

**ASOCIACION ARKAMBIENTAL**  
NIT. 900.017.592-8

**ESTADO DE LA SITUACION FINANCIERA**

**ACTIVO**

Al 31 de diciembre

|                                       |       | 2020                 | 2019               | Variación<br>Absoluta | Variación<br>Relativa |
|---------------------------------------|-------|----------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>ACTIVOS CORRIENTES</b>             |       |                      |                    |                       |                       |
| EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO | 6     | 215.300.000          | 195.753.512        | 19.546.488            | 9,99%                 |
| CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES        | 7     | 937.238.823          | 626.783.449        | 310.455.374           | 49,53%                |
| ANTICIPOS Y AVANCES                   | 7     | 235.600.000          | -                  | 235.600.000           |                       |
| <b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>       |       | <b>1.388.138.823</b> | <b>822.536.961</b> | <b>565.601.862</b>    | <b>68,76%</b>         |
| <b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>          |       |                      |                    |                       |                       |
|                                       | 8     |                      |                    |                       |                       |
| PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO             | 8.1   | 31.200.000           | 31.200.000         | -                     | 0,00%                 |
| DEPRECIACIÓN ACUMULADA                | 8.1 - | 3.120.000            | -                  | - 3.120.000           |                       |
| <b>TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES</b>    |       | <b>28.080.000</b>    | <b>31.200.000</b>  | <b>- 3.120.000</b>    | <b>-10,00%</b>        |
| <b>TOTAL ACTIVO</b>                   |       | <b>1.416.218.823</b> | <b>853.736.961</b> | <b>562.481.862</b>    | <b>65,88%</b>         |



**CRISTIAN CAMILO ANCHIQUE CARO**  
Representante Legal



**GABRIEL MAURICIO CABRALES VERA**  
Contador T.P. 141.052-T

**ASOCIACION ARKAMBIENTAL**  
NIT. 900.017.592-8

**ESTADO DE LA SITUACION FINANCIERA**

**PASIVO**

Al 31 de diciembre

|                                 |          | 2020              | 2019              |   | Variación<br>Absoluta | Variación<br>Relativa |
|---------------------------------|----------|-------------------|-------------------|---|-----------------------|-----------------------|
| <b>PASIVOS CORRIENTES</b>       | <b>9</b> |                   |                   |   |                       |                       |
| CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES   | 9        | 9.400.000         | 17.850.000        | - | 8.450.000             | -47,34%               |
| IMPUESTOS POR PAGAR             | 9        | 4.900.000         | 4.380.000         |   | 520.000               | 11,87%                |
| <b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b> |          | <b>14.300.000</b> | <b>22.230.000</b> | - | <b>7.930.000</b>      | <b>-35,67%</b>        |
| <b>PASIVOS NO CORRIENTES</b>    |          | -                 | -                 |   | -                     | -                     |
| <b>TOTAL PASIVO</b>             | <b>9</b> | <b>14.300.000</b> | <b>22.230.000</b> | - | <b>7.930.000</b>      | <b>-35,67%</b>        |

**PATRIMONIO**

Al 31 de diciembre

|                                  |           | 2020                 | 2019               |   | Variación<br>Absoluta | Variación<br>Relativa |
|----------------------------------|-----------|----------------------|--------------------|---|-----------------------|-----------------------|
| CAPITAL SOCIAL                   | 10        | 1.000.000            | 1.000.000          | - | -                     | 0,00%                 |
| EXCEDENTES ACUMULADOS            | 10        | 257.582.455          | 107.901.668        |   | 149.680.787           | 138,72%               |
| EXCEDENTES DEL EJERCICIO         | 10        | 319.492.000          | 149.680.787        |   | 169.811.213           | 113,45%               |
| RESERVAS                         | 10        | 823.844.368          | 572.924.506        |   | 250.919.862           | 43,80%                |
| <b>TOTAL PATRIMONIO</b>          | <b>10</b> | <b>1.401.918.823</b> | <b>831.506.961</b> |   | <b>570.411.862</b>    | <b>68,60%</b>         |
| <b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b> |           | <b>1.416.218.823</b> | <b>853.736.961</b> |   | <b>562.481.862</b>    | <b>65,88%</b>         |



**CRISTIAN CAMILO ANCHIQUE CARO**  
Representante Legal



**GABRIEL MAURICIO CABRALES VERA**  
Contador T.P. 141.052-T

**ASOCIACION ARKAMBIENTAL**  
NIT. 900.017.592-8

**ESTADO DE RESULTADOS**

|                                          |           | Al 31 de diciembre |                      | Variación<br>Absoluta | Variación<br>Relativa |
|------------------------------------------|-----------|--------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
|                                          |           | 2020               | 2019                 |                       |                       |
| <b>INGRESOS</b>                          | <b>11</b> | <b>350.750.000</b> | <b>1.127.729.611</b> | - 776.979.611         | <b>-68,90%</b>        |
| CONTRATOS DE SERVICIOS                   | 11        | 350.750.000        | 1.127.729.611        | - 776.979.611         | -68,90%               |
| <b>COSTO DE PRESTACION DEL SERVICIO</b>  | <b>12</b> | <b>7.769.000</b>   | <b>943.900.000</b>   | - 936.131.000         | <b>-99,18%</b>        |
| <b>EXEDENTES BRUTOS</b>                  | <b>13</b> | <b>342.981.000</b> | <b>183.829.611</b>   | <b>159.151.389</b>    | <b>86,58%</b>         |
| <b>GASTOS DE ADMINISTRACION Y VENTAS</b> | <b>14</b> | <b>23.489.000</b>  | <b>31.641.690</b>    | - 8.152.690           | <b>-25,77%</b>        |
| HONORARIOS                               | 14        | 19.169.000         | 14.400.000           | 4.769.000             | 33,12%                |
| GASTOS LEGALES                           | 14        | 1.200.000          | 1.517.100            | - 317.100             | -20,90%               |
| DEPRECIACIÓN                             | 14        | 3.120.000          | -                    | 3.120.000             |                       |
| DIVERSOS                                 | 14        | -                  | 15.724.590           | - 15.724.590          | -100,00%              |
| <b>EXCEDENTES DEL EJERCICIO</b>          |           | <b>319.492.000</b> | <b>152.187.921</b>   | <b>167.304.079</b>    | <b>109,93%</b>        |
| <b>GASTOS NO OPERACIONALES</b>           |           | -                  | <b>2.507.134</b>     | - 2.507.134           | <b>-100,00%</b>       |
| GASTOS BANCARIOS                         |           | -                  | 2.507.134            | - 2.507.134           | -100,00%              |
| <b>EXCEDENTES NETOS DEL EJERCICIO</b>    | <b>15</b> | <b>319.492.000</b> | <b>149.680.787</b>   | <b>169.811.213</b>    | <b>113,45%</b>        |



**CRISTIAN CAMILO ANCHIQUE CARO**  
Representante Legal



**GABRIEL MAURICIO CABRALES VERA**  
Contador T.P. 141.052-T

**ASOCIACIÓN ARKAMBIENTAL**  
**NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**COMPARATIVOS**  
**DE LOS AÑOS 2019 Y 2020**

## **1. INFORMACION GENERAL**

### **Entidad**

La Asociación Arkambiental, se constituyó en la República de Colombia, es una persona Jurídica de Régimen Especial ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO del REGIMEN ESPECIAL, constituida según acta del 25 de marzo de 2005 e inscrita en la Cámara de comercio de Bogotá el 8 de abril de 2005, bajo el número 00083254 del libro 1 de las entidades sin ánimo de lucro.

El objeto social de la Asociación es:

La actividad principal de la Asociación es la constante búsqueda y mejoramiento de la calidad humana, el diagnostico, diseño y ejecución de proyectos productivos, ambientales, culturales, artísticos y sociales que permitan involucrara las comunidades en acciones positivas para la convivencia.

Como parte de sus actividades, la Asociación mantiene concentración en la relación comercial con La Alcaldía mayor de Bogotá, lo cual comprende principalmente para: la contratación en proyectos sociales y culturales con las diferentes secretarias de desarrollo locales. Los estados financieros demuestran la prestación de servicios en ejecución de proyectos con diferentes entidades del estado, para estos años equivalentes al 80% sobre el total, el restante 20% de los ingresos son obtenidos por la ejecución de proyectos sociales, culturales y ambientales en municipios fuera de la Capital. Los estados financieros adjuntos deben ser leídos considerando estas circunstancias.

## **2. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES**

### **2.1 Moneda funcional y moneda de presentación**

Los estados financieros se preparan en la moneda del ambiente económico primario donde opera la Asociación (moneda funcional). Las cifras incluidas en los estados financieros adjuntos están expresadas en Pesos Colombianos (\$COP) que corresponde a la moneda funcional y de Presentación de la Asociación. A menos que se indique lo contrario, las cifras incluidas en los estados financieros adjuntos están expresadas en están expresadas en Pesos Colombianos (\$COP).



## **2.2 Efectivo y equivalentes de efectivo**

El efectivo y equivalentes al efectivo incluyen el efectivo en caja, los depósitos a la vista en entidades de crédito y otras inversiones a corto plazo de gran liquidez con un vencimiento original de tres meses o menos.

## **2.3 Activos no corrientes disponibles para su venta**

Los activos no corrientes, o grupo para disposición que comprende activos y pasivos, que se espera sean recuperados principalmente a través de ventas en lugar de ser recuperados mediante su uso continuo son clasificados como disponibles para la venta o distribución. Inmediatamente antes de esta clasificación, los activos, o elementos de un grupo para disposición, son revalorizados por su costo histórico menos la depreciación acumulada o provisión por deterioro de activos y cualquier pérdida o ganancia producto de su enajenación es reconocida en el estado de resultados integrales del ejercicio.

## **2.4 Propiedades, planta y equipo**

La propiedad y equipo se contabilizan por su costo histórico menos la depreciación acumulada y pérdidas por deterioro, en caso de producirse.

Los desembolsos posteriores a la compra o adquisición sólo son capitalizados cuando es probable que beneficios económicos futuros asociados a la inversión influya hacia la Asociación y los costos puedan ser medidos razonablemente.

Los otros desembolsos posteriores corresponden a reparaciones o mantenimientos y son registrados en resultados cuando son incurridos. La depreciación de la propiedad, planta y equipos es calculada linealmente basada en la vida útil estimada de los bienes del activo fijo. Si existe algún indicio de que se ha producido un cambio significativo en la tasa de depreciación, vida útil o valor residual de un activo, se revisa la depreciación de ese activo de forma prospectiva para reflejar las nuevas expectativas.

Las vidas útiles estimadas de propiedad, planta y equipos son las siguientes:

**Terrenos 20 años**

**Construcciones y Edificaciones 20 años**

**Muebles y enseres 10 años**

**Equipos de computación 5 años**

**Vehículos 5 años**

Las ganancias y pérdidas por la venta de propiedades, planta y equipo se calculan comparando los ingresos obtenidos con el valor en libros y se reconocen en el estado de resultados integrales.

## **2.5 Deterioro de activos**

En cada fecha sobre la que se informa, se revisan las propiedades y equipo y propiedades de inversión, para determinar si existen indicios de que esos activos hayan sufrido una pérdida por deterioro de valor. Si existen indicios de un posible deterioro del valor, se estima y compara el importe recuperable de

cualquier activo afectado (o grupo de activos relacionados) con su importe en libros. Si el importe recuperable estimado es inferior, se reduce el importe en libros al importe recuperable estimado, y se reconoce una pérdida por deterioro del valor en resultados.

Si una pérdida por deterioro del valor revierte posteriormente, el importe en libros del activo (o grupo de activos relacionados) se incrementa hasta la estimación revisada de su valor recuperable, sin superar el importe que habría sido determinado si no se hubiera reconocido ninguna pérdida por deterioro de valor del activo (grupo de activos) en años anteriores. Una reversión de una pérdida por deterioro de valor se reconoce inmediatamente en resultados.

## **2.6 Cuentas y documentos por pagar**

Las cuentas y documentos por pagar son obligaciones basadas en condiciones de crédito normales y no tienen intereses. Las cuentas a pagar se clasifican como pasivo corriente si los pagos tienen vencimiento a un año o menos (o vencen en el ciclo normal de operación, si este fuera superior). En caso contrario, se presentan como pasivos no corrientes.

## **2.7 Obligaciones bancarias**

Las obligaciones bancarias se reconocen inicialmente por su valor razonable menos los costos de la transacción en los que se haya incurrido. Posteriormente, las deudas financieras se valoran por su costo amortizado; cualquier diferencia entre los fondos obtenidos (netos de los costos necesarios para su obtención) y el valor de reembolso se reconoce en la cuenta de resultados durante la vida de la deuda de acuerdo con el método del tipo de interés efectivo.

## **2.8 Impuestos corrientes y diferidos**

El gasto por impuesto del periodo comprende los impuestos corrientes y diferidos. Los impuestos se reconocen en el resultado, excepto en la medida en que estos se refieran a partidas reconocidas en el otro resultado integral o directamente en el patrimonio neto. En este caso, el impuesto también se reconoce en el otro resultado integral o directamente en patrimonio neto, respectivamente.

Al ser la Asociación una entidad sin ánimo de lucro se encuentra exenta de la tasa del impuesto de renta y del Impuesto CREE, sin embargo, la Asociación debe presentar la declaración anual del Impuesto de Renta y Complementarios a manera informativa ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

## **2.9 Reconocimiento de ingresos y gastos**

### **2.9.1 Ingresos relacionados con la operación**

Los ingresos ordinarios se valoran por el valor razonable de la contraprestación recibida o a recibir, y representan los importes a cobrar por los servicios prestados, netos de descuentos, devoluciones y del impuesto sobre el valor añadido.

Los ingresos ordinarios se reconocen en los resultados cuando, el importe de los mismos se puede valorar con fiabilidad, es probable que la entidad vaya a recibir un beneficio económico futuro y cuando se alcancen determinadas condiciones.

### **2.9.2 Gastos**

Se reconocen por el método del devengado.

## **3. TRANSICION A LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACION FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES (NIIF PARA MICROEMPRESAS)**

### **3.1 Base de la transición a la NIIF para MICROEMPRESAS**

#### **Aplicación a la NIIF para MICROEMPRESAS**

La Circular de la Superintendencia de sociedades no.115-000003, del 14 de Marzo de 2014 y la circular 058 de 2015 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá , establece, entre otros temas, que las entidades que posean activos totales inferiores o iguales a 500 salarios mínimos legales vigentes; que registren un valor bruto de ventas anuales inferior 6.000 salarios mínimos legales vigentes; y, tengan menos de 10 trabajadores, pertenecerán al **Grupo 3** para la aplicación y normalización de las NIIF en Colombia, tomando como base los estados financieros del ejercicio económico anterior al periodo de transición (periodo de transición: año 2014), serán calificadas como MICROEMPRESAS y por lo tanto aplicarán la Norma Internacional de Información Financiera para MICROEMPRESAS (NIIF para MICROEMPRESAS), emitida por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), por sus siglas en inglés.

## **4. ESTIMADOS Y CRITERIOS CONTABLES SIGNIFICATIVOS**

### **4.1 Estimados y criterios contables críticos**

La preparación de estados financieros requiere que la Asociación realice estimaciones y utilice supuestos que afectan los montos incluidos en estos estados financieros y sus notas relacionadas. Las estimaciones realizadas y supuestos utilizados por la Asociación se encuentran basadas en la experiencia histórica, cambios en el mercado e información suministrada por fuentes

externas calificadas. Sin embargo, los resultados finales podrían diferir de las estimaciones, bajo ciertas condiciones.

Las estimaciones y políticas contables significativas son definidas como aquellas que son importantes para reflejar correctamente la situación financiera y los resultados de la Asociación y/o las requieren un alto grado de juicio por parte de las Administración.

Las principales estimaciones y aplicaciones del criterio profesional se encuentran relacionadas con los siguientes conceptos:

a) Provisión por deterioro de cuentas por cobrar

La Asociación evalúa la posibilidad de recuperación de los saldos mantenidos en cuentas por cobrar, basándose en una serie de factores, tales como: existencia de dificultades financieras significativas por parte del deudor, la probabilidad de que el deudor entre en quiebra o reorganización financiera, y la falta de pago que se considera un indicador de que la cuenta por cobrar se ha deteriorado. Una vez que se ha identificado evidencias de deterioro se estima el valor a recuperar proyectando los flujos estimados y La Asociación Arkambiental al 31 de diciembre del 2019 y 2020 la administración de la Asociación no considera que deba constituir una provisión de deterioro.

b) Obligaciones por beneficios por retiros del personal

El valor presente de las obligaciones por planes de pensión depende de un número de factores que se determinan sobre bases actuariales usando un número de supuestos. Los supuestos usados al determinar el costo neto por pensiones incluyen una tasa de descuento. Cualquier cambio en estos supuestos tendrá impacto en el valor en libros de la obligación por planes de pensión.

Otros supuestos claves para establecer las obligaciones por planes pensión se basan en partes en las condiciones actuales del mercado.

## **5. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS**

La Asociación está expuesta a riesgos de mercado en el curso normal de sus operaciones; sin embargo, la Administración sobre la base de su conocimiento técnico y su experiencia, establece políticas para el control de los riesgos crediticio, de liquidez, tasa de interés y operaciones.

a) Marco de Administración de Riesgo

Las políticas de administración de riesgo de la Asociación son establecidas con el objeto de identificar y analizar los riesgos enfrentados, fijar límites y controles de riesgo adecuados, y para monitorear los riesgos y el cumplimiento de los

límites. Se revisan regularmente las políticas y los sistemas de administración de riesgo a fin de que reflejen los cambios en las condiciones de mercado y en las actividades. La Asociación, a través de sus normas y procedimientos de administración, pretende desarrollar un ambiente de control disciplinado y constructivo en el que todos los empleados entiendan sus roles y obligaciones.

b) Riesgo Crediticio

El riesgo de crédito es el riesgo de pérdida financiera que enfrenta la Asociación si un cliente o contraparte en un instrumento financiero no cumple con sus obligaciones contractuales, y se origina principalmente de las cuentas por cobrar y otras cuentas por cobrar de la Asociación.

El riesgo crediticio es controlado a través de la evaluación y análisis de transacciones individuales, para lo cual se realiza una evaluación sobre deudas vencidas cuya cobranza se estima remota para determinar la provisión requerida por incobrabilidad.

c) Riesgo de liquidez

El riesgo de liquidez es el riesgo de que la Asociación tenga dificultades para cumplir con sus obligaciones asociadas con sus pasivos financieros, que son liquidados mediante la entrega de efectivo u otros activos financieros. El riesgo de liquidez surge por la posibilidad de desajuste entre las necesidades de fondos (por gastos operativos y financieros, inversiones en activos, vencimientos de deudas y dividendos comprometidos) y las fuentes de los mismos (ingresos producto de rescates de valores negociables, del cobro de cuentas de clientes y el financiamiento con entidades financieras). La gestión prudente del riesgo de liquidez implica mantener suficiente efectivo y valores negociables y contar con la disponibilidad de financiamiento en los bancos.

d) Riesgo de capital

La Administración gestiona su capital para asegurar que la Asociación estará en capacidad de continuar como empresa en marcha mientras que maximiza el rendimiento a sus accionistas a través de la optimización de los gastos, deuda y patrimonio. La política de la Asociación es mantener un nivel de capital que le permita conservar la confianza de los inversionistas, los acreedores y el mercado, y sustentar el desarrollo futuro de los distintos negocios que desarrolla. La Asociación no está sujeta a requerimientos externos de incremento de capital.



## **ACTIVO:**

### **6. EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO:**

**CAJA Y BANCOS:** con un saldo de \$215.000.000 representados en dinero; presentando una variación absoluta con respecto al año 2019 de \$19.546.488 y relativa 9.99%

### **7. CUENTAS POR COBRAR:**

Con un saldo de \$937.238.823, representados en las facturas de los contratos en ejecución y otros, presentando una variación absoluta con respecto al año 2019 de \$310.455.374 y relativa de 49.53%. Anticipos y avances por valor de \$235.600.000 para el año 2020.

### **8. ACTIVOS NO CORRIENTES:**

Los activos no corrientes de la Asociación a 31 de diciembre de 2020 están conformados por:

8.1 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO: Conformado por equipos para eventos, principalmente equipos de iluminación, sonido y producción logística, con un saldo a 31 de diciembre de 2020 de \$31.200.000, presentando una variación absoluta con respecto al año 2019 de \$0 y relativa de 0%; y una depreciación acumulada de -3.120.000.

## **PASIVO:**

### **9. PASIVOS CORRIENTES:**

CUENTAS POR PAGAR: A 31 de Diciembre de 2020:

| ENTIDAD             | CONCEPTO    | VALOR      |
|---------------------|-------------|------------|
| Comerciales         | Proveedores | 9.400.000  |
| Impuestos por pagar | Impuestos   | 4.900.000  |
|                     |             | 14.300.000 |

Presentan una variación absoluta con respecto al año 2019 de \$-7.930.000 y relativa del -35.67%

## PATRIMONIO

### 10. PATRIMONIO

El Patrimonio que asciende a la suma de \$1.401.918.823, corresponde a los siguientes ítems: Aportes sociales \$1.000.000, excedentes del presente ejercicio \$319.492.000 que se toma del Estado de Resultados; excedentes de años anteriores \$257.582.455, y reservas \$823.844.368, presentando una variación absoluta con respecto al año 2019 de \$570.411.862 y relativa de 68.60%.

### 11. INGRESOS ACTIVIDADES ORDINARIAS

Los ingresos corresponden al desarrollo de la actividad de la Asociación efectuados en el año 2020:

|        |                               |               |
|--------|-------------------------------|---------------|
| Saldos | Entidades públicas y privadas | \$350.750.000 |
|--------|-------------------------------|---------------|

Presentando una variación absoluta con respecto al año 2019 de \$-776.979.611 y relativa de -68.90%.

### 12. COSTOS PRESTACION DEL SERVICIO

Corresponden a los costos de la prestación de los servicios correspondientes a \$7.769.000. Presentando una variación absoluta con respecto al año 2019 de \$-936.131.000 y relativa de -99.18%.

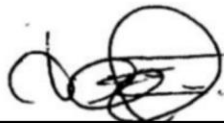
### 13. INGRESOS NO OPERACIONALES:

|                | 2020        | ESTRUC<br>TURA | 2019        | ESTRUC<br>TURA | VAR ABS.    | VAR<br>RELAT. |
|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|---------------|
| Financieros    | 0           | 100%           | 0           | 100%           | 0           | 0%            |
| Utilidad Bruta | 342.981.000 | 100%           | 183.829.611 | 100%           | 159.151.389 | 86.58%        |

**14. GASTOS OPERACIONALES:** Corresponden a los gastos de la ejecución de los proyectos disgregados de la siguiente manera:

|                                          | 2020              | ESTRUCTURA  | 2019              | ESTRUCTURA  | VAR ABS.          | VAR. %         |
|------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------------|----------------|
| <b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VENTAS</b> | <b>23.489.000</b> | <b>100%</b> | <b>31.641.690</b> | <b>100%</b> | <b>-8.152.690</b> | <b>-25.77%</b> |
| HONORARIOS                               | 19.169.000        | 85%         | 14.400.000        | 46%         | 4.769.000         | 33.12%         |
| GASTOS LEGALES                           | 1.200.000         | 5%          | 1.517.100         | 5%          | -317.100          | -20.90%        |
| FINANCIEROS                              | 0                 | 0%          | 0                 | 0%          | 0                 | 0%             |
| DEPRECIACIÓN                             | 3.120.000         | 13%         | 0                 | 0%          | 3.120.000         | 100%           |
| DIVERSOS                                 | 0                 | 0%          | 15.724.590        | 36%         | -15.724.590       | -100%          |

**15. EXCEDENTES NETOS DEL EJERCICIO;** Corresponde a los excedentes del ejercicio luego de descontar los gastos no operativos y que fueron trasladados a la cuenta del patrimonio de excedentes netos del ejercicio; con un saldo de \$319.492.000; presenta una variación absoluta con el año 2019 de \$169.811.213 y relativa de 113.45%.



**Cristian Camilo Anchique Caro**  
Representante Legal



**Gabriel Mauricio Cabrales Vera**  
Contador  
Tarjeta Profesional 141.052-T



**ASOCIACION ARKAMBIENTAL**  
**CERTIFICACION DE ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2020**  
**En Cumplimiento del Artículo 37 de la Ley 222 de 1.995**

Bogotá D.C., 17 de Marzo de 2021

Señores  
Asamblea General  
La Ciudad

Nosotros CRISTIAN CAMILO ANCHIQUE CARO como representante legal de la ASOCIACION ARKAMBIENTAL y GABRIEL MAURICIO CABRALES VERA, en su calidad de Contador General, certificamos que hemos preparado bajo nuestra responsabilidad los Estados Financieros Básicos: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Cambios en la Posición financiera y Estado de Flujos de Efectivo a Diciembre 31 de 2020 de acuerdo con la normatividad legal aplicable como son entre otras la Ley 222 de 1995 y decreto 3022 de 2013 NIIF para Pymes y el Decreto 2496 de 2015 incluyendo sus correspondientes Notas que forman un todo indivisible con estos.

Los procedimientos de valuación, valoración y presentación han sido aplicados uniformemente con los del año inmediatamente anterior y el Balance General refleja razonablemente la Situación Financiera de la Empresa al 31 de Diciembre de 2020; así como los Resultados de sus Operaciones, los Cambios en el Patrimonio, los Cambios en la Situación Financiera , los correspondientes a sus Flujos de Efectivo por el año terminado en esa fecha de conformidad con las Normas de Contabilidad Generalmente aceptadas. Además:

1. Las cifras incluidas son fielmente tomadas de los libros oficiales y auxiliares respectivos los cuales se encuentran diligenciados y al día.

2 .No hemos tenido conocimiento de:

- Violaciones por parte del Representante legal , empleados de manejo y otros empleados de la entidad del Estatuto anticorrupción (Ley 190 de 2005) del estatuto nacional contra el secuestro (Ley 40 de 1.993) y demás normas legales que permitan que la entidad sea usada para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas o que haya financiado o pagado secuestros o extorsiones a grupos subversivos o de delincuencia común que operan en el país.
- Haber dejado de reportar en forma inmediata y suficiente a la Fiscalía General de la Nación o a los cuerpos especiales de la Policía que ésta designe, cualquier información relevante sobre el manejo de fondos cuya cuantía permita sospechar razonablemente que son provenientes de actividades delictivas.

- Haber recibido comunicaciones de entidades reguladoras como la Superintendencia de sociedades, DIAN, Superintendencia de control de Cambios, Superintendencia Financiera u otras; relativas al incumplimiento de las disposiciones legales vigentes o a la presentación correcta de los Estados financieros de la entidad.
- Violaciones a las leyes o reglamentos cuyos efectos deban ser tenidos en cuenta para revelarlos en los Estados financieros o como una base para registrar un Pasivo contingente.
- La existencia de otros pasivos de importancia diferentes a aquellos registrados en los libros o de ganancias o pérdidas contingentes que exigen sean revelados en las Notas a los Estados Financieros.

3. Garantizamos la existencia de los activos y pasivos cuantificables, así como sus derechos y obligaciones registrados de acuerdo con corte de documentos y con las acumulaciones y compensaciones contables de sus transacciones en el ejercicio del 2020, los Activos Fijos han sido valuados utilizando métodos de reconocido valor técnico.

4. Confirmamos la integridad de la información proporcionada puesto que todos los hechos económicos, han sido reconocidos en ellos.

5. Los hechos económicos se han registrado, clasificado, descrito y revelado dentro de los Estados Financieros Básicos y sus respectivas notas, incluyendo sus gravámenes, restricciones a los activos; pasivos reales y contingentes.

6. No se han dado manejo a recursos en forma distinta a la prevista en los procedimientos de la entidad.

7. La entidad no tiene planes ni intenciones futuras que puedan afectar negativamente el valor en libros o la clasificación de los Activos y pasivos a la fecha de este Balance General.

8 .La entidad ha dado estricto y oportuno cumplimiento al pago de los aportes al sistema de Seguridad social Integral, de acuerdo con las normas vigentes (Decreto) 1406 de Julio 28 de 1.999).

9. Se han revelado todas las demandas, imposiciones o sanciones tributarias de las cuales se tenga conocimiento.

10. No hemos sido advertidos de otros asuntos importantes que pudiesen dar motivo a demandas y que deben ser revelado.

11. No se han presentado acontecimientos importantes después del cierre del ejercicio y la fecha de preparación de este informe, que requieran ajustes o revelaciones en los Estados financieros y en las Notas.



12. Los Activos diferidos han sido amortizados de acuerdo con criterios sanos, que indiquen que representan base de ingresos futuros.

13. Se han hecho todas las provisiones necesarias para proteger los activos de posibles pérdidas incluyendo los seguros, y se han registrado de acuerdo con normas de contabilidad generalmente aceptadas.

14. La entidad ha cumplido con todos los acuerdos contractuales, cuyo incumplimiento pudiera tener efecto sobre los estados financieros cortados a la fecha.

15. La entidad ha dado estricto cumplimiento a las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor (legalidad del software) de acuerdo con el artículo 1º de la Ley 603 de Julio 27 de 2000.

Cordialmente,



**CRISTIAN G. ANCHIQUE C.**  
Representante Legal



**GABRIEL CABRALES VERA**  
Contador  
T.P. 14.1052 - T



**\*01\***

\* 3 8 6 6 7 8 0 \*



**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO:**  
**"ASOCIACIÓN AMBIENTAL REKAVO KUERA"**

En la ciudad de Bogotá D.C., siendo las 10:00 a.m. del día 25 de Marzo de 2005, se reunieron en la Cra 102 N° 83-96 las siguientes personas fundadoras:

- |                          |                                   |                 |
|--------------------------|-----------------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | CRISTIAN CAMILO ANCHIQUE CARO     | C.C. 80.224.134 |
| <input type="checkbox"/> | CAMILO ANDRÉS RAMÍREZ VARGAS      | C.C. 93.135.969 |
| <input type="checkbox"/> | JORGE YESID MERCHÁN PEÑA          | C.C. 80.040.198 |
| <input type="checkbox"/> | JORGE MARIO TORO SANTAMARÍA       | C.C. 80.036.339 |
| <input type="checkbox"/> | RONALD ACERO ALBARRACÍN           | C.C. 80.903.172 |
| <input type="checkbox"/> | DANIEL CHICA MAHECHA              | C.C. 80.904.255 |
| <input type="checkbox"/> | JULIAN ARIZA BACHILLER            | C.C. 80.827.059 |
| <input type="checkbox"/> | JHOBANY ALEXANDER PERILLA FUENTES | C.C. 98.648.991 |

Mayores de edad y domiciliados en Bogotá, con la finalidad de constituir la **ASOCIACIÓN AMBIENTAL REKAVO KUERA**, para este efecto se constituyeron en Junta Directiva de Fundadores quienes estando presentes aceptaron las correspondientes designaciones y de inmediato asumieron el ejercicio de sus respectivos cargos.

Para tal fin los fundadores citados procedieron a aprobar el siguiente orden del día:

1. Designación de autoridades de la reunión.
2. Voluntad de constituir la entidad sin ánimo de lucro.
3. Elección de dignatarios de los órganos de administración y dirección.
4. Aprobación del contenido de los estatutos.

## 1. DESIGNACION DE AUTORIDADES DE LA REUNION

Se designó como presidente y secretario de la Reunión a **CRISTIAN CAMILO ANCHIQUE CARO** y **JORGE YESID MERCHAN PEÑA**, respectivamente identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes tomaron posesión de sus cargos.

## 2. VOLUNTAD DE CONSTITUIR LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

Los fundadores antes mencionados manifestaron su voluntad de constituir en la fecha, una entidad de naturaleza jurídica sin ánimo de lucro denominada



\*01\*



\*3866779\*

**ASOCIACIÓN AMBIENTAL REKAVO KUERA**, que tendrá como objetivo principal optimizar la condición humana y, buscar un mejoramiento continuo y sostenible del medio ambiente.

### **3. ELECCIÓN DE DIGNATARIOS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN**

De conformidad con lo acordado en los estatutos que rigen la asociación, se aprobó por unanimidad la designación de las siguientes personas como órganos de administración y dirección:

#### **Presidente**

**CRISTIAN CAMILO ANCHIQUE CARO**

C.C. 80.224.134 de Bogotá

Dirección Carrera 102 No. 83 – 96 Apto 202 Interior 4

Teléfono: 3005535875

#### **Vicepresidente**

**CAMILO ANDRES RAMIREZ VARGAS**

C.C. 93.135.969 del Espinal

Dirección Carrera 102 No. 83 – 60 Apto 107 Interior 1

Teléfono: 4403295

#### **Secretario**

**JORGE YESID MERCHAN PEÑA**

C.C. 80.040.198 de Bogotá

Dirección Calle 59ª No. 74 – 13 Apto 119 Bloque 6

Teléfono: 2639510

— SOLO ES VALIDO POR ESTA CARA —





\*01\*



\* 3 8 6 6 7 7 8 \*

**JORGE MARIO TORO SANTAMARIA**

C.C. 80.036.339 de Bogota

Dirección Cra. 102 No. 83 – 60 Apto 503 Interior 5

Teléfono: 4330842

**Vocal**

**RONALD ACERO ALBARRACIN**

C.C. 80.903.172 de Bogota

Dirección: Cra. 40 No. 28 – 03 sur

Teléfono: 7204075

**Vocal**

**JULIAN ARIZA BACHILLER**

C.C. 80.827.059 de Bogota

Dirección: carrera 74 #40 B -51 sur

Teléfono: 5650195

**Vocal**

**DANIEL CHIÇA MAHECHA**

C.C. 80.904.255 de Bogota

Dirección: calle 48x sur #5n-06

Teléfono: 7725090

— SOLO ES VALIDO POR ESTA CARA —





\*01\*



\* 3 8 6 6 7 7 7 \*



**JHOBANY PERILLA FUENTES**

C.C. 98648991 de Bello

Dirección: Transversal 48 # 103-94

Teléfono: 3348889

#### **Revisor Fiscal**



**LUIS HUMBERTO GARCÍA CASTIBLANCO**

C.C. 19.211.414 de Bogotá

T.P. 7916 - T

Dirección: carrera 112 B # 76-01

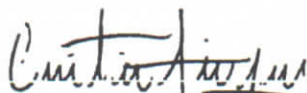
Teléfono: 4822586

Las personas designadas firmaron la presente Acta, arriba de sus nombres en señal de aceptación de los cargos para los cuales fueron elegidas.

#### **1. APROBACION DEL CONTENIDO DE LOS ESTATUTOS**

Los fundadores de la **ASOCIACIÓN AMBIENTAL REKAVO KUERA** sin ánimo de lucro aprobaron por unanimidad los estatutos que los van a regir, los cuales se adjuntan a la presente Acta y forman parte integral de la misma.

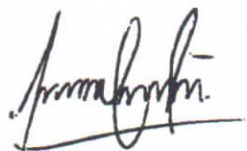
En constancia de lo anterior firman a los 07 días del mes de Abril de 2005, para efectos jurídicos pertinentes:



**CRISTIAN CAMILO ANCHIQUE CARO**

C.C. 80.224.134 Bogotá

**PRESIDENTE**



**JORGE YESID MERCHÁN PEÑA**

C.C. 80.040.198 Bogotá

**SECRETARIO**



\*01\*



\* 3 8 6 6 7 7 6 \*

**CAMARA**  
DE COMERCIO DE BOGOTA

El presente documento fue entregado personalmente por su(s) signatario(s)

ALEXIQUE GARCIA Christian Camilo

Identificado(s) con la(s) cédula(s) de ciudadanía no(s):

80224134

de: BOGOTA

quien(es) exhibió(eron) la tarjeta(s) profesional(es).

Ciudad y fecha: BOGOTA 7 - ABRIL - 2005

El secretario LUZ HELENA BUREA GO

*Continúa firmen*

*C.C. 80.224.134 Bogotá.*

SOLO ES VALIDO POR ESTA CARA







\*01\*



\* 3 8 6 6 7 8 0 \*

## **ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: "ASOCIACIÓN AMBIENTAL REKAVO KUERA"**

En la ciudad de Bogotá D.C., siendo las 10:00 a.m. del día 25 de Marzo de 2005, se reunieron en la Cra 102 N° 83-96 las siguientes personas fundadoras:

|                                                            |                 |
|------------------------------------------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> CRISTIAN CAMILO ANCHIQUE CARO     | C.C. 80.224.134 |
| <input type="checkbox"/> CAMILO ANDRÉS RAMÍREZ VARGAS      | C.C. 93.135.969 |
| <input type="checkbox"/> JORGE YESID MERCHÁN PEÑA          | C.C. 80.040.198 |
| <input type="checkbox"/> JORGE MARIO TORO SANTAMARÍA       | C.C. 80.036.339 |
| <input type="checkbox"/> RONALD ACERO ALBARRACÍN           | C.C. 80.903.172 |
| <input type="checkbox"/> DANIEL CHICA MAHECHA              | C.C. 80.904.255 |
| <input type="checkbox"/> JULIAN ARIZA BACHILLER            | C.C. 80.827.059 |
| <input type="checkbox"/> JHOBANY ALEXANDER PERILLA FUENTES | C.C. 98.648.991 |

Mayores de edad y domiciliados en Bogotá, con la finalidad de constituir la **ASOCIACIÓN AMBIENTAL REKAVO KUERA**, para este efecto se constituyeron en Junta Directiva de Fundadores quienes estando presentes aceptaron las correspondientes designaciones y de inmediato asumieron el ejercicio de sus respectivos cargos.

Para tal fin los fundadores citados procedieron a aprobar el siguiente orden del día:

1. Designación de autoridades de la reunión.
2. Voluntad de constituir la entidad sin ánimo de lucro.
3. Elección de dignatarios de los órganos de administración y dirección.
4. Aprobación del contenido de los estatutos.

### **1. DESIGNACION DE AUTORIDADES DE LA REUNION**

Se designó como presidente y secretario de la Reunión a **CRISTIAN CAMILO ANCHIQUE CARO** y **JORGE YESID MERCHAN PEÑA**, respectivamente identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes tomaron posesión de sus cargos.

### **2. VOLUNTAD DE CONSTITUIR LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO**

Los fundadores antes mencionados manifestaron su voluntad de constituir en la fecha, una entidad de naturaleza jurídica sin ánimo de lucro denominada





\*01\*



*[Signature]*  
**JORGE MARIO TORO SANTAMARIA**  
C.C. 80.036.339 de Bogota  
Dirección Cra. 102 No. 83 – 60 Apto 503 Interior 5  
Teléfono: 4330842

**Vocal**

*[Signature]*  
**RONALD ACERO ALBARRACIN**  
C.C. 80.903.172 de Bogota  
Dirección: Cra. 40 No. 28 – 03 sur  
Teléfono: 7204075

**Vocal**

*[Signature]*  
**JULIAN ARIZA BACHILLER**  
C.C. 80.827.059 de Bogota  
Dirección: carrera 74 #40 B -51 sur  
Teléfono: 5650195

**Vocal**

*[Signature]*  
**DANIEL CHIÇA MAHECHA**  
C.C. 80.904.255 de Bogota  
Dirección: calle 48x sur #5n-06  
Teléfono: 7725090

— SOLO ES VALIDO POR ESTA CARA —



\*01\*



\* 3 8 6 6 7 7 7 \*



**JHOBANY PERILLA FUENTES**

C.C. 98648991 de Bello

Dirección: Transversal 48 # 103-94

Teléfono: 3348889

#### **Revisor Fiscal**



**LUIS HUMBERTO GARCÍA CASTIBLANCO**

C.C. 19.211.414 de Bogotá

T.P. 7916 - T

Dirección: carrera 112 B # 76-01

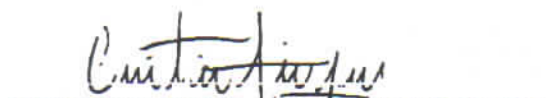
Teléfono: 4822586

Las personas designadas firmaron la presente Acta, arriba de sus nombres en señal de aceptación de los cargos para los cuales fueron elegidas.

#### **1. APROBACION DEL CONTENIDO DE LOS ESTATUTOS**

Los fundadores de la **ASOCIACIÓN AMBIENTAL REKAVO KUERA** sin ánimo de lucro aprobaron por unanimidad los estatutos que los van a regir, los cuales se adjuntan a la presente Acta y forman parte integral de la misma.

En constancia de lo anterior firman a los 07 días del mes de Abril de 2005, para efectos jurídicos pertinentes:

  
**CRISTIAN CAMILO ANCHIQUE CARO**  
C.C. 80.224.134 Bogotá  
**PRESIDENTE**

  
**JORGE YESID MERCHÁN PEÑA**  
C.C. 80.040.198 Bogotá  
**SECRETARIO**



\*01\*



\* 3 8 6 6 7 7 9 \*

**ASOCIACIÓN AMBIENTAL REKAVO KUERA**, que tendrá como objetivo principal optimizar la condición humana y, buscar un mejoramiento continuo y sostenible del medio ambiente.

### **3. ELECCIÓN DE DIGNATARIOS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN**

De conformidad con lo acordado en los estatutos que rigen la asociación, se aprobó por unanimidad la designación de las siguientes personas como órganos de administración y dirección:

#### **Presidente**

**CRISTIAN CAMILO ANCHIQUE CARO**

C.C. 80.224.134 de Bogota

Dirección Carrera 102 No. 83 – 96 Apto 202 Interior 4

Teléfono: 3005535875

#### **Vicepresidente**

**CAMILO ANDRES RAMIREZ VARGAS**

C.C. 93.135.969 del Espinal

Dirección Carrera 102 No. 83 – 60 Apto 107 Interior 1

Teléfono: 4403295

#### **Secretario**

**JORGE YESID MERCHAN PEÑA**

C.C. 80.040.198 de Bogota

Dirección Calle 59ª No. 74 – 13 Apto 119 Bloque 6

Teléfono: 2639510





\*01\*



\* 3 8 6 6 7 7 5 \*

## ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN AMBIENTAL REKAVO KUERA

### TITULO I NATURALEZA, NOMBRE, DOMICILIO, DURACIÓN Y MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN

**ARTICULO 1:** La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta, será una asociación de carácter social, cultural, ambiental y de trabajo científico-académico, civil e independiente, actuará sin distinción de credos ni razas, ni partidos, con Personería Jurídica de conformidad con la Constitución Nacional de la República de Colombia, las leyes y las disposiciones pertinentes.

**ARTICULO 2:** Se denominara **ASOCIACIÓN AMBIENTAL REKAVO KUERA**, y podrá adquirir a cualquier título, toda clase de bienes, contraer toda clase de obligaciones y ser representada conforme a las normas vigentes.

**ARTICULO 3:** La **ASOCIACIÓN AMBIENTAL REKAVO KUERA** tendrá su domicilio principal en la ciudad de Bogotá en la dirección Carrera 102 N° 83-96 Interior 4B Apartamento 202, aunque podrá desarrollar sus actividades en otros lugares del país conforme a sus estatutos.

**ARTICULO 4:** La asociación tendrá una duración de 100 años, pero podrá disolverse en cualquier momento, por las leyes establecidas y estatutos internos.

**ARTICULO 5:** Serán miembros Fundadores de la **ASOCIACIÓN AMBIENTAL REKAVO KUERA** los siguientes:

|                                                            |                 |
|------------------------------------------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> CRISTIAN CAMILO ANCHIQUE CARO     | C.C. 80.224.134 |
| <input type="checkbox"/> CAMILO ANDRÉS RAMÍREZ VARGAS      | C.C. 93.135.969 |
| <input type="checkbox"/> JORGE YESID MERCHÁN PEÑA          | C.C. 80.040.198 |
| <input type="checkbox"/> JORGE MARIO TORO SANTAMARÍA       | C.C. 80.036.339 |
| <input type="checkbox"/> RONALD ACERO ALBARRACÍN           | C.C. 80.903.172 |
| <input type="checkbox"/> DANIEL CHICA MAHECHA              | C.C. 80.904.255 |
| <input type="checkbox"/> JULIAN ARIZA BACHILLER            | C.C. 80.827.059 |
| <input type="checkbox"/> JHOBANY ALEXANDER PERILLA FUENTES | C.C. 98.648.991 |





\*01\*



\* 3 8 6 6 7 7 4 \*

**PARÁGRAFO 1:** Podrán pertenecer también a la Asociación, quienes así lo soliciten y sean admitidos por la junta directiva y ratificados por la asamblea de socios fundadores.

## **TITULO II MISIÓN Y VISIÓN DE LA ASOCIACIÓN**

### **ARTÍCULO 6: Misión:**

En cuanto entidad Social, Cultural y Ambiental, su misión es la constante búsqueda del conocimiento científico y tecnológico que permita planificar, hacer, verificar y actuar en todos los procesos ambientales para llegar a un mejoramiento continuo y óptimo de medio ambiente y de la calidad de vida humana. Promover la preservación y conservación de un Medio Ambiente sano, fomentando la educación y cultura del cuidado de los recursos naturales. Del mismo modo, contribuir con espíritu crítico y profesional, sensibilidad social y sentimiento patriótico al desarrollo y defensa del patrimonio cultural, ambiental y los recursos naturales.

### **ARTÍCULO 7: Visión:**

Establece que la **ASOCIACIÓN AMBIENTAL REKAVO KUERA**, quiere llegar a ser reconocida y destacada por su compromiso social y ambiental, servicios de investigación, contribución al desarrollo del país, ofrecer alternativas innovadoras para manejar procesos de carácter ambiental; teniendo en cuenta antecedentes históricos y actuales de la problemática. Estas alternativas, orientan al ser humano a la constante búsqueda del conocimiento, educación e interés por el Medio Ambiente".

## **TITULO III OBJETIVOS O FINES DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTICULO 8:** La Asociación tendrá como objetivo principal el desarrollo de asesorías ambientales, la investigación, el agroturismo, el ecoturismo, el acuaturismo y el turismo metropolitano.



\*01\*



\* 3 8 6 6 7 7 3 \*

CAMARA  
DE COMERCIO DE BOGOTA

Podrá promover el desarrollo económico a través de programas dirigidos con el propósito de fomentar proyectos comunitarios de capacitación, educación informal de conservación, preservación, recuperación y control ambiental.

Para conseguir tal fin se desarrollaran e impulsaran proyectos de reforestación, campañas encaminadas al mejoramiento del medio ambiente, la educación informal y cultura ambiental, propender por el desarrollo integral de los municipios del país, en particular de su sede principal y sus zonas de influencia.

Para lograr el objetivo señalado la asociación podrá realizar las siguientes actividades:

- ☐ Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos ambientales, educativos informales, culturales y sociales que permitan involucrar a la comunidad en acciones positivas para el ambiente y la sociedad.
- ☐ Participar en procesos de elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes de Ordenamiento Territorial municipal y departamental.
- ☐ Participar en procesos pedagógicos en áreas como capacitación, evaluación, investigación y gestión.
- ☐ La asesoría, la promoción y organización de toda clase de actividades incluyendo las de carácter económico, que contribuyan a una mejor y más completa realización de los objetivos de la asociación.
- ☐ La divulgación de obras, estudios, programas o hechos históricos, literarios y semejantes que contribuyan a un mejor conocimiento de la vida cultural de Bogotá y el resto del país.
- ☐ El diseño, realización y promoción de campañas cívicas que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Bogotá y en general de todo el territorio nacional.
- ☐ La promoción y desarrollo de recreación y turismo, mediante el impulso de eventos artísticos, artesanales y culturales.
- ☐ El fomento y desarrollo de programas de importación y exportación, la promoción de ferias nacionales e internacionales, exposiciones y concursos artísticos, científicos y artesanales.
- ☐ La ejecución o desarrollo de actos y programas de interés social de toda clase como el fomento al ahorro, incremento del cooperativismo y de cualquier otra forma de organización y de apoyo comunitario.
- ☐ La utilización en general de toda clase de medios de comunicación, difusión y publicidad.
- ☐ Fomentar el desarrollo agroforestal en nuestro país, mediante el avance de programas dirigidos a todos los municipios de este para dicho fin.
- ☐ La ejecución de auditorías e interventorias técnicas en los campos de acción de la asociación.
- ☐ Ejecución de planes de manejo de residuos sólidos y líquidos peligrosos y no peligrosos, así como alternativas de reutilización de los mismos a nivel industrial y domestico.





\*01\*



\* 3 8 6 6 7 7 2 \*

• Velar por la preservación de especies vegetales y animales en general con énfasis en las especies en vía de extinción.

- Adquirir en concesión la administración de ecosistemas para fines ecológicos, investigativos o de preservación.
- Recuperación, preservación, y tratamiento de suelos para fines agroforestales y antierosivos.
- Manejo integral de cuencas hidrográficas.
- Diseño y mejoramiento de obras civiles e hidráulicas.
- Desarrollar proyectos investigativos de toda índole.
- Realizar cualquier otra actividad que permita desarrollar las enunciadas anteriormente.

**ARTICULO 9:** La Asociación podrá ejecutar para el correcto desarrollo de sus actividades relacionadas con los objetivos mencionados anteriormente y en cuanto se relacionen directamente con ella:

- Adquirir, administrar, enajenar, gravar o tomar en arrendamiento cualquier clase de bienes e inmuebles.
- Gestionar recursos locales, distritales, departamentales, nacionales e internacionales.
- Intervenir como acreedora o deudora en toda clase de operaciones de crédito, recibiendo o dando las garantías del caso cuando haya lugar a ellas.
- Girar, endosar, negociar, hipotecar, pignorar, cobrar, asegurar, donar, comprar, vender, elaborar convenios, firmas, contratos en general toda clase de títulos valores y de créditos.
- Celebrar con establecimientos de crédito toda clase de operaciones, como depósitos, préstamos, descuentos, giros nacionales e internacionales.
- Celebrar con compañías aseguradoras cualquier tipo de operaciones relacionadas con la seguridad o protección de sus bienes, actividades y personal a su servicio.
- Recibir auxilios, aportes, donaciones y cualquier colaboración útil para el desarrollo y desempeño de los fines de la asociación.
- Formar parte de otras asociaciones, corporaciones, fundaciones o entidades con existencia legal que desarrollen o se propongan actividades afines, sea como socia afiliada o en cualquier forma adecuada de vinculación.
- Transigir, desistir y apelar a la decisión de amigables componedores o de árbitros, con facultad expresa para convenir decisiones en conciencia o equidad, tanto frente a sus miembros y funcionarios, como frente a cualquiera otros terceros.



\*01\*



\* 3 8 6 6 7 7 1 \*

- Celebrar o ejecutar, en general, todos los actos y contratos preparatorios, complementarios o accesorios de los anteriores y los demás que sean necesarios o útiles para el buen desarrollo y desempeño de los fines de la asociación.

**ARTICULO 10:** La Asociación no se propondrá ni realizara negocios comerciales como objeto principal; pero podrá llevar a cabo tal clase de actos en cuanto sea necesarios o útiles como medios de desarrollo de las actividades y servicios que forman parte de su objeto principal o de conservación e incremento de los recursos económicos utilizados en la realización de sus fines.

#### **TITULO IV PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTICULO 11:** El patrimonio de la **ASOCIACIÓN AMBIENTAL REKAVO KUERA** esta constituido por \$1.000.000,00 M/CTE (un millón de pesos Moneda Corriente), que los fundadores han pagado en su totalidad en cuotas iguales.

Así mismo, el patrimonio de la asociación estará formado por:

- Las cuotas mensuales ordinarias y las extraordinarias que fije la Asamblea General. Las ordinarias corresponderán al 5% del salario mínimo mensual legal vigente, para las personas naturales. Para las personas Jurídicas, así como para casos especiales, el monto de dicha cuota ordinaria y el de las cuotas extraordinarias, serán fijadas por la Junta Directiva.
- Los auxilios o donaciones que reciba la Asociación de entidades públicas y privadas nacionales y extranjeras.
- Las herencias o legados que reciba de personas naturales o jurídicas.
- Los bienes muebles e inmuebles, inversiones, utilidades y rendimientos de los mismos y las demás rentas que adquiere en su condición de Persona Jurídica.
- Los fondos provenientes de anticipos que obtenga.
- La remuneración obtenida por la prestación de servicios afines a su actividad.
- Por todos los demás bienes que adquiera a cualquier título legítimamente y sin menoscabo de su independencia, principios y objetivos.
- Por cualquier rendimiento de sus propios bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, valores títulos y servicios.
- Por los aportes que hagan todas las cámaras de comercio y entidades oficiales, gremiales o sin ánimo de lucro con el objeto que estos aportes y los rendimientos que de ellos se puedan obtener se destinen





\*01\*



\* 3 8 6 6 7 7 0 \*

**CAMARA**  
DE COMERCIO DE BOGOTA

exclusivamente a la realización de obras en las zonas de influencia de las Entidades donadoras.

**PARÁGRAFO 1:** La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Junta Directiva, la cual delegará en el Tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta bancaria y solamente se destinarán al desarrollo de los objetivos propuestos.

## **TITULO V DE LOS MIEMBROS**

**ARTÍCULO 12:** Son Miembros las personas que suscribieron el Acta de Constitución de la Asociación y Vocales, y tienen el derecho a:

- Ocupar cualquier cargo directivo o administrativo en la asociación.
- Tener el privilegio de conservar la calidad de Socio indefinidamente.
- Nombrar sus respectivos representantes en caso de ausencia temporal o definitiva.

Además:

- Son Miembros Asociados las personas naturales o jurídicas que habiendo sido aceptadas prioritariamente por la mayoría de los socios Fundadores asistentes con el lleno de los requisitos establecidos estatutaria o reglamentariamente, conserven tal calidad.
- Los Miembros Asociados tienen los mismos derechos, prerrogativas y obligaciones de los miembros fundadores, excepto el privilegio taxativamente establecido por los Fundadores.
- Son Miembros Honorarios, las personas naturales o jurídicas que por sus especiales servicios a la Asociación o a la Comunidad, se hagan acreedores a este título y que sean propuestos a la Asamblea General por la Junta Directiva o por el Presidente de la Asociación, y que sean aceptados por el voto de la mitad más uno de los asistentes.
- Son Miembros Afiliados, las personas naturales o jurídicas, que sin pertenecer directamente a la Asociación tienen especial interés en apoyar y beneficiarse de los servicios y objeto social de la Organización y que pueden eventualmente ser convocados para recibir el beneficio de los



\*01\*



proyectos liderados por la Asociación y/o participar en la ejecución y desarrollo de los mismos. La calidad de afiliado a la Asociación, se obtendrá mediante oficio expreso del interesado a la Junta Directiva, y aceptación de dicha solicitud. La calidad de Afiliado se perderá por decisión voluntaria del Afiliado, o por decisión unilateral de la Junta Directiva de la Asociación.

- Los Miembros Afiliados no tendrán ingerencia alguna en las decisiones internas de la Asociación, pero esta podrá establecer mecanismos de consulta que posibiliten la participación de los Afiliados en la orientación de las acciones de la organización.

**ARTICULO 13:** Son derechos de los Miembros Fundadores y Asociados de la Organización los siguientes:

- Concurrir a las Asambleas Generales y participar en las deliberaciones con derecho a voz y voto.
- Recibir oportunamente información sobre las reuniones, servicios, acontecimientos especiales, desarrollo de los proyectos y demás asuntos relacionados con la vida y organización de la Asociación.
- El derecho a elegir y ser elegido.
- Participar en el desarrollo de actividades que realice la Asociación.
- Revisar los libros reglamentarios de la Asociación cuando lo consideren pertinente.
- Ser oídos en las quejas y reclamaciones que se presenten formalmente y que se justifiquen debidamente.
- Presentar por escrito a la Junta Directiva las sugerencias, solicitudes y reclamaciones que crean convenientes.
- Presentar personalmente para su consideración los proyectos a la Junta Directiva previa fundamentación escrita.
- Las demás que se establezcan por la Asamblea General y la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO 1:** La calidad de miembro de la Asociación no causa incompatibilidad para celebrar contratos con la misma, ni para recibir salarios, honorarios, viáticos o reconocimiento de otros gastos por servicios prestados dentro del conjunto de los objetivos y funciones propias de ésta.

**ARTICULO 14:** Son deberes de los Miembros Fundadores y Asociados los siguientes:





\*01\*



\* 3 6 6 6 7 6 8 \*

- Cumplir fielmente los estatutos y las determinaciones que tomen los órganos de administración y dirección.
- Asistir puntual y participativamente a las reuniones o los eventos a los que sean convocados.
- Ser consecuentes con el objeto y los fines establecidos en los presentes estatutos.
- Tomar parte activa de las iniciativas, estudio, planificación y desarrollo de los programas que tienden a dar cumplimiento a los fines de la Asociación.
- Desempeñar diligentemente los cargos o comisiones que la organización les confíe.
- Cancelar las cuotas reglamentarias y cumplir las sanciones que le sean impuestas.
- Respetar las normas contenidas en los Estatutos y Reglamentos de la Asociación.
- Velar por el buen nombre de la asociación.
- Los demás que se establezcan por la Asamblea General y la Junta Directiva.

**ARTICULO 15: Queda prohibido a los Miembros de la Asociación:**

- Utilizar la organización para fines religiosos y/o políticos.
- Asumir la representación de la Asociación o emitir cualquier tipo de información u opinión a nombre de la misma, sin la respectiva autorización reglamentaria, estatutaria o emanada de la Junta Directiva o la Asamblea General de acuerdo al caso.

**ARTICULO 16: Para ser admitido como miembro Asociado de la Organización, son necesarios los siguientes requisitos:**

**Para personas naturales:**

- Que un miembro Fundador lo candidate formalmente ante la Junta Directiva en una de sus sesiones. El estudio o aprobación se realizará en la siguiente reunión de la Junta, y la decisión sobre la admisión será tomada por el voto afirmativo de las dos terceras (2/3) partes de los Miembros de la Asamblea General.
- Haber asistido participativamente a por lo menos dos actividades de la Asociación.
- Realizar el pago de la cuota de afiliación en proporción al Balance General de la Asociación a la fecha de ingreso.





\*01\*



\* 3 6 6 6 7 6 7 \*

- Demostrar mínimo un año de experiencia en el desarrollo de objetivos similares a los de la Asociación.
- Adjuntar su respectiva Hoja de vida
- Aceptar expresamente los Estatutos de la Asociación.
- Solicitar el ingreso por escrito expresando las razones que lo motivan a ello.

#### **Para personas jurídicas:**

- Que un miembro Fundador lo candidate formalmente ante la Junta Directiva en una de sus sesiones. El estudio o aprobación se realizará en la siguiente reunión de la Junta, y la decisión sobre la admisión será tomada por el voto afirmativo de las dos terceras (2/3) partes de los Miembros de la Asamblea General.
- Haber asistido participativamente a por lo menos dos actividades de la Asociación.
- Realizar el pago de la cuota de afiliación en proporción al Balance General de la Asociación a la fecha de ingreso.
- La persona jurídica deberá en un término de ocho días aceptar por escrito su vinculación y decidir sobre la persona que lo representará de las temas enviada por la Junta Directiva de la Asociación. Copia del documento (acta, resolución, etc.), respectivo, debe ser enviado a la Asociación, por parte del representante legal de la persona jurídica.
- Demostrar mínimo un año de experiencia en el desarrollo de objetivos similares a los de la Asociación.
- Adjuntar su respectiva Hoja de vida.
- Aceptar expresamente los Estatutos de la Asociación.
- Solicitar el ingreso por escrito expresando las razones que lo motivan a ello.

**PARAGRAFO 1:** Con esta ratificación el nuevo miembro adquiere los derechos de su rango pero no podrá ejercer el derecho al voto en la misma Asamblea en que se ratifique su admisión.

**PARAGRAFO 2:** El número máximo o mínimo de miembros asociados será estipulado por asamblea general en caso necesario.

**ARTICULO 17:** Las causales de retiro o expulsión de un Miembro de la Asociación son las siguientes:

#### **Para personas naturales:**

- Por fallecimiento.
- Por retiro voluntario.



\*01\*



\* 3 9 6 6 7 5 6 \*

- Por incumplimiento de sus obligaciones y deberes y la mayoría de votos de los asistentes a la Asamblea General.
- Por haber sido condenado debido a la comisión de un delito tipificado por la ley, exceptuando los delitos políticos en los que se estudiará el caso.
- Por renuncia escrita y aceptada por la Junta Directiva.
- Por fallas graves que a juicio de la Asamblea de Asociados se hayan cometido con perjuicio para la Asociación, sus miembros o las comunidades en donde cumple actividades la entidad.
- Apropiarse, retener o hacer uso indebido de los bienes, fondos y/o documentos de Asociación.
- Utilizar y/o comprometer el nombre y los activos de la Asociación en campañas políticas partidistas.
- Gestionar a nombre propio proyectos o recursos que comprometan el nombre de la Asociación, sin el conocimiento y/o consentimiento de la Asamblea General.
- El desconocimiento de las disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias que rigen para la Asociación.
- Utilizar el material técnico y científico producido en la Asociación sin autorización previa y para fines y lucro personal.
- La inasistencia consecutiva a la Asamblea General, de acuerdo al Reglamento interno de la Asociación.

**Para personas jurídicas:**

- Que la Asociación no le interese más el vínculo con la Institución.
- Que la Asociación sea cerrada o cambie sus objetivos.
- Por incumplimiento de sus obligaciones y deberes.
- Por renuncia escrita y aceptada por la Junta Directiva.
- Por fallas graves que a juicio de la Asamblea de Asociados se hayan cometido con perjuicio para la Asociación, sus miembros o las comunidades en donde cumple actividades la entidad.
- Apropiarse, retener o hacer uso indebido de los bienes, fondos y/o documentos de Asociación.
- Utilizar y/o comprometer el nombre y los activos de la Asociación en campañas políticas partidistas.
- Gestionar a nombre propio proyectos o recursos que comprometan el nombre de la Asociación, sin el conocimiento y/o consentimiento de la Asamblea General.
- El desconocimiento de las disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias que rigen para la Asociación.
- Utilizar el material técnico y científico producido en la Asociación sin autorización previa y para fines y lucro personal.





\*01\*



\* 3 8 6 6 7 6 5 \*

• La inasistencia consecutiva a la Asamblea General, de acuerdo al Reglamento interno de la Asociación.

**ARTICULO 18:** Los miembros que incumplan con los presentes estatutos se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- Llamado de atención verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión temporal.
- Expulsión o destitución.

**PARÁGRAFO 1:** El llamado de atención verbal podrá aplicarse por faltas leves calificadas por la Junta Directiva; en todo caso se le dará posibilidad al amonestado de presentar descargos y contradecirla. La reincidencia en más de dos llamados de atención verbal dará lugar a la amonestación escrita.

**PARÁGRAFO 2:** La suspensión temporal, tendrá lugar, después de haberse realizado la amonestación escrita; esta será aprobada por la Junta Directiva. En todo caso se le dará posibilidad al amonestado de presentar descargos y contradecirla.

**PARÁGRAFO 3:** La expulsión es la máxima sanción cuya aplicación es potestativa de la Asamblea General; equivale a la pérdida definitiva de todos los derechos y prerrogativas y se produce por la comisión de faltas graves o reincidencias de faltas leves, según lo establecido en el Reglamento Interno de la organización. En todos los casos se dará la posibilidad de presentar descargos, solicitar y controvertir pruebas existentes al Asociado inculpado.

**PARÁGRAFO 4:** Los asociados que sean objeto de expulsión no podrán ser aceptados nuevamente en la organización.





\*01\*

\* 3 4 5 6 7 8 9 \*

## TITULO VI

### FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y FISCALIZACIÓN

**ARTICULO 19:** El Gobierno, la Dirección, la Administración y la Representación de la Asociación estarán a cargo de los siguientes directivos:

- ☐ Asamblea General de Miembros.
- ☐ Junta Directiva.
- ☐ Revisor Fiscal.

## TITULO VII DE LA ASAMBLEA GENERAL

**ARTICULO 20:** La Asamblea General la conforman, la reunión de los Miembros Fundadores y/o Asociados, que en ningún caso podrá ser inferior a la mitad más uno de todos los miembros activos que conforman la Asociación. La Asamblea deberá ser citada con 10 días de anticipación, por la mayoría de la Junta Directiva, el fiscal, o un numero de miembros fundadores o asociados equivalente a la mitad mas uno de los miembros. Los miembros de la Asociación que concurren a la Asamblea General pueden representar a un miembro ausente, sustentada con debida autorización y firma de la persona ausente, pero para la decisión de cualquier resolución solo se computará el voto de las asistentes individualmente considerados. Si no se llegará a conformar el quórum reglamentario, la asamblea será citada nuevamente, mediante el procedimiento establecido en el inciso anterior. Si transcurrida una hora de la fijada en la segunda citación, no se logra el quórum reglamentario, la asamblea podrá sesionar validamente con los socios asistentes, y las decisiones serán tomadas por la mitad más uno de los presentes.

**PARAGRAFO 1:** Los documentos de trabajo, balances informes y demás documentos necesarios para el desarrollo de la Asamblea estarán a disposición de todos los miembros en la Oficinas de la Asociación, con cinco (5) días de antelación a la fecha de la Asamblea.

**PARAGRAFO 2:** La Asamblea General, se reunirá ordinariamente con una periodicidad de tres meses, para entregar balances generales de la Asociación. Sin embargo, se citaran reuniones extraordinarias siempre y cuando se estime conveniente hacer uso de ellas.

**PARAGRAFO 3:** Se citaran a reuniones extraordinarias en los siguientes casos:  
Cuando se presenten casos por incumplimiento a los estatutos por parte un miembro de la Asociacion, en la evaluacion y aprobacion de proyectos presentados o a presentar con y por otras entidades, y demas que la Asamblea General estime conveniente.

**ARTÍCULO 21:** La aplicación de sanciones de suspensión o exclusión de miembros, deberá tener medidas que aseguren:



\*01\*



\* 3 8 6 6 7 6 3 \*

• La no manipulación de la información que pueda desprenderse del desconocimiento de las características que motivaren la solicitud de exclusión, por parte de los miembros de la Asamblea.

- Una previa y suficiente comprobación de las causas de la sanción.
- El otorgamiento al miembro inculpado de la oportunidad necesaria para explicar su conducta y de los medios indispensables para su plena defensa.
- Una pronta decisión.

**ARTICULO 22:** De las deliberaciones de las Asambleas se llevará un libro de Actas donde se copiará textualmente las resoluciones aprobadas y se dejará un resumen constancia de lo ocurrido en cada reunión. Las Actas una vez aprobadas por la Asamblea, deberán firmarse por el Presidente y el Secretario de la misma. El libro de Actas de la Asamblea estará al cuidado del Presidente de la Junta Directiva y copia del mismo estará siempre a la disposición de todos los miembros para su consulta en la sede de la Asociación.

**PARÁGRAFO 1:** La Asamblea General se dará su propio reglamento.

**ARTICULO 23:** Serán funciones de la Asamblea General, las siguientes:

- Velar porque la marcha de la Asociación esté acorde con las disposiciones legales y estatutarias.
- Expedir o modificar los presentes estatutos de la Asociación y adoptar los reglamentos que se requieran para el desarrollo de su actividad.
- Darse su propio reglamento, determinando en él cuáles de sus funciones son indelegables.
- Aprobar el presupuesto anual de la Asociación.
- Adoptar el Plan de Desarrollo, el Plan de Acción y los proyectos a ejecutar por la Asociación.
- Establecer un sistema global y flexible de planta de personal.
- Reglamentar, de conformidad con la Constitución Política y la Ley, el conjunto de principios, preceptos, sistemas y procedimientos del Control Interno en la Asociación.
- Establecer políticas de evaluación institucional y de los servicios que ofrezca la Asociación y adoptar los correctivos a que hubiere lugar.





\*01\*



\* 3 8 6 6 7 6 2 \*

**CAMARA**  
DE COMERCIO DE BOGOTA

Delegar en otros niveles de la organización, algunas de sus atribuciones.

- Crear u organizar comités asesores o consultivos de la Asociación.
- Expedir el manual de requisitos y funciones de las diferentes dependencias y órganos de la Asociación.
- Decidir sobre las solicitudes de empréstitos que presente el Presidente.
- Autorizar la celebración de contratos cuya cuantía exceda los 500 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, salvo los celebrados con entidades oficiales.
- Las demás que le señalen la ley y los presentes Estatutos.

## **TITULO VIII DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTICULO 24:** La Junta Directiva de la **ASOCIACIÓN AMBIENTAL REKAVO KUERA**, será elegida por la Asamblea General de Miembros para períodos de dos (2) años, los cuales podrán ser reelegidos.

**PARAGRAFO 1:** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente el primer lunes de cada mes, para valorar y evaluar el buen rendimiento y manejo de la Asociación. Sin embargo, se citarán reuniones extraordinarias siempre y cuando se estime conveniente hacer uso de ellas.

**PARAGRAFO 2:** Se citarán a reuniones extraordinarias en los siguientes casos: Cuando se presenten casos por incumplimiento a los estatutos por parte de un miembro de la Asociación, en el momento de efectuar el nombramiento de un nuevo asociado, y demás que la Junta Directiva estime conveniente.

**ARTICULO 25:** Para ser miembro de la Junta Directiva de la Asociación se requiere:

- Ser Miembro Fundador o Vocal de la Asociación en ejercicio pleno de sus derechos al momento de la elección.
- Haber sido Miembro Asociado por un término no menor de un (1) año.
- Haber asistido por lo menos al noventa por ciento (90%) de las reuniones y actividades para las cuales haya sido citado.
- Haber demostrado durante todo el tiempo de su afiliación a la Asociación su interés, consagración, su trabajo y sus realizaciones en beneficio de la entidad y su conformidad plenas con los ideales y objetivos de la Asociación.





\*01\*



\* 3 8 6 6 7 6 1 \*

**ARTICULO 26:** La Junta Directiva se dará su propio Reglamento Interno, el cual podrá ser elaborado mediante el sistema de resoluciones aprobadas por las dos terceras (2/3) partes de los Miembros de la Junta Directiva y aprobado por la Asamblea.

**ARTICULO 27:** Las decisiones en general de la Junta Directiva, deben ser aprobadas como mínimo por la mitad más uno de los asistentes a la reunión. El quórum calificado lo formará las dos terceras partes (2/3) de los Miembros de la Junta Directiva.

**ARTICULO 28:** Se pierde la calidad de Miembro de la Junta Directiva por exclusión según reglamento o por renuncia. En este último caso, la renuncia debe ser presentada a la Asamblea General de Miembros, pero no encontrándose reunida ésta podrá hacerse ante la Junta Directiva y resuelta temporalmente por la misma. Si la renuncia es aceptada, la Junta Directiva nombrará con carácter de encargado a alguno de los Miembros de la Asociación.

**ARTICULO 29:** Los Miembros de la Junta Directiva deberán entrar en el ejercicio de su cargo al día siguiente de su nombramiento por parte de la Asamblea General de Miembros.

**ARTICULO 30:** Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- ☐ Verificar la ejecución de los programas, actividades y proyectos en que hayan de invertir los recursos de la Asociación.
- ☐ Aprobar todo gasto, inversión, compra o enajenación por un monto de acuerdo al Reglamento interno.
- ☐ Presentar a la Asamblea General de Miembros la propuesta para la disolución o liquidación de la Asociación.
- ☐ Dictar los reglamentos que sean de su competencia y presentar el proyecto para los que correspondan a la Asamblea General.
- ☐ Aprobar en primera instancia el presupuesto general anual de la Asociación presentado por el Presidente.
- ☐ Imponer a los Miembros de la Asociación, de acuerdo con los Estatutos y los Reglamentos, las sanciones disciplinarias a las que se hagan acreedores.
- ☐ Velar porque todos los Miembros cumplan los Estatutos y Reglamentos.
- ☐ Solicitar a la Asamblea General la exclusión de alguno de los miembros, acompañado de la documentación respectiva.
- ☐ Aprobar o desaprobado los proyectos que se presenten a la Junta Directiva.



\*01\*



\* 3 8 5 6 7 5 9 \*

proyecto determinado y que no pudiera resolverse por consenso de los promotores o investigadores que los conforman.

- Ejecutar las disposiciones de la Junta Directiva o de la Asamblea General.
- Dirigir las reuniones de la Junta Directiva.
- Firmar actas y resoluciones de la Junta Directiva y la Asamblea General.
- Convocar a la Junta Directiva cuando lo exijan las necesidades o conveniencias de la Asociación
- Asistir a las reuniones de la Junta Directiva en las cuales tendrá voz y voto.
- Firmar, endosar, girar, protestar y todas las demás operaciones relacionadas con títulos valores según las limitaciones establecidas estatutaria y reglamentariamente.
- Presentar al final de cada período anual a la Junta Directiva, un balance general de la Asociación y mensualmente de cada ejercicio económico, un informe general sobre todas las actividades desarrolladas por la misma.
- Elaborar y presentar a la junta Directiva, para su aprobación en primera instancia, los presupuestos anuales de rentas y gastos de la Asociación.
- Presentar a la Junta Directiva los proyectos y gastos que deben realizarse para su estudio y aprobación.
- Vigilar el fiel cumplimiento de los estatutos y reglamentos y hacer que se cumplan las decisiones tomadas por la Asamblea General y la Junta Directiva.
- Las demás que le asignen los presentes Estatutos, la Asamblea General y la Junta Directiva.

**ARTICULO 33: Serán funciones del Vicepresidente:**

- Reemplazar al Presidente de la Asociación en sus funciones, cuando fuese necesario en sus ausencias temporales o definitivas.
- Mantener contacto personal, escrito y/o telefónico con entidades nacionales y extranjeras de objetivos similares a los de la Asociación e informar de ello a la Junta Directiva.
- Velar por la buena imagen y las relaciones públicas de la Asociación.
- Las demás que le sean asignadas por la Asamblea General, la Junta Directiva o por el Presidente.





\*01\*



\* 3 8 6 6 7 5 8 \*

**ARTICULO 34: Son funciones del Secretario General:**

- Mantener las relaciones y la comunicación entre los órganos directivos, los miembros y los terceros.
- Asistir y llevar en forma clara, ordenada y al día, las actas de sesiones de la Asamblea y la Junta Directiva.
- Llevar Registro en el Libro de Inscripción de miembros.
- Firmar conjuntamente con el Presidente todas las Resoluciones y acuerdos de la Junta Directiva y la Asamblea.
- Expedir y certificar los documentos que le sean solicitados a la Asociación.
- Verificar el quórum en las reuniones de la Junta Directiva y en la Asamblea General.
- Actuar como secretario en las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea.
- Clasificar y archivar la correspondencia, y cualquier tipo de papelería.
- Comunicar oportunamente y por escrito la convocatoria a reuniones de Junta Directiva y de la Asamblea General.
- Los demás que se deriven de la naturaleza de su cargo.

**ARTICULO 35: Serán funciones del Tesorero:**

- Atender el movimiento de los ingresos y egresos conforme a la ley y los estatutos.
- Hacer las consignaciones a que haya lugar en la cuenta de la Asociación y responder por el manejo de los dineros de la misma.
- Elaborar, mantener y conservar los comprobantes de egreso, lo mismo que los de ingresos, certificados de inscripción y recibos de cuotas de sostenimiento.
- Facilitar al Revisor Fiscal, Secretario, a la Junta Directiva y a las autoridades competentes los libros y documentos a su cargo para efecto de revisión y verificación.
- Mantener al día los libros de caja y bancos, suministrar a la Junta Directiva y al Revisor Fiscal todos los informes y comprobantes necesarios para los asientos contables, sustentaciones de ingresos, egresos, etc.
- Llevar el control de los aportes por concepto de cuotas de sostenimiento.
- Recaudar, custodiar y manejar los dineros y bienes de la Asociación.





\*01\*



\* 3 8 6 6 7 5 7 \*

**CAMARA**  
DE COMERCIO DE BOGOTA

- Abrir y manejar en conjunto con el Presidente las cuentas bancarias y/o de ahorros con los fondos de la Asociación.

- Llevar la contabilidad de la Asociación.
- Las demás funciones conexas, complementarias y afines con la naturaleza de su cargo, que estén de acuerdo con la ley y los estatutos.

**ARTICULO 36:** Serán funciones de los vocales, las siguientes:

- Estudiar los proyectos propuestos por otros miembros o por terceros y conceptuar sobre ellos a la Junta Directiva.
- Coordinar las actividades institucionales establecidas en el plan anual de actividades, de acuerdo a su objetivo, características y naturaleza.
- Proponer a la Junta Directiva alternativas de desarrollo organizacional de la Asociación y asesorar al Presidente en su implementación.
- La búsqueda y gestión de proyectos de acuerdo al objeto de la asociación los cuales serán aprobados o no para su ejecución por la asamblea.

Las demás que les sean asignadas por la Asamblea o la Junta directiva.

**ARTICULO 37:** Representante Legal:

El Representante Legal de la Organización es el Presidente nombrado por la Junta Directiva para periodos de dos (2) años. Cuando lo estime conveniente, la Junta Directiva podrá crear el cargo de Presidente y definir funciones, cuando este cargo sea proveído, ejercerá la representación legal.

**ARTICULO 38:** Son funciones del Representante Legal:

- Representar a la institución en cualquier clase de relaciones y contratos con entidades públicas, privadas y personas naturales.
- Cumplir y hacer cumplir las orientaciones de la Junta Directiva de la Asociación.
- Nombrar y remover el personal de planta de la institución y contratar los servicios ocasionales que considere necesarios.



\*01\*



\* 3 8 6 6 7 5 6 \*

• Presentar los programas y planes de trabajo de la institución ante la Junta Directiva y velar por su eficaz cumplimiento una vez aprobados por la Junta Directiva.

- Ordenar el pago de todas las cuentas por servicios, compromisos y apropiaciones a cargo de la Institución, conforme al presupuesto y a las disposiciones de la Junta Directiva.
- Elaborar el reglamento interno de trabajo, cumplirlo y hacerlo cumplir.
- Elaborar el manual de funciones para el personal a su cargo.

**PARAGRAFO 1:** La búsqueda y gestión de proyectos para desarrollar por la **ASOCIACIÓN AMBIENTAL REKAVO KUERA**, debe ser actividad de todos los anteriormente mencionados.

## **CAPITULO IX**

### **DEL REVISOR FISCAL**

**ARTICULO 39:** La Asociación tendrá un Revisor Fiscal, elegido y removido libremente por la Asamblea General de Miembros, para períodos de un año, pudiendo ser reelegido y no podrá tener parentesco con ninguno de los miembros de la Junta Directiva de la Asociación, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, igualmente estará sujeto a las demás incompatibilidades e inhabilidades establecidas o que establezca la ley.

**PARÁGRAFO 1:** El Revisor Fiscal deberá ser Contador Público Titulado. En caso de falla temporal, la Junta Directiva podrá nombrar un suplente que deberá reunir las mismas calidades de titular y a quien cobijará las mismas incompatibilidades e inhabilidades establecidas.

**PARÁGRAFO 2:** El Revisor Fiscal deberá ser candidatizado por un miembro de la Asociación, para su posterior elección en la Asamblea.

**ARTICULO 40:** El Revisor Fiscal tendrá a su cargo la inspección y vigilancia de todas las actas, contratos y manejo contable de la Asociación y deberá velar porque tanto la Junta Directiva como los demás miembros de la Asociación





\*01\*



\* 3 8 6 6 7 5 5 \*

**cumplan con las leyes, los estatutos y las reglamentaciones internas, debiendo dar cuenta inmediata a la Junta directiva o a la Asamblea General , según sea el caso, de toda irregularidad que se observe y procurar que sea corregida previamente.**

**Serán funciones específicas del Revisor Fiscal, además de las señaladas por la legislación vigente:**

- Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Asociación, se ajusten a las prescripciones legales de los estatutos y
- las decisiones de la Junta Directiva y Asamblea.
- Velar porque sean llevadas de conformidad con las normas de la legislación contable vigente las cuentas de la Asociación y las actas de las reuniones de la Junta Directiva y la Asamblea General y porque se conserven debidamente archivadas la correspondencia y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- Inspeccionar adecuadamente los bienes y títulos de la Asociación y procurar que se tomen las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en depósito.
- Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores de la Asociación.
- Convocar a la Junta Directiva o a la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- Cumplir las demás atribuciones que la ley, los estatutos y la Asamblea o la Junta Directiva le designen.
- Informar la falta de colaboración para adelantar su gestión, por parte de algún miembro de la Asociación.
- Verificar que las operaciones que se celebren o cumplan por parte de la Asociación se ajusten en lo prescrito en las normas legales pertinentes, por los estatutos y por las decisiones de la Asamblea.
- Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva o a la Asamblea General de las irregularidades que perciba en el funcionamiento de la Asociación y en el legal desarrollo de su objeto o de sus decisiones.
- Practicar inspecciones y solicitar informes para vigilar el patrimonio y gestión de la Asociación.
- Presentar informe semestral a la Asamblea y los informes que le sean solicitados.





\*01\*



\* 3 8 6 6 7 5 4 \*

- Autorizar con su firma los estados financieros o corte de cuentas que se hagan, acompañándolos de su dictamen e informe respectivo.
- Revisar y emitir conceptos sobre la legalidad de los asistentes y delegados a la Asamblea.
- Asistir a las reuniones de Asamblea o de Junta Directiva cuando sea citado o cuando lo considere necesario. En estas reuniones tendrá voz pero no voto.
- Cualquier otra función que le asigne la Ley y los presentes estatutos.

**ARTICULO 41:** El dictamen o informe del Revisor Fiscal sobre los estados financieros de la Asociación, deberá expresar por lo menos:

- Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones.
- Si en el curso de la revisión se ha seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de interventoría de cuentas.
- Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas de contabilidad generalmente aceptadas y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Junta Directiva.
- Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomadas fielmente de los libros y, si en su opinión, el primero presenta en forma fidedigna la respectiva situación financiera al terminar el periodo revisado y, si el segundo refleja el resultado de las operaciones de dicho periodo.
- Las reservas y salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.

## **TITULO X**

### **DEL ORGANISMO DE INSPECCION Y VIGILANCIA DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTICULO 42:** La Asociación se somete a los órganos de control y vigilancia que establezca la ley.



\*01\*



\* 3 8 6 6 7 5 3 \*

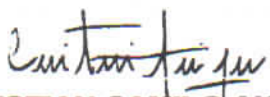
## **TITULO XI DISOLUCION Y LIQUIDACIÓN**

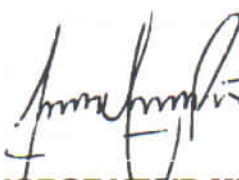
**ARTICULO 43:** Para decretar la disolución de la Asociación se requiere el voto de las dos terceras (2/3) partes de los Miembros Activos (Fundadores y Asociados), reunidos en Asamblea General de Miembros, debiendo ser aprobada dicha disolución en dos (2) reuniones entre las cuales medie un lapso no inferior a dos (2) meses. Cuando este procedimiento fuere intentado infructuosamente en dos oportunidades, se procederá conforme a lo establecido para la Asamblea General Ordinaria.

**ARTICULO 44:** Decretada la disolución, la asamblea procederá a nombrar el liquidador o liquidadores. Mientras no se efectúen dichos nombramientos, actuará como tal, el ultimo Representante Legal inscrito.

**ARTICULO 45:** Los bienes de la Asociación disuelta o el producto de los mismos según lo disponga la Junta Directiva, serán destinados primero que todo al pago de pasivo a favor de terceros, y el saldo, es decir, los bienes y rentas que queden una vez pagadas la totalidad de las obligaciones serán traspasadas a título gratuito a favor de la entidad sin ánimo de lucro, con objeto social afín al de la Asociación y que designe la Asamblea General de Miembros.

**ARTICULO 46:** Los presentes estatutos entran en vigencia desde el momento de su aprobación por la Asamblea General en la ciudad de Bogotá, los cuales fueron aprobados y adoptados en dicha Asamblea Constitutiva, celebrada el día 25 de Marzo de 2005 y para su constancia firman Presidente y Secretario de la Asamblea.

  
**CRISTIAN CAMILO ANCHIQUE CARO**  
C.C. 80.224.134 Btá  
PRESIDENTE

  
**JORGE YESID MERCHÁN PEÑA**  
C.C. 80.040.198 Btá  
SECRETARIO



\*01\*



\* 3 8 6 6 7 7 6 \*

**CAMARA**  
DE COMERCIO DE BOGOTA

El presente documento fue entregado personalmente por su(s) signatario(s)

AUCHIQUE GARCIA Christian Emilio

Identificado(s) con la(s) cédula(s) de ciudadanía no(s):

80224134

de:

BOGOTA

quien(es) exhibió(eron) la tarjeta(s) profesional(es) no(s).

Ciudad y fecha:

BOGOTA 7 - ABRIL - 2005

El secretario

LUZ HELENA BUREA GO

*Continúa en*

C.C. 80.224.134 Bogotá.

SOLO ES VALIDO POR ESTA CARA





\*01\*



\* 3 8 6 6 7 6 0 \*

- ☐ Convocar a la Asamblea General cuando no lo haga el Presidente o a reuniones extraordinarias cuando lo crea conveniente.
- ☐ Presentar a la Asamblea General los informes necesarios.
- ☐ Examinar cuándo crea conveniente, los libros, documentos y caja de la Organización.
- ☐ Las demás que señale la Asamblea.

**ARTÍCULO 31:** La Junta Directiva estará integrada por los siguientes miembros para desempeñar los siguientes cargos:

- ☐ PRESIDENTE
- ☐ VICEPRESIDENTE
- ☐ SECRETARIO GENERAL
- ☐ TESORERO
- ☐ VOCALES

**ARTICULO 32:** Son funciones del Presidente:

Ser el Representante Legal de la Asociación

- ☐ Presentar a la Asamblea General informes semestrales sobre la marcha de la Asociación y el balance del ejercicio.
- ☐ Ejecutar la inspección y vigilancia en todos los asuntos de la Asociación.
- ☐ Señalar funciones a los empleados administrativos, profesionales, técnicos e investigadores que sean nombrados por la Asociación y velar por el cumplimiento de sus deberes.
- ☐ Informar de acuerdo al Reglamento interno a la Junta Directiva sobre la gestión y someter a su consideración los planes y programas que sean de su competencia.
- ☐ Suscribir obligaciones de préstamo y celebrar cualquier contrato o realizar operaciones de cualquier naturaleza que sean necesarias o convenientes para el normal desarrollo de los objetivos de la Asociación o para la seguridad o administración de sus bienes, con sujeción a las limitaciones establecidas en estos Estatutos o en los reglamentos.
- ☐ Estudiar y decidir conjuntamente con la Junta Directiva sobre la viabilidad de todo proyecto o programa que se someta a consideración de ésta y contribuir a resolver cualquier conflicto técnico que se origine en un



\*01\*



\*3866750\*

CERTIFICA:

QUE EL DOCUMENTO ANTERIOR FUE INSCRITO EN EL REGISTRO QUE SE LLEVA EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EN LA FECHA INDICADA EN EL RÓTULO DE INSCRIPCIÓN.

LA INFORMACIÓN AQUI CONSIGNADA NO CONSTITUYE CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE ESTA COMPAÑIA.

BOGOTÁ D.C. 13 ABRIL 2009.

EL SECRETARIO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, AUTORIZA CON SU FIRMA EL PRESENTE CERTIFICADO.

— SOLO ES VALIDO POR ESTA CARA —

**el CAMARA**  
DE COMERCIO DE BOGOTA



\* 3 8 6 6 7 5 2 \*

**CAMARA**  
DE COMERCIO DE BOGOTA

N.I.T. 860.007.322-9

INSCRITO EL DIA 8 DE ABRIL DE 2005 BAJO EL NUMERO 00083254  
DEL LIBRO 01 DE LAS ENTIDADES S.A.D.L A NOMBRE  
DE: ASOCIACION AMBIENTAL REKAVO KUERA

ACTO: CONSTITUCION DE ESAL. NOMBRAMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA,  
PRESIDENTE, VIC EPRESIDENTE Y REVISOR FISCAL.

INSCRIPCION: S0024924

RECIBO NO. 01CLH0407021

EL SECRETARIO, \_\_\_\_\_  
TOMAS CALDERON MEJIA

— SOLO ES VALIDO POR ESTA CARA —





**ACTA REFORMA ESTATUTOS ASOCIACION REKAVO KUERA**

**ACTA No. 5**

Reunión Extraordinaria de la Junta Directiva de la Asociación Rekávo Kuera.

En la ciudad de Bogotá D.C., siendo las 5:30 p.m., del día 03 de Septiembre del año 2010, se reunió la Asamblea General y Junta Directiva de la Asociación Rekávo Kuera, conforme a la convocatoria realizada por el representante legal el día 15 de Agosto de 2010 mediante comunicación telefónica, con el objeto de reformar los estatutos de la Asociación.

Estuvieron presentes los siguientes miembros de la Junta Directiva y Asamblea General:

- |                                 |                        |
|---------------------------------|------------------------|
| • CRISTIAN CAMILO ANCHIQUE CARO | C.C. 80.224.134 Bogotá |
| • MARÍA CONSUELO CARO ROMERO    | C.C. 41.688.512 Bogotá |
| • RONALD ACERO ALBARRACÍN       | C.C. 80.903.172 Bogotá |
| • JIMMY FABIAN CARO ALARCÓN     | C.C. 80.794.586 Bogotá |

Los miembros de la Asamblea General aprueban por unanimidad el siguiente orden del día:

1. Designación de presidente y secretario de la reunión.
2. Verificación del quórum.
3. Aprobación de la reforma estatutaria.
4. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

**1. Designación del presidente y secretario de la reunión:**

Se designaron por unanimidad como presidente y secretario de la reunión a **CRISTIAN CAMILO ANCHIQUE CARO** y **RONALD ACERO ALBARRACIN**, respectivamente, identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes tomaron posesión de sus cargos.

**2. Verificación del quórum de la reunión.**

El presidente de la reunión verifica el quórum de la reunión estando presentes el 100% de los miembros que conforman la Asamblea General de la Asociación.

**3. Aprobación de la Reforma Estatutaria.**

El presidente de la reunión, manifiesta que cumpliendo con el procedimiento consagrado en los estatutos para proceder a reformar los estatutos, pone en consideración de la Asamblea General la reforma a los Artículos 2, 3, 6, 7, 8, 39, 40 y 41. Una vez analizadas las respectivas modificaciones, solicita que se apruebe la reforma estatutaria.

Los artículos modificados quedarán de la siguiente manera:



\*01\*



**ARTICULO 2:** Se denominará **ASOCIACIÓN REKAVO KUERA**, pero podrá actuar también bajo la sigla **ARKAMBIENTAL**, y podrá adquirir a cualquier título, toda clase de bienes, contraer toda clase de obligaciones y ser representada conforme a las normas vigentes.

**ARTICULO 3:** La **ASOCIACIÓN REKAVO KUERA** tendrá su domicilio principal en la ciudad de Bogotá en la dirección Carrera 53F N° 4G – 23, aunque podrá desarrollar sus actividades en otros lugares del país conforme a sus estatutos; su número telefónico será: 406 9634; su correo electrónico será: [arkambiental@hotmail.com](mailto:arkambiental@hotmail.com); y su página web será: [www.arkambiental.org.co](http://www.arkambiental.org.co)

**ARTICULO 6: MISIÓN.** Se suprime el presente artículo.

**ARTICULO 7: VISIÓN.** Se suprime el presente artículo.

**ARTÍCULO 8: LA ASOCIACIÓN REKÁVO KUERA** tendrá como objeto los siguientes:

- El desarrollo de asesorías ambientales, la investigación, el agroturismo, el ecoturismo, el acuaturismo, el turismo metropolitano y cualquier otra forma de turismo.
- Podrá promover el desarrollo económico a través de programas dirigidos con el propósito de fomentar proyectos comunitarios de capacitación, educación informal, no formal, de conservación, preservación, recuperación y control ambiental.
- Se desarrollaran e impulsaran proyectos de reforestación, campañas encaminadas al mejoramiento del medio ambiente, la educación informal, no formal y cultura ambiental, propender por el desarrollo integral de los municipios del país, en particular de su sede principal y sus zonas de influencia.
- Utilización, transferencia, gestión de producción más limpia, tecnologías, tecnologías ambientales y tecnologías limpias para la conservación y cuidado de los recursos naturales.
- Ejecución de planes de manejo de residuos sólidos y líquidos peligrosos y no peligrosos, así como alternativas de reutilización de los mismos a nivel industrial y domestico; diseño e implementación de planes de reciclaje de los mismos.
- Velar por la preservación de especies vegetales y animales en general con énfasis en las especies en via de extinción.
- Adquirir en concesión la administración de ecosistemas para fines ecoturísticos, investigativos o de preservación.
- Recuperación, preservación, y tratamiento de suelos para fines agroforestales y antierosivos.



- Generar dinámicas de desarrollo, realización, edición, montaje, fomento, gestión, monitoreo, difusión, organización, dirección, inclusión, implementación y apropiación tecnológica y uso de las TICS.
- Diseño y confección de disfraces, vestuario y/o trajes folklóricos nacionales o internacionales.
- Digitación, Sistematización, elaboración de boletines y similares.
- Diseño y fabricación de piezas emblemáticas e institucionales en todo tipo de material.
- Mantenimiento de toda clase de equipos electrónicos y de cómputo.
- Se desarrollaran estudios, planificación asesoría técnica, administración, contratación con entidades públicas, privadas tanto nacionales como internacionales, ONGs internacionales y nacionales, compra y venta de bienes tangibles e intangibles, capacitación, elaboración y evaluación de proyectos.
- Desarrollar proyectos investigativos de toda índole.
- Realizar convenios con entidades competentes para la prestación de servicios en todas las áreas.
- Prestación de todo tipo de servicios logísticos de toda índole dentro y fuera del país.
- Prestación de servicios de elaboración, distribución de refrigerios, almuerzos y en general todo tipo de alimentación, sonido, tarima, iluminación, todo tipo de transporte, etc.
- La ejecución y auditorías e interventorias técnicas y profesionales en los campos de acción de la Asociación.
- Realizar cualquier otra actividad que permita desarrollar las enunciadas anteriormente.

**ARTICULO 17:** Las causales de retiro o expulsión de un Miembro de la Asociación son las siguientes:

Para personas naturales:

- Por fallecimiento.
- Por retiro voluntario.
- Por incumplimiento de sus obligaciones y deberes y la mayoría de votos de los asistentes a la Asamblea General.
- Que la Asociación no le interese más el vínculo con la persona.
- Por haber sido condenado debido a la comisión de un delito tipificado por la ley, exceptuando los delitos políticos en los que se estudiará el caso.
- Por renuncia escrita y aceptada por la Junta Directiva.





- Por fallas graves que a juicio de la Asamblea de Asociados se hayan cometido con perjuicio para la Asociación, sus miembros o las comunidades en donde cumple actividades la entidad.
- Apropiarse, retener o hacer uso indebido de los bienes, fondos y/o documentos de Asociación.
- Utilizar y/o comprometer el nombre y los activos de la Asociación en campañas políticas partidistas.
- Gestionar a nombre propio proyectos o recursos que comprometan el nombre de la Asociación, sin el conocimiento y/o consentimiento de la Asamblea General.
- El desconocimiento de las disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias que rigen para la Asociación.
- Utilizar el material técnico y científico producido en la Asociación sin autorización previa y para fines y lucro personal.
- La inasistencia consecutiva a la Asamblea General, de acuerdo al Reglamento interno de la Asociación.

Para personas jurídicas:

- Que la Asociación no le interese más el vínculo con la Institución.
- Que la Asociación sea cerrada o cambie sus objetivos.
- Por incumplimiento de sus obligaciones y deberes.
- Por renuncia escrita y aceptada por la Junta Directiva.
- Por fallas graves que a juicio de la Asamblea de Asociados se hayan cometido con perjuicio para la Asociación, sus miembros o las comunidades en donde cumple actividades la entidad.
- Apropiarse, retener o hacer uso indebido de los bienes, fondos y/o documentos de Asociación.
- Utilizar y/o comprometer el nombre y los activos de la Asociación en campañas políticas partidistas.
- Gestionar a nombre propio proyectos o recursos que comprometan el nombre de la Asociación, sin el conocimiento y/o consentimiento de la Asamblea General.
- El desconocimiento de las disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias que rigen para la Asociación.
- Utilizar el material técnico y científico producido en la Asociación sin autorización previa y para fines y lucro personal.
- La inasistencia consecutiva a la Asamblea General, de acuerdo al Reglamento interno de la Asociación.

**ARTÍCULO 39:** Se suprime el presente artículo, dado que la Asamblea General y la Junta Directiva deciden por unanimidad suprimir el Revisor Fiscal de la Asociación.

**ARTICULO 40:** Se suprime el presente artículo, dado que la Asamblea General y la Junta Directiva deciden por unanimidad suprimir el Revisor Fiscal de la Asociación.

**ARTICULO 41:** Se suprime el presente artículo, dado que la Asamblea General y la Junta Directiva deciden por unanimidad suprimir el Revisor Fiscal de la Asociación.



\*01\*



\* 1 0 8 4 6 4 9 0 3 \*

- Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos ambientales, educativos informales, no formales, culturales y sociales que permitan involucrar a la comunidad en acciones positivas para el ambiente y la sociedad.
- Fomentar el desarrollo agroforestal en nuestro país, mediante el avance de programas dirigidos a todos los municipios de este para dicho fin.
- Manejo integral de cuencas hidrográficas.
- Diseño y mejoramiento de obras civiles e hidráulicas.
- Diseño y construcción de Plantas de Tratamiento Agua. Tratamiento de Aguas Residuales y Domésticas.
- Aportar constructivamente en la consolidación de los proyectos productivos, dentro de un ambiente amable y pacífico que favorezca el desarrollo integral del capital humano.
- Prestar consultorías y asesorías técnicas y profesionales a las comunidades, a entidades políticas nacionales, departamentales, regionales, municipales, locativas, organizaciones de interés y organizaciones internacionales relacionadas con el objeto social.
- Adelantar, fomentar y desarrollar actividades culturales, artísticas, ambientales, deportivas, sociales, económicas, pedagógicas, comunicativas e investigativas.
- Apoyar las manifestaciones de la cultura que beneficien a todo tipo de población, al ciudadano en general, y a las organizaciones cívicas, comunitarias, culturales, deportivas, juveniles, de género, étnicas, religiosas, de economía solidaria y de todo tipo en general.
- Auspiciar y organizar programas culturales, sociales, artísticos y deportivos, con el fin de lograr el desarrollo estético, físico, técnico y moral de los colombianos.
- La promoción y desarrollo de recreación y turismo, mediante el impulso de eventos artísticos, artesanales y culturales.
- Gestión, organización y desarrollo de inventarios locales, distritales, regionales, municipales, departamentales, nacionales e internacionales de arte, cultura y patrimonio.
- Implementación de políticas, programas y proyectos para la resocialización y desarrollo de las comunidades room, raizal, afrodescendientes, raizal, LGTB, poblaciones vulnerables tales como desmovilizados, carcelarios, desplazados, menores de edad, mujeres cabeza de familia, ancianos, indígenas, indigentes, trabajadoras sexuales, discapacitados en aspectos como atención humanitaria, restablecimiento socioeconómico, productividad urbana y rural, formación socio empresarial, ambiental y cultural, mediante la prestación de servicios supliendo las necesidades básicas primordiales como lo son el alojamiento, alimentación,



\*01\*



\* 1 0 8 4 6 4 9 0 2 \*

implementos de aseo, ayuda para transporte, recreación dirigida, deportes, utilización del tiempo libre, indicaciones pedagógicas sobre las medidas de auto protección para la seguridad personal, atención psicoafectiva y psicosocial, se apoyara a los entes públicos y privados con asesorías, consultorías e investigación y gestión de los programas de impacto social en cualquier parte del territorio nacional e internacional.

- Establecer y desarrollar procesos encaminados a la integración, convivencia, conciliación, justicia y paz a nivel infantil, juvenil, adulto, adulto mayor y comunitario.
- Promover y generar una cultura de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, en todos los sectores poblacionales a través de programas, proyectos, formación y capacitación.
- Representar a las comunidades ante entidades del estado y organismos internacionales.
- Mejorar la calidad de vida de la población vulnerable, a través de programas individuales, colectivos, gremiales, empresariales, y el desarrollo de la economía solidaria.
- Promover de la Responsabilidad Social Empresarial, en personas naturales o jurídicas que incorporen sus esfuerzos en este aspecto.
- Fortalecer la investigación y la participación ciudadana, para todas las redes sociales del país.
- Fomentar, desarrollar y generar empresas productivas, que sean auto sostenibles socio económicamente en la población colombiana y mundial.
- Fomentar la participación económica, cultural, ciudadana, ambiental, social y artística.
- Desarrollar y promover la creación de políticas públicas en todas las áreas.
- Apoyo de espacios de interacción económico y comercial para los artesanos, artesanas, microempresarios y microempresarias formales e informales.
- Capacitación, acompañamiento en procesos de formación, promoción empresarial y/o en mi PYMES, ejecución de proyectos de eventos y promoción comercial de mercadeo y organización del sector informal y formal de la economía, organización de eventos mercadeo de productos y logística.
- Participar en procesos pedagógicos en áreas como capacitación, evaluación, investigación y gestión.





- La asesoría, la promoción y organización de toda clase de actividades incluyendo las de carácter económico, que contribuyan a una mejor y más completa realización de los objetivos de la Asociación.
- La divulgación de obras, estudios, programas o hechos históricos, literarios y semejantes que contribuyan a un mejor conocimiento de la vida cultural de Bogotá y el resto del país.
- El diseño, realización y promoción de campañas cívicas que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Bogotá D.C. y en general de todo el territorio nacional.
- La ejecución o desarrollo de actos y programas de interés social de toda clase como el fomento al ahorro, incremento del cooperativismo y de cualquier otra forma de organización y de apoyo comunitario.
- Motivar una ética ciudadana que fomente la vida democrática como una forma política sostenible.
- Originar formas de comunicación institucional con una clara intención pedagógica que reconozca las diferencias culturales, regionales y étnicas.
- Promover la formación empresarial que facilite la comprensión de los grandes problemas, del equilibrio social y económico, sensibilizando y comprometiendo a los colombianos en la urgencia de participar activamente en la formación del país.
- Participar en procesos de elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes de Ordenamiento Territorial municipal y departamental.
- El fomento y desarrollo de programas de importación y exportación, la promoción de ferias nacionales e internacionales, exposiciones y concursos artísticos, científicos y artesanales.
- Construir sistemas de comunicación que permitan el intercambio de bases de datos, disponibles en el ámbito internacional, así como la información existente en el país, principalmente con lo que tiene que ver con decisiones nacionales e internacionales, investigaciones sociales, económicas, derechos humanos, políticas públicas, ambientales y epidemiológicas, transferencia de tecnología y técnicas de manejo nacional de todas las disciplinas.
- La utilización en general de los medios de comunicación radio, televisión, prensa, Internet, medios comunitarios, revistas, escritos, etc., en su realización, sistematización, emisión, preproducción, producción, postproducción, montaje, edición, difusión, monitoreo, organización, implementación, publicación, publicidad, y demás actividades a desarrollar, así como diseños, corrección de estilo, impresiones y todo tipo de servicios litográficos y de artes gráficas. Servicio de registro audiovisual y similares.



**CAMARA**  
DE COMERCIO DE BOGOTA

Por nuestra sociedad



\*01\*



\* 1 0 8 4 6 4 8 9 8 \*

La reforma estatutaria es aprobada por unanimidad (100%) por todos los integrantes presentes.

**4. Lectura y Aprobación del Acta.**

El presidente de la reunión hace lectura del acta y esta es aprobada por unanimidad y en constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión, el día 03 de Septiembre del año 2010, 08:25 p.m.

CRISTIAN CAMILO ANCHIQUE CARO  
C.C. 80.224.134 Btá.  
PRESIDENTE

RONALD ACERO ALBARRACÍN  
C.C. 80.903.172/Btá.  
SECRETARIO

|                                                                   |                |
|-------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                   |                |
| <input checked="" type="checkbox"/> Cristian Camilo Anchique Caro | _____          |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ronald Acero Albarracín       | _____          |
| cc: 80.224.134                                                    | cc: 80.903.172 |
| Bo. 40                                                            | Bo. 172        |
| Ciudad y fecha: Bogotá D.C. 4 de Sep 2010                         |                |
| <input checked="" type="checkbox"/> Firmado                       |                |

x   
cc 80.224.134

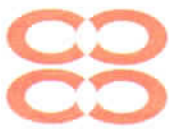
x   
cc 80.903.172 Btá.



\*01\*



\* 1 5 7 7 3 6 1 9 6 \*



Cámara  
de Comercio  
de Bogotá

Mat: S0024924

51: 00269121

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA  
CERTIFICA:

QUE LA SIGUIENTE COPIA TEXTUAL CORRESPONDE A UN DOCUMENTO  
INSCRITO EN EL REGISTRO DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO  
DE LUCRO, BAJO EL NUMERO, LIBRO Y FECHA INSERTOS EN EL  
ROTULO DE REGISTRO QUE APARECE AL FINAL DEL CERTIFICADO.





ASOCIACIÓN ARKAMBIENTAL

NIT: 900.017.592-8



AAG

**Cámara  
de Comercio  
de Bogotá****ACTA DE ASAMBLEA GENERAL N° 033**

Acta correspondiente a la reunión ordinaria de la Asamblea General de la Asociación Arkambiental, celebrada el día 05 de octubre de 2016.

En Bogotá D.C., a los 05 días del mes de octubre de 2016, siendo las 10:30 horas, se reunieron en las instalaciones de la Asociación, el 100% de los miembros de la Asamblea General.

Para atender a la convocatoria realizada a través de llamadas telefónicas realizadas por el representante legal el día 15 de septiembre de 2015.

A continuación la Asamblea General aprobó por unanimidad el siguiente orden día

- 1. Designación de presidente y secretario de la reunión.**
- 2. Verificación del quórum.**
- 3. Lectura y aprobación de la reforma estatutaria.**
- 4. Lectura y aprobación del texto integral del Acta.**

**1. Designación del presidente y secretario de la reunión:**

Se designaron por unanimidad como presidente y secretario de la reunión a **CRISTIAN CAMILO ANCHIQUE** y **MARÍA CONSUELO CARO**, respectivamente, identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes tomaron posesión de sus cargos.

**2. Verificación del quórum de la reunión.**

El presidente de la reunión verifica el quórum de la reunión estando presentes el 100% de los miembros que conforman la Asamblea General de la Asociación.

**3. Lectura y aprobación de la reforma estatutaria.**

El presidente de la reunión, manifiesta que cumpliendo con el procedimiento consagrado en los estatutos para proceder a realizar la respectiva reforma, pone en consideración de la Asamblea General la reforma al objeto social, (ARTÍCULO 8 DE LOS ESTATUTOS) de la Asociación, quedando de la siguiente manera:

***“LA ASOCIACIÓN ARKAMBIENTAL tendrá como objeto principal promover el cuidado y protección del medio ambiente y la sociedad a través del desarrollo de proyectos y actividades que fomenten procesos de educación, capacitación, conservación, preservación, control y recuperación sostenible.***

*Para ello, la Asociación también podrá:*

- *Desarrollar actividades, asesorías y realización de proyectos sociales, ambientales, culturales, deportivos, recreativos y artísticos.*
- *Velar por la salud, cuidado, protección y preservación de la flora y fauna en general, y especies en vía de extinción.*





ASOCIACIÓN ARKAMBIENTAL 5 7 7 3 6 1 9 4 \*

NIT: 900.017.582-8

AAG

**Cámara  
de Comercio  
de Bogotá**

- Desarrollar acciones encaminadas al turismo, turismo de naturaleza, ecoturismo, agroturismo, acuaturismo, turismo metropolitano y cualquier otra modalidad de turismo.
- Adquirir y administrar ecosistemas y espacios para fines eco turísticos, investigativos o de preservación y/o recreación sostenible.
- Velar por la salud, cuidado, protección y preservación de los animales de compañía, domésticos, silvestres, salvajes y demás.
- Realizar todo tipo de actividades y acciones que mejoren la salud, protección y el bienestar animal, como acciones veterinarias, control de la población, vacunación, hospitalización, esterilizaciones, desparasitaciones, vitaminización, suministro e implantaciones de microchips de identificación, software y sistemas de registro, monitoreo, identificación y demás a fines, así como su respectivo suministro, implantación, aplicación y desarrollo.
- Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos, procesos y actividades educativas informales, educativas no formales y de formación en el campo ambiental, cultural, deportivo, artístico, social que permita involucrar a la comunidad en acciones positivas para la sociedad.
- Desarrollar e impulsar proyectos de empradización, revegetalización, forestación, reforestación, campañas encaminadas al mejoramiento del medio ambiente, la educación informal, no formal y cultura ambiental, propender por el desarrollo integral de los municipios del país, en particular de su sede principal y sus zonas de influencia.
- Diseñar, implementar, realizar, fortalecer, evaluar y realizar seguimiento de proyectos y programas de asistencia técnica rural, ambiental, agropecuaria, forestal, agricultura, agricultura urbana, huertas, huertas urbanas, cultivos, entre otros.
- Realizar acciones para la utilización, transferencia, gestión de producción más limpia, tecnologías, tecnologías ambientales y tecnologías limpias para la conservación y cuidado de los recursos naturales.
- Acciones de para el diseño, implementación, realización, fortalecimiento, evaluación y seguimiento de PEI, PEL, PRAES, PROCEDA, CIDEA, PIGA, PGIRS y demás programas, planes, comités y/o proyectos institucionales.
- Ejecutar planes de manejo de residuos sólidos y líquidos peligrosos y no peligrosos, así como alternativas de reutilización de los mismos a nivel industrial y doméstico; diseño e implementación de planes de reciclaje y recuperación de los mismos.
- Realizar acciones de para la recuperación, preservación, y tratamiento de suelos para fines agroforestales y anti erosivos.
- Fomentar el desarrollo agroforestal en nuestro país, mediante el avance de programas dirigidos a todos los municipios de este para dicho fin.
- Realizar acciones de para el manejo integral de cuencas hidrográficas.
- Realizar acciones de para el diseño y mejoramiento de obras civiles e hidráulicas.
- Diseño y construcción de plantas de tratamiento de agua; tratamiento de aguas residuales y domésticas.





ASOCIACIÓN ARKAMBIENTAL 5 7 7 3 6 1 9 3 \*

NIT: 900.017.582-8

AAG



## Cámara de Comercio de Bogotá

- Participar en procesos de elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de ordenamiento territorial, nacional, municipal y departamental.
- Contribuir constructivamente en la consolidación de los proyectos productivos, dentro de un ambiente amable y pacífico que favorezca el desarrollo integral del capital humano.
- Prestar consultorías y asesorías técnicas, legales, económicas, tributarias, socio económicas, poblacionales, profesionales y en cualquier otra área, a las comunidades, instituciones, empresas, entidades políticas nacionales, departamentales, regionales, municipales, locativas, organizaciones de interés y organizaciones internacionales.
- Apoyar las manifestaciones de la cultura que beneficien a todo tipo de población, al ciudadano en general, y a las organizaciones cívicas, comunitarias, culturales, deportivas, juveniles, de género, étnicas, religiosas, de economía solidaria y de todo tipo en general.
- Auspiciar y organizar proyectos y programas culturales, sociales, artísticos, de esparcimiento, recreativos y deportivos, con el fin de lograr el desarrollo estético, físico, técnico y moral de los colombianos.
- Realizar acciones de para la gestión, organización, promoción y desarrollo de la cultura, recreación, deporte y turismo, mediante el impulso de foros, ferias, inventarios de arte cultura y patrimonio, eventos artísticos, ambientales, educativos, artesanales, sociales, empresariales, deportivos y culturales.
- Implementar políticas, programas, proyectos y actividades para la resocialización y desarrollo de todas las poblaciones vulnerables.
- Fortalecer la investigación y la participación ciudadana, para todas las redes sociales del país.
- Fomentar, desarrollar y generar proyectos y programas de empresas productivas, que sean auto sostenibles socio económicamente en la población colombiana y mundial.
- Fomentar la participación económica, legal, cultural, deportiva, ciudadana, ambiental, social y artística.
- Participar en procesos pedagógicos en áreas como capacitación, evaluación, investigación y gestión.
- Realizar acciones de para la divulgación de obras, estudios, programas o hechos históricos, literarios y semejantes que contribuyan a un mejor conocimiento de la vida cultural de Bogotá y el resto del país.
- Realizar acciones de para la ejecución y/o desarrollo de actos y programas de interés social de toda clase y de cualquier otra forma de organización y de apoyo comunitario.
- Originar formas de comunicación institucional con una clara intención pedagógica que reconozca las diferencias culturales, regionales y étnicas.
- Realizar acciones de para el fomento y desarrollo de programas de importación y exportación, la promoción de ferias nacionales e internacionales, exposiciones y concursos artísticos, deportivos, científicos y artesanales.
- Realizar acciones que permitan la utilización en general de los medios de comunicación radio, televisión, prensa, internet, medios comunitarios, revistas,





ASOCIACION ARKAMBIENTAL 5 7 7 3 6 1 9 2 \*  
NIT: 900.017.592-8

AAG



escritos, TICS, etc., en su realización, sistematización, emisión, preproducción, producción, postproducción, montaje, fomento, gestión, edición, difusión, organización, difusión, implementación, publicación, publicidad, y demás actividades a desarrollar; así como diseños, diagramación, montaje, corrección de estilo, papelería, material impreso, impresiones, artes gráficas, registro audiovisual, sistematización, realización de memorias, libros, publicaciones y similares.

- Realizar acciones que permitan aportar a la cultura, recreación, deporte y arte mediante el diseño y confección de disfraces, vestuario y/o trajes folklóricos; suministro de instrumentos y artículos para deporte, música, arte y cultura.
- Realizar acciones de para el desarrollo de estudios, planificación asesoría técnica, legal, ambiental, socio cultural, administración, contratación con entidades públicas, privadas tanto nacionales como internacionales, ONGs internacionales y nacionales, compra y venta de bienes tangibles e intangibles, capacitación, elaboración y evaluación de proyectos.
- Realizar acciones que permitan la prestación de servicios de elaboración, distribución, suministro de catering, alojamiento, recreación, animación, sonido, tarima, iluminación, mobiliario, transporte, avituallamiento, expediciones pedagógicas, sociales, estudiantiles, empresariales, campañas, eventos, ferias, foros, convenciones y promoción comercial de mercadeo y organización del sector de artesanos, microempresarios, empresarios informales y formales de la economía, organización de eventos mercadeo de productos y en general todo tipo de servicios logísticos y de producción de eventos.
- Realizar acciones para la ejecución de supervisión, auditorías e interventorías administrativas, técnicas, legales, sociales, culturales, ambientales, económicas, tributarias y profesionales.
- Realizar cualquier otra actividad que permita desarrollar las enunciadas anteriormente."

**Las anteriores reformas estatutarias fueron aprobadas por unanimidad por el 100% de los miembros que conforman la Asamblea General de la Asociación.**

#### **4. Lectura y Aprobación del Acta.**

El presidente de la reunión hace lectura del acta, y esta es aprobada por unanimidad por el 100% de los miembros y en constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y la secretaria de la reunión.

**CRISTIAN CAMILO ANCHIQUE**  
C.C. 80.224.134 Btá.  
PRESIDENTE

**CONSUELO CARO ROMERO**  
C.C. 41.668.512 Btá.  
SECRETARIA



\*01\*



\* 1 5 7 7 3 6 1 \*

Cámara  
de Comercio  
de Bogotá

NIT. 860.007.322-9

Cámara  
de Comercio  
de Bogotá

Bogotá, D.C. Noviembre 8 de 2016

Señores

ASOCIACION ARKAMBIENTAL SIGLA ARKAMBIENTAL

CRA 66 NO 67 D 35

Ciudad

**Referencia:** Respuesta a la solicitud de inscripción de: ACTA No 033 de ASAMBLEA GENERAL del 5 de Octubre de 2016 del municipio de BOGOTÁ D.C.

**Matricula / Seudomatrícula / Número de inscripción:** S0024924

**Número de Trámite:** 000001600513721

Atentamente le informamos que la Cámara de Comercio de Bogotá ha recibido el documento presentado por usted y una vez realizado el control formal de legalidad sobre el mismo se concluyó que no se observaron los siguientes requisitos:

1. Las copias simples de las actas no son tenidas como documentos auténticos. El acta presentada por usted para inscripción ante esta entidad de registro se encuentra en copia simple. (Artículo 40 del Código de Comercio y 254 del Código de Procedimiento Civil).

En consecuencia, para que esta Cámara de Comercio proceda con la inscripción de la misma, es necesario presentar ESCOGER copia autenticada de la misma ante notario o Juez /firmada en original por el representante legal o secretario. Tenga en cuenta, que si hace uso de la última opción, el acta deberá estar suscrita por la persona legitimada para tales efectos, es decir, secretario de la entidad o de la reunión, o representante legal inscrito y en ejercicio de su cargo.

Cualquier inquietud que pueda presentarse frente a los términos de esta comunicación o si requiere la revisión previa de los documentos aquí solicitados, con gusto le será atendida en el correo electrónico [devolucionesderegistros@ccb.org.co](mailto:devolucionesderegistros@ccb.org.co). Si necesita únicamente la solución de las inquietudes relacionadas a esta comunicación, también podrá en nuestro portal [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co) sección sedes, solicitar un turno o agendar una cita para ser atendido por nuestros abogados en cualquiera de nuestras 11 sedes comerciales.

Cordialmente,

Av. Eldorado No. 68D - 35 • Línea de respuesta inmediata: 383 03 30 • Conmutador: 594 1000 • [www.ccb.org.co](http://www.ccb.org.co) • Bogotá, D.C. Colombia

## CENTROS EMPRESARIALES

**SALITRE**  
Avenida Eldorado No. 68D-35, piso 2  
**CHAPINERO**  
Calle 67 No. 8-32/44  
**KENNEDY**  
Avenida Carrera 68 No. 30-15 Sur  
**CEDRITOS**  
Avenida 19 No. 140-29

## SEDES

**CENTRO**  
Carrera 9 No. 16-21  
**RESTREPO**  
Calle 16 Sur No. 16-85  
**PALOQUEMAO**  
Carrera 27 No. 15-10  
**NORTE**  
Carrera 15 No. 93A-10

## CAZUCÁ

Autopista Sur No. 12-92  
Soacha  
**ZIPAQUIRÁ**  
Calle 4 No. 9-74  
**FUSAGASUGÁ**  
Av. Las Palmas No. 20-55

## CADE

**TOBERÍN**  
Carrera 21 No. 169-62  
C.C. Stuttgart, local 108, módulo 3  
**SANTA HELENITA (ENGATIVÁ)**  
Carrera 84 Bis No. 71B-53, piso 2  
**FONTIBÓN**  
Diagonal 16 No. 104-51  
C.C. Portal de la Sabana

## SUPERCADÉ

**SUBA**  
Calle 146A No. 105-95  
**BOSA**  
Calle 570 Sur No. 72D-94, int. 1  
**20 DE JULIO**  
Carrera 5A No. 30D-20 Sur  
**CENTRO INTERNACIONAL DE NEGOCIOS**  
Carrera 37 No. 24-67

## AMÉRICAS

Avenida Carrera 86 No. 43-55 Sur  
**CAD**  
Carrera 30 No. 24-90  
**CALLE 13**  
Avenida Calle 13 No. 37-35

## PUNTOS DE SERVICIO

**PUNTO DE ATENCIÓN CHÍA**  
Calle 11 No. 10 - 35 / 37  
C.C. Santa Lucía Locales 121 y 122  
**PUNTO DE ATENCIÓN UBATÉ**  
Carrera 6 No. 7-75  
Ubaté - Cundinamarca





\*01\*



\* 1 5 7 7 3 6 1 8 9 \*

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

Orden de pago  
Cámara de Comercio de Bogotá  
Número de solicitud: 10338024

Sucursal: 07 SEDE RESTREPO

Fecha Maxima de pago: 2016/12/04

Valor : \$ 128,000.00



(001)0010338024(002)00000001280000(003)20161204

Nota: No valida para pago en bancos.

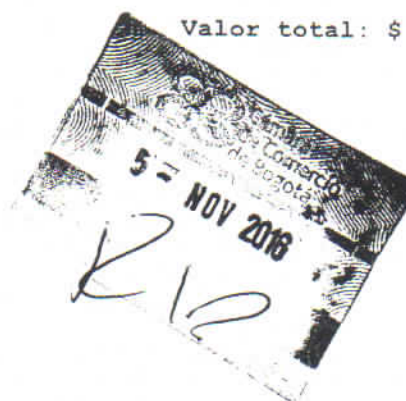


Número de solicitud: 10338024  
Estado de la orden: VIGENTE  
Servicio negocio: INSCRIPCION DE DOCUMENTOS  
Cliente: ASOCIACION ARKAMBIENTAL SIGLA ARKAMBIENTAL  
Identificación: N.I.T. 9000175928  
Matricula: S0024924

## Detalle de la orden

| Servicio                                                                | Cantidad | Precio unitario | Precio total |
|-------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|--------------|
| ESCRITURA O DOC. REFORMAS ESTATUTOS S.A.D.L. Matricula(S0024924) Año(1) | 1        | \$ 36,000.00    | \$ 36,000.00 |
| IMPUESTO DE REGISTRO E.S.A.L. (SIN CUANTIA) Año(1)                      | 1        | \$ 64,400.00    | \$ 64,400.00 |
| IMPUESTO DE REGISTRO ESAL (SIN CUANTIA) D.C Año(1)                      | 1        | \$ 27,600.00    | \$ 27,600.00 |

Valor total: \$ 128,000.00







NIT 860.007.322-9

INSCRITO EL DÍA 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 BAJO EL NUMERO  
00269121 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO A  
NOMBRE DE: ASOCIACION ARKAMBIENTAL SIGLA ARKAMBIENTAL

ACTO: LA ENTIDAD DE LA REFERENCIA MODIFICA SU OBJETO.

MATRICULA: S0024924

RECIBO No: R051283896



EL SECRETARIO

RAUL ANDRES GONZALEZ - C.C 80.810.954



\*01\*



\* 1 5 7 7 3 6 1 8 8 \*



\*01\*



\* 1 5 7 7 2 5 0 7 3 \*



QUE EL DOCUMENTO ANTERIOR SE HALLA EN EL REGISTRO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EN LA FORMA QUE APARECE EN EL ROTULO DE INSCRIPCION.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 594 DE 2000, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS SON VÁLIDOS DESDE (10) DIAS HABLES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SI NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

CERTIFICA:

LA INFORMACION AQUÍ CONSIGNADA NO CONSTITUYE GARANTIA DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE ESTA EMPRESA.

BOGOTÁ D.C. 26 DE ABRIL DE 2018.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, [Firma] CON SU FIRMA EL PRESENTE CERTIFICADO.

*[Firma manuscrita]*





CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

**CÓDIGO VERIFICACIÓN: A21514959443E3**

30 DE MARZO DE 2021 HORA 13:33:23

AA21514959

PÁGINA: 1 DE 4

\* \* \* \* \*

\*\*\*\*\*  
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO ILIMITADAMENTE DURANTE 60 DÍAS, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO  
\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*  
RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO  
\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*  
PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS  
\*\*\*\*\*

\* \* \* ESTA INSCRIPCION ESTA SIENDO ACTUALIZADA \* \* \*  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO : ASOCIACION ARKAMBIENTAL SIGLA ARKAMBIENTAL  
SIGLA : ARKAMBIENTAL  
INSCRIPCION NO: S0024924 DEL 8 DE ABRIL DE 2005  
N.I.T. : 900.017.592-8, REGIMEN COMUN  
TIPO ENTIDAD : OTRAS ORGANIZACIONES CIVILES, CORPORACIONES, FUNDACIONES Y ENTIDADES  
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN EL EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA INSCRIPCION : 25 DE MARZO DE 2021  
ULTIMO AÑO RENOVADO: 2021  
ACTIVO TOTAL : 1,416,218,823  
PATRIMONIO : 1,401,918,823

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CALLE 5A # 70-45  
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.  
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : ARKAMBIENTAL@HOTMAIL.COM  
DIRECCION COMERCIAL : CALLE 5A # 70-45  
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.  
EMAIL : ARKAMBIENTAL@HOTMAIL.COM

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR ACTA DEL 25 DE MARZO DE 2005 OTORGADO(A) EN ASAMBLEA CONSTITUTIVA, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 8 DE ABRIL DE 2005 BAJO EL NUMERO 00083254 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA ASOCIACION AMBIENTAL REKAVO KUERA.



CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 5 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS DEL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2010, INSCRITA EL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2010 BAJO EL NÚMERO 00179420 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, LA ENTIDAD CAMBIO SU NOMBRE DE: ASOCIACION AMBIENTAL REKAVO KUERA POR EL DE: ASOCIACION REKAVO KUERA SIGLA ARKAMBIENTAL.

QUE POR ACTA NO. 8 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 20 DE AGOSTO DE 2011, INSCRITA EL 24 DE AGOSTO DE 2011 BAJO EL NÚMERO 00196256 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, LA ENTIDAD CAMBIO SU NOMBRE DE: ASOCIACION REKAVO KUERA SIGLA ARKAMBIENTAL POR EL DE: ASOCIACION ARKAMBIENTAL SIGLA ARKAMBIENTAL.

CERTIFICA:

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL:  
DAMA DPTO TECNICO ADMINISTRATIVO DEL MEDIO AMBIENTE

CERTIFICA:

REFORMAS:

| DOCUMENTO | NO.        | FECHA                 | ORIGEN     | FECHA    | NO. INSC. |
|-----------|------------|-----------------------|------------|----------|-----------|
| 0000002   | 2008/05/31 | ASAMBLEA DE ASOCIADOS | 2008/06/19 | 00139261 |           |
| 5         | 2010/09/03 | ASAMBLEA DE ASOCIADOS | 2010/09/16 | 00179420 |           |
| 8         | 2011/08/20 | ASAMBLEA DE ACCIONIST | 2011/08/24 | 00196256 |           |
| 033       | 2016/10/05 | ASAMBLEA GENERAL      | 2016/11/25 | 00269121 |           |

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE LA ENTIDAD NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 24 DE MARZO DE 2105 .

CERTIFICA:

OBJETO: LA ASOCIACIÓN ARKAMBIENTAL TENDRÁ COMO OBJETO PRINCIPAL PROMOVER EL CUIDADO Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SOCIEDAD A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES QUE FOMENTEN PROCESOS DE EDUCACIÓN, CAPACITACIÓN, CONSERVACIÓN, PRESERVACIÓN, CONTROL Y RECUPERACIÓN SOSTENIBLE. PARA ELLO, LA ASOCIACIÓN TAMBIÉN PODRÁ: DESARROLLAR ACTIVIDADES, ASESORÍAS Y REALIZACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES, AMBIENTALES, CULTURALES, DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y ARTÍSTICOS. VELAR POR LA SALUD, CUIDADO, PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DE LA FLORA Y FAUNA EN GENERAL, Y ESPECIES EN VÍA DE EXTINCIÓN. DESARROLLAR ACCIONES ENCAMINADAS AL TURISMO, TURISMO DE NATURALEZA, ECOTURISMO, AGROTURISMO, ACUATURISMO, TURISMO METROPOLITANO Y CUALQUIER OTRA FORMA DE TURISMO. ADQUIRIR Y ADMINISTRAR ECOSISTEMAS Y ESPACIOS PARA FINES ECO TURÍSTICOS, INVESTIGATIVOS O DE PRESERVACIÓN Y/O RECREACIÓN SOSTENIBLE. VELAR POR LA SALUD, CUIDADO, PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA, DOMÉSTICOS, SILVESTRES, SALVAJES Y DEMÁS. REALIZAR TODO TIPO DE ACTIVIDADES Y ACCIONES QUE MEJOREN LA SALUD, PROTECCIÓN Y EL BIENESTAR ANIMAL, COMO ACCIONES VETERINARIAS, CONTROL DE LA POBLACIÓN, VACUNACIÓN, HOSPITALIZACIÓN, ESTERILIZACIONES, DESPARASITACIONES, VITAMINIZACIÓN, SUMINISTRO E IMPLANTACIONES DE MICROCHIPS DE IDENTIFICACIÓN, SOFTWARE Y SISTEMAS DE REGISTRO, MONITOREO, IDENTIFICACIÓN Y DEMÁS A FINES, ASÍ COMO SU RESPECTIVO SUMINISTRO, IMPLANTACIÓN, APLICACIÓN Y DESARROLLO. DISEÑAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS, PROCESOS Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS INFORMALES, EDUCATIVAS NO FORMALES Y DE FORMACIÓN EN EL CAMPO AMBIENTAL, CULTURAL, DEPORTIVO, ARTÍSTICO, SOCIAL QUE PERMITA INVOLUCRAR A LA COMUNIDAD EN ACCIONES POSITIVAS PARA LA SOCIEDAD. DESARROLLAR E IMPULSAR PROYECTOS DE EMPRADIZACIÓN, REVEGETALIZACIÓN, FORESTACIÓN, RE FORESTACIÓN, CAMPAÑAS ENCAMINADAS AL MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE, LA EDUCACIÓN INFORMAL, NO FORMAL Y CULTURA AMBIENTAL, PROPENDER POR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS MUNICIPIOS DEL PAÍS, EN PARTICULAR DE SU SEDE PRINCIPAL Y SUS ZONAS DE INFLUENCIA. DISEÑAR,



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

**CÓDIGO VERIFICACIÓN: A21514959443E3**

30 DE MARZO DE 2021

HORA 13:33:23

AA21514959

PÁGINA: 2 DE 4

\* \* \* \* \*

IMPLEMENTAR, REALIZAR, FORTALECER, EVALUAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE ASISTENCIA TÉCNICA RURAL, AMBIENTAL, AGROPECUARIA, FORESTAL, AGRICULTURA, AGRICULTURA URBANA, HUERTAS, HUERTAS URBANAS, CULTIVOS, ENTRE OTROS. REALIZAR ACCIONES PARA LA UTILIZACIÓN, TRANSFERENCIA, GESTIÓN DE PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA, TECNOLOGÍAS, TECNOLOGÍAS AMBIENTALES Y TECNOLOGÍAS LIMPIAS PARA LA CONSERVACIÓN Y CUIDADO DE LOS RECURSOS NATURALES. ACCIONES DE PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, REALIZACIÓN, FORTALECIMIENTO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PEI, PEL, PRAES, PROCEDA, CIDEA, PIGA, PGIRS Y DEMÁS PROGRAMAS, PLANES, COMITÉS Y/O PROYECTOS INSTITUCIONALES. EJECUTAR PLANES DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS, ASÍ COMO ALTERNATIVAS DE REUTILIZACIÓN DE LOS MISMOS A NIVEL INDUSTRIAL Y DOMÉSTICO; DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE RECICLAJE Y RECUPERACIÓN DE LOS MISMOS. REALIZAR ACCIONES DE PARA LA RECUPERACIÓN, PRESERVACIÓN, Y TRATAMIENTO DE SUELOS PARA FINES AGRO FORESTALES Y ANTI EROSIVOS. FOMENTAR EL DESARROLLO AGRO FORESTAL EN NUESTRO PAÍS, MEDIANTE EL AVANCE DE PROGRAMAS DIRIGIDOS A TODOS LOS MUNICIPIOS DE ESTE PARA DICHO FIN. REALIZAR ACCIONES DE PARA EL MANEJO INTEGRAL DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS. REALIZAR ACCIONES DE PARA EL DISEÑO Y MEJORAMIENTO DE OBRAS CIVILES E HIDRÁULICAS. DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA; TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y DOMÉSTICAS. PARTICIPAR EN PROCESOS CÍE ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CÍE LOS PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, NACIONAL, MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL. APORTAR CONSTRUCTIVAMENTE EN LA CONSOLIDACIÓN DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS, DENTRO DE UN AMBIENTE AMABLE Y PACIFICO QUE FAVOREZCA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL CAPITAL HUMANO. PRESTAR CONSULTORÍAS Y ASESORÍAS TÉCNICAS, LEGALES, ECONÓMICAS, TRIBUTARIAS, SOCIO ECONÓMICAS, POBLACIONALES, PROFESIONALES Y EN CUALQUIER OTRA ÁREA, A LAS COMUNIDADES, INSTITUCIONES, EMPRESAS, ENTIDADES POLÍTICAS NACIONALES, DEPARTAMENTALES, REGIONALES, MUNICIPALES, LOCATIVAS, ORGANIZACIONES DE INTERÉS Y ORGANIZACIONES INTERNACIONALES. APOYAR LAS MANIFESTACIONES DE LA CULTURA QUE BENEFICIEN A TODO TIPO DE POBLACIÓN, AL CIUDADANO EN GENERAL, Y A LAS ORGANIZACIONES CÍVICAS, COMUNITARIAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, JUVENILES, DE GÉNERO, ÉTNICAS, RELIGIOSAS, DE ECONOMÍA SOLIDARIA Y DE TODO TIPO EN GENERAL. AUSPICIAR Y ORGANIZAR PROYECTOS Y PROGRAMAS CULTURALES, SOCIALES, ARTÍSTICOS, DE ESPARCIMIENTO, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS, CON EL FIN DE LOGRAR EL DESARROLLO ESTÉTICO, FÍSICO, TÉCNICO Y MORAL DE LOS COLOMBIANOS. REALIZAR ACCIONES DE PARA LA GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA CULTURA, RECREACIÓN, DEPORTE Y TURISMO, MEDIANTE EL IMPULSO DE FOROS, FERIAS, INVENTARIOS DE ARTE CULTURA Y PATRIMONIO, EVENTOS ARTÍSTICOS, AMBIENTALES, EDUCATIVOS, ARTESANALES, SOCIALES, EMPRESARIALES, DEPORTIVOS Y CULTURALES. IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES PARA LA RESOCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE TODAS LAS

POBLACIONES VULNERABLES. FORTALECER LA INVESTIGACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PARA TODAS LAS REDES SOCIALES DEL PAÍS. FOMENTAR, DESARROLLAR Y GENERAR PROYECTOS Y PROGRAMAS DE EMPRESAS PRODUCTIVAS, QUE SEAN AUTO SOSTENIBLES SOCIO ECONÓMICAMENTE EN LA POBLACIÓN COLOMBIANA Y MUNDIAL FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN ECONÓMICA, LEGAL, CULTURAL, DEPORTIVA, CIUDADANA, AMBIENTAL, SOCIAL Y ARTÍSTICA. PARTICIPAR EN PROCESOS PEDAGÓGICOS EN ÁREAS COMO CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN, INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN. REALIZAR ACCIONES DE PARA LA DIVULGACIÓN DE OBRAS, ESTUDIOS, PROGRAMAS O HECHOS HISTÓRICOS, LITERARIOS Y SEMEJANTES QUE CONTRIBUYAN A UN MEJOR CONOCIMIENTO DE LA VIDA CULTURAL DE BOGOTÁ Y EL RESTO DEL PAÍS. REALIZAR ACCIONES DE PARA LA EJECUCIÓN Y/O DESARROLLO DE ACTOS Y PROGRAMAS DE INTERÉS SOCIAL DE TODA CLASE Y DE CUALQUIER OTRA FORMA DE ORGANIZACIÓN Y DE APOYO COMUNITARIO. ORIGINAR FORMAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CON UNA CLARA INTENCIÓN PEDAGÓGICA QUE RECONOZCA LAS DIFERENCIAS CULTURALES, REGIONALES Y ÉTNICAS. REALIZAR ACCIONES DE PARA EL FOMENTO Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, LA PROMOCIÓN DE FERIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, EXPOSICIONES Y CONCURSOS ARTÍSTICOS, DEPORTIVOS, CIENTÍFICOS Y ARTESANALES. REALIZAR ACCIONES QUE PERMITAN LA UTILIZACIÓN EN GENERAL DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN RADIO, TELEVISIÓN, PRENSA, INTERNET, MEDIOS COMUNITARIOS, REVISTAS, ESCRITOS, TICS, ETC., EN SU REALIZACIÓN, SISTEMATIZACIÓN, EMISIÓN, PREPRODUCCIÓN, PRODUCCIÓN, POSTPRODUCCIÓN, MONTAJE, FOMENTO, GESTIÓN, EDICIÓN, DIFUSIÓN, MONITOREO, ORGANIZACIÓN, DIFUSIÓN, IMPLEMENTACIÓN, PUBLICACIÓN, PUBLICIDAD, Y DEMÁS ACTIVIDADES A DESARROLLAR; ASÍ COMO DISEÑOS, DIAGRAMACIÓN, MONTAJE, CORRECCIÓN DE ESTILO, PAPELERÍA, MATERIAL IMPRESO, IMPRESIONES, ARTES GRÁFICAS, REGISTRO AUDIOVISUAL, SISTEMATIZACIÓN, REALIZACIÓN DE MEMORIAS, LIBROS, PUBLICACIONES Y SIMILARES. REALIZAR ACCIONES QUE PERMITAN APORTAR A LA CULTURA, RECREACIÓN, DEPORTE Y ARTE MEDIANTE EL DISEÑO Y CONFECCIÓN DE DISFRACES, VESTUARIO Y/O TRAJES FOLKLÓRICOS; SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS Y ARTÍCULOS PARA DEPORTE, MÚSICA, ARTE Y CULTURA. REALIZAR ACCIONES DE PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS, PLANIFICACIÓN ASESORÍA TÉCNICA, LEGAL, AMBIENTAL, SOCIO CULTURAL, ADMINISTRACIÓN, CONTRATACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES, ONGS INTERNACIONALES Y NACIONALES, COMPRA Y VENTA DE BIENES TANGIBLES E INTANGIBLES, CAPACITACIÓN, ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS. REALIZAR ACCIONES QUE PERMITAN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ELABORACIÓN, DISTRIBUCIÓN, SUMINISTRO DE CATERING, ALOJAMIENTO, RECREACIÓN, ANIMACIÓN, SONIDO, TARIMA, ILUMINACIÓN, MOBILIARIO, TRANSPORTE, AVITUALLAMIENTO, EXPEDICIONES PEDAGÓGICAS, SOCIALES, ESTUDIANTILES, EMPRESARIALES, CAMPAÑAS, EVENTOS, FERIAS, FOROS, CONVENCIONES Y PROMOCIÓN COMERCIAL DE MERCADEO Y ORGANIZACIÓN DEL SECTOR DE ARTESANOS, MICROEMPRESARIOS, EMPRESARIOS INFORMALES Y FORMALES DE LA ECONOMÍA, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS MERCADEO DE PRODUCTOS Y EN GENERAL TODO TIPO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS. REALIZAR ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE SUPERVISIÓN, AUDITORÍAS E INTERVENTORÍAS ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, LEGALES, SOCIALES, CULTURALES, AMBIENTALES, ECONÓMICAS, TRIBUTARIAS Y PROFESIONALES. REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD QUE PERMITA DESARROLLAR LAS ENUNCIADAS ANTERIORMENTE.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

9499 (ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.)

ACTIVIDAD SECUNDARIA:





CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

**CÓDIGO VERIFICACIÓN: A21514959443E3**

30 DE MARZO DE 2021 HORA 13:33:23

AA21514959

PÁGINA: 3 DE 4

\* \* \* \* \*

9329 (OTRAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ESPARCIMIENTO N.C.P.)

OTRAS ACTIVIDADES:

7490 (OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS N.C.P.)

8230 (ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES)

CERTIFICA:

\$ 1.401.918.823,00

CERTIFICA:

\*\* ORGANOS DE ADMINISTRACION \*\*

QUE POR ACTA NO. 15 DE ASAMBLEA GENERAL DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2012, INSCRITA EL 14 DE OCTUBRE DE 2012 BAJO EL NUMERO 00215993 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE

IDENTIFICACION

MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA

ANCHIQUE CARO CRISTIAN CAMILO

C.C. 000000080224134

MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA

SIN ACEPTACION

\*\*\*\*\*

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL : LA ASOCIACION TENDRA UN PRESIDENTE Y UN VICEPRESIDENTE.

CERTIFICA:

\*\* NOMBRAMIENTOS \*\*

QUE POR ACTA DE ASAMBLEA CONSTITUTIVA DEL 25 DE MARZO DE 2005, INSCRITA EL 8 DE ABRIL DE 2005 BAJO EL NUMERO 00083254 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE

IDENTIFICACION

PRESIDENTE

ANCHIQUE CARO CRISTIAN CAMILO

C.C. 000000080224134

QUE POR ACTA NO. 6 DE JUNTA DIRECTIVA DEL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2010, INSCRITA EL 7 DE SEPTIEMBRE DE 2010 BAJO EL NUMERO 00178904 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE

IDENTIFICACION

VICEPRESIDENTE

CARO ROMERO MARIA CONSUELO

C.C. 000000041668512

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL : SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE : SER EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION. PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL INFORMES SEMESTRALES SOBRE LA MARCHA DE LA ASOCIACION Y EL BALANCE DEL EJERCICIO. EJECUTAR LA INSPECCION Y VIGILANCIA EN TODOS LOS ASUNTOS DE LA ASOCIACION. SEÑALAR FUNCIONES A LOS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, PROFESIONALES, TECNICOS E INVESTIGADORES QUE SEAN NOMBRADOS POR LA ASOCIACION Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES. INFORMAR DE ACUERDO AL REGLAMENTO INTERNO A LA JUNTA DIRECTIVA SOBRE LA GESTION Y SOMETER A SU CONSIDERACION LOS PLANES Y

PROGRAMAS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA. SUSCRIBIR OBLIGACIONES DE PRESTAMO Y CELEBRAR CUALQUIER CONTRATO O REALIZAR OPERACIONES DE CUALQUIER NATURALEZA QUE SEAN NECESARIAS O CONVENIENTES PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS DE LA ASOCIACION O PARA LA SEGURIDAD O ADMINISTRACION DE SUS BIENES, CON SUJECION A LAS LIMITACIONES ESTABLECIDAS EN ESTOS ESTATUTOS O EN LOS REGLAMENTOS. CELEBRAR CONTRATOS CUYA CUANTIA NO EXCEDA LOS 2000 SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES. ESTUDIAR Y DECIDIR CONJUNTAMENTE CON LA JUNTA DIRECTIVA SOBRE LA VIABILIDAD DE TODO PROYECTO O PROGRAMA QUE SE SOMETA A CONSIDERACION DE ESTA Y CONTRIBUIR A RESOLVER CUALQUIER CONFLICTO TECNICO QUE SE ORIGINE EN UN PROYECTO DETERMINADO Y QUE NO PUDIERA RESOLVERSE POR CONSENSO DE LOS PROMOTORES O INVESTIGADORES QUE LOS CONFORMAN. EJECUTAR LAS DISPOSICIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA O DE LA ASAMBLEA GENERAL. DIRIGIR LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. FIRMAR ACTAS Y RESOLUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ASAMBLEA GENERAL. CONVOCAR A LA JUNTA DIRECTIVA CUANDO LO EXIJAN LAS NECESIDADES O CONVENIENCIAS DE LA ASOCIACION. ASISTIR A FAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA EN LAS CUALES TENDRA VOZ Y VOTO. FIRMAR, ENDOSAR, GIRAR, PROTESTAR Y TODAS FAS DEMAS OPERACIONES RELACIONADAS CON TITULOS VALORES SEGUN LAS LIMITACIONES ESTABLECIDAS ESTATUTARIA Y REGLAMENTARIAMENTE. PRESENTAR AL FINAL DE CADA PERIODO ANUAL A LA JUNTA DIRECTIVA, UN BALANCE GENERAL DE LA ASOCIACION Y MENSUALMENTE DE CADA EJERCICIO ECONOMICO, UN INFORME GENERAL SOBRE TODAS LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA MISMA. ELABORAR Y PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA, PARA SU APROBACION EN PRIMERA INSTANCIA, LOS PRESUPUESTOS ANUALES DE RENTAS Y GASTOS DE LA ASOCIACION. PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA LOS PROYECTOS Y GASTOS QUE DEBEN REALIZARSE PARA SU ESTUDIO Y APROBACION. VIGILAR EL FIEL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS Y HACER QUE SE CUMPLAN LAS DECISIONES TOMADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL Y LA JUNTA DIRECTIVA. LAS DEMAS QUE LE ASIGNEN LOS PRESENTES ESTATUTOS, LA ASAMBLEA GENERAL Y LA JUNTA DIRECTIVA. CONCEDER O NO PERMISOS SOLICITADOS POR EL PERSONAL. EL VICEPRESIDENTE REEMPLAZARA AL PRESIDENTE DE LA ASOCIACION EN SUS FUNCIONES, CUANDO FUESE NECESARIO EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES O DEFINITIVAS.

CERTIFICA:

QUE LA SOCIEDAD TIENE MATRICULADOS LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS:

NOMBRE : ARKAMBIENTAL

MATRICULA NO : 03255986 DE 2 DE JULIO DE 2020

RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 25 DE MARZO DE 2021

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2021

DIRECCION : CALLE 5 A # 70- 45

TELEFONO : 4656130

DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

EMAIL : ARKAMBIENTAL@HOTMAIL.COM

\*\*\*\*\*

CERTIFICA:

QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA MENCIONADA ENTIDAD.

CERTIFICA:

EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE APROBACION DE ESTATUTOS. (DECRETO 2150 DE 1995 Y DECRETO 427 DE 1996).

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

**CÓDIGO VERIFICACIÓN: A21514959443E3**

30 DE MARZO DE 2021 HORA 13:33:23

AA21514959

PÁGINA: 4 DE 4

\* \* \* \* \*

CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO.

**CERTIFICA:**

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 LA CORRESPONDIENTE ANOTACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. LOS SÁBADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DÍAS HÁBILES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

\* \* \* EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE \* \* \*  
\* \* \* FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO \* \* \*

**TAMAÑO EMPRESA**

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.13.2.1 DEL DECRETO 1074 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 2225 DE 2019 DEL DANE EL TAMAÑO DE LA EMPRESA ES MICROEMPRESA

LO ANTERIOR DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL MATRICULADO O INSCRITO EN EL FORMULARIO RUES:

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA \$350,750,000

ACTIVIDAD ECONÓMICA POR LA QUE PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS EN EL PERÍODO  
- CIIU : 9499

\*\*\*\*\*  
\*\* ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA \*\*  
\*\*ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION.\*\*  
\*\*\*\*\*

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA,  
VALOR : \$ 6,200



\*\*\*\*\*  
PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA  
INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE  
COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR  
SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO  
\*\*\*\*\*  
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y  
CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.  
\*\*\*\*\*  
FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA  
AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y  
COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Constanza Penta". The signature is fluid and cursive, with a large initial 'C' and a stylized 'P'.

## **ACTA DE ASAMBLEA GENERAL N° 060**

Acta N° 060 correspondiente a la reunión ordinaria de la Asamblea General de la Asociación Arkambiental, celebrada el día 17 de marzo de 2021.

En Bogotá D.C., a los 17 días del mes de marzo de 2021, siendo las 10:00 horas, se reunieron en las instalaciones de la Asociación, el 100% de los miembros de la Asamblea General.

Para atender a la convocatoria del representante legal mediante comunicación telefónica de fecha 01 de marzo de 2021.

A continuación la Asamblea General aprobó por unanimidad el siguiente orden día:

- 1. Designación de presidente y secretario de la reunión.**
- 2. Verificación del quórum.**
- 3. Aprobación de los estados financieros de la Asociación.**
- 4. Aprobación informe de gestión y destinación de excedentes del año 2020 y proyecto de presupuesto 2021.**
- 5. Lectura y aprobación del texto integral del Acta.**

**1. Designación del presidente y secretario de la reunión:**

Se designaron por unanimidad como presidente y secretario de la reunión a **CRISTIAN CAMILO ANCHIQUE** y **MARÍA CONSUELO CARO**, respectivamente, identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes tomaron posesión de sus cargos.

**2. Verificación del quórum de la reunión.**

El presidente de la reunión verifica el quórum de la reunión estando presentes el 100% de los miembros que conforman la Asamblea General de la Asociación.

**3. Aprobación de los estados financieros de la Asociación.**

A continuación se procede a dar lectura de los estados financieros de la Asociación con corte a 31 de diciembre de 2020, realizados de acuerdo con las actividades desarrolladas por la Asociación durante el año 2020. Luego de puestos en consideración, se procede a aprobar dichos estados financieros, los cuales son revisados y aprobados junto con el contador Gabriel Mauricio Cabañes Vera, T.P. 141052-T.

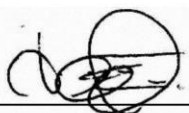
**4. Aprobación informe de gestión y destinación de excedentes del año 2020 y proyecto de presupuesto 2021.**

A continuación se procede a revisar y dar lectura al informe de gestión y destinación de excedentes del año 2020 y proyecto de presupuesto 2021, los cuales reposarán en el archivo de la Asociación. Luego de puestos en

consideración, se procede a aprobar dichos informes, los cuales son revisados y aprobados por todos los miembros de la Asamblea.

**5. Lectura y Aprobación del Acta.**

El presidente de la reunión hace lectura del acta y esta es aprobada por unanimidad y en constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y la secretaria de la reunión.



---

**CRISTIAN CAMILO ANCHIQUE**  
C.C. 80.224.134 Btá.  
PRESIDENTE



---

**CONSUELO CARO ROMERO**  
C.C. 41.668.512 Btá.  
SECRETARIA





**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL**

**DE**

**ASOCIACION ARKAMBIENTAL**

**NIT: 900017592-8**

**CERTIFICA QUE:**

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 13 del párrafo 2 del artículo 364-5 del Estatuto Tributario que establece que todas las Entidades Sin ánimo de lucro ESAL, que realicen el trámite de calificación y/o permanencia en el denominado Régimen Tributario Especial, deben certificar el cumplimiento de los requisitos durante el respectivo año, nos permitimos certificar que la Asociación Arkambiental, identificada con NIT. 900.017.592-8, ha cumplido con todos los requisitos a los que hace referencia el Numeral 13 del Parágrafo 2 del artículo 364-5 del Estatuto Tributario.

Dada en Bogotá D.C. a los diecisiete (17) días del mes de Marzo de 2021.

Cordialmente,

**CRISTIAN C. ANCHIQUE C.**

Representante Legal Arkambiental  
C.C. No. 80.224.134 Bogotá D.C.