

ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUERTO (ARP).

ESTATUTOS

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

LIBERTAD Y VOLUNTARIEDAD: habrá libertad de ingreso a ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUERTO con sigla ARP para todas las personas que reúnan los requisitos establecidos, así como para su retiro, con las únicas limitaciones consagradas en estos estatutos y la legislación colombiana.

DEMOCRACIA: los asociados conservan el pleno derecho para controlar, dirigir, fiscalizar y administrar la ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUERTO con sigla ARP por sí mismo, o por medio del organismo central directivo.

UNIVERSALIDAD: Dentro de la ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUERTO con sigla ARP se observara rigurosamente este principio, con el fin de salvaguardar la supervivencia de la misma y asumir la defensa de los asociados y de los derechos humanos.

TERRITORIEDAD, GENERO Y MEDIO AMBIENTE: La ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUERTO con sigla ARP propenderá por un desarrollo económico y productivo sostenible que aproveche las potencialidades de la zona en materia de reciclaje, para la recuperación, tratamiento y transformación de materiales pos consumo que se obtiene del manejo integral de residuos sólidos y orgánicos para la contribución a la protección efectiva del medio ambiente y la promoción del reciclaje en condiciones de dignidad para los asociados.

CAPITULO I

LA NATURALEZA, RAZON SOCIAL, DOMICILIO, AMBITO TERRITORIAL Y DURACION

Artículo 1. NATURALEZA: ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUERTO con sigla ARP es una entidad regional de carácter comercial, persona jurídica de derecho privado y sin ánimo de lucro abierta a todas las personas vinculadas al sector del reciclaje y área ambiental, logística y aseo.

Artículo 2. RAZON SOCIAL: la asociación se denomina ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUERTO con sigla ARP.

Artículo 3. EL DOMICILIO: el domicilio será el municipio de Puerto Boyacá en el departamento de Boyacá, dirección CARRERA 1 No. 12-09, Barrio BRISAS ALTO, Teléfono (Celular) 3224567045 - 3143245907, República de Colombia, Sur América.

Artículo 4. AMBITO TERRITORIAL: la asociación podrá establecer filiales o sucursales en cualquier parte del territorio nacional, previa autorización de la asamblea general.

Artículo 5. LA DURACION: La asociación tendrá una duración de VEINTICINCO (25) años; sin embargo podrá disolverse cuando presente las causales que para el efecto establecen los estatutos y la ley.

CAPITULO II OBJETO Y ACTIVIDADES

Artículo 6. La ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUERTO con sigla ARP tiene por objeto la organización civil y formal de las personas que se dedican a las actividades de la cadena de reciclaje propendiendo a implementar acciones de sensibilización y motivación hacia la búsqueda de cambio de actitudes en el manejo de los residuos aprovechables y no aprovechables en el sitio de su generación, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO Y RECOLECCIÓN DE BASURAS (EN ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS) TRANSPORTE, TRATAMIENTO, APROVECHAMIENTO, DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y ORGÁNICOS, comercialización de los residuos sólidos, la recolección y destrucción de materiales de alta seguridad para las entidades como archivo muerto, lata, etiquetas, vidrio, plástico, entre otros... de igual manera también la capacitación y asesoría en educación ambiental y por sobretodo y demás actividades complementarias.

Artículo 7. La ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUERTO con sigla ARP; para el desarrollo de su objeto social podrá adelantar las siguientes actividades:

- a) Servir de instrumento de progreso social, económico, cultural de los asociados y desarrollo de la comunidad.
- b) Crear programas para el mejoramiento de los servicios sociales básicos de los asociados.
- c) Gestionar recursos financieros de orden local, departamental, nacional e internacional para el fortalecimiento de la asociación.
- d) Puede desarrollar contratos, convenios, acuerdos, alianzas, consorcios, uniones temporales con entidades públicas y privadas nacionales e internacionales.
- e) Ejecutar operaciones diferentes a las anteriores, y que estén acordes a las leyes colombianas y principios asociativos.
- f) Mantenimiento de zonas verdes, vías terciarias y de acceso; mejorando el paisajismo.
- g) Ofrecer servicios de logística y alimentación.
- h) Desarrollar programas complementarios o formales de educación Ambiental, Emprendimientos a partir de los residuos sólidos, conformación de unidades productivas a fines a este sector que encausen recursos para los asociados.
- i) Ejecutar programas de reforestación alrededor de fuentes hídricas dentro y fuera de su territorio.
- j) Y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto social y de los principios o misión de su origen.

CAPITULO III

DE LOS ASOCIADOS, DERECHOS Y DEBERES, PROHIBICIONES Y CAUSALES DE PERDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO

Artículo 8. Podrán ser asociados:

- a) Las personas naturales legalmente capaces y menores de edad que hayan cumplido 14 años de edad, o quienes sin haberlos cumplido se asocien por medio de sus padres o representante legal.
- b) Las personas jurídicas que tengan vigente su razón social

Artículo 9. La calidad del asociado se adquiere:

- a) Para los fundadores a partir de la fecha de la asamblea de constitución.
- b) Para los que ingresan posteriormente a partir de la fecha que sean aceptadas por la junta directiva, previa solicitud del interesado con la autorización de la asamblea general.

Artículo 10. Serán admitidos como socios en el año:

- 2
- a) Estar domiciliado dentro del territorio de operaciones de la Asociación.
 - b) Pagar la cuota de afiliación que rija en el momento de asociarse.
 - c) Comprometerse a pagar las cuotas de funcionamiento que haya fijado y reglamentado la junta directiva.
 - d) Recibir inducción sobre las doctrinas asociativas y servicios de la entidad.
 - e) Proporcionar en la solicitud de admisión todos los datos y/o documentación que la asociación solicite de manera formal y estrictamente.
 - f) Hacer parte de la población vulnerable, como lo son mujeres cabeza de hogar, desplazados, personas de bajos recursos económicos erradicados en estratos sociales 1,2 o 3.

La asociación como organización privada, se reserva el derecho de admisión de sus asociados y no está en la obligación de dar explicaciones de sus decisiones de no-conformidad o desaprobación de la solicitud de admisión.

Artículo 11. Derechos de los asociados; Serán derechos de los asociados:

- a) Participar con voz y voto en las deliberaciones de la asamblea general, en la elección de la junta directiva y demás cargos de responsabilidad de la asociación, siempre y cuando no tenga suspendidos derechos y se encuentre a paz y salvo con el pago de las cuotas de sostenimiento y demás obligaciones estatutarias y reglamentarias.
- b) Hacer uso de los servicios de la asociación y realizar las operaciones que autorizan estos estatutos y la ley.
- c) Desempeñar cargos de responsabilidad, a excepción de los menores de edad.
- d) Elegir y ser elegido para los cargos de responsabilidad.
- e) Fiscalizar la gestión económica y social de la asociación.

Artículo 12. Deberes de los asociados; son deberes de los asociados:

- a) Cumplir los presentes estatutos, los reglamentos y normas que adopte la organización.
- b) Ser leal con la asociación y propender por su dignidad y progreso.
- c) Asistir a la asamblea o cualquier otra reunión que se le cite previamente, de manera puntual.
- d) Pagar cumplidamente las cuotas de sostenimiento y demás condiciones que haya reglamentado la junta directiva.
- e) Desempeñar honesta y responsablemente las funciones inherentes a los cargos para los cuales sean elegidos por la asamblea general.
- f) Dar a los bienes de la asociación el uso para lo cual fueron destinados y cuidar de su conservación y sostenimiento.
- g) Identificarse en todo momento con los fines de la asociación y trabajar por el éxito de sus objetivos.
- h) Acatar las disposiciones de los órganos de administración y control en particular las sanciones y multas impuestas por la junta directiva.
- i) Informar con mínimo 24 horas de anticipación del evento de su ausencia con su respectiva justificación de manera escrita.
- j) Avisar oportunamente a la gerencia el cambio de domicilio.
- k) Abstenerse de efectuar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la asociación.

Artículo 13. Prohibición:

- a) Utilizar el nombre de la asociación para adelantar campañas políticas, religiosas, o de cualquier otra índole ajena al objeto de la misma.
- b) Presionar a los demás miembros o directivos de la asociación a fin de que se desvien del objeto social.
- c) Generar actividades o cualquier hecho que tienda a perjudicar la asociación, sus directivos o sus miembros.
- d) Abstenerse de efectuar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica

Artículo 14. Causales para pérdida de calidad de asociado; la calidad de asociado se pierde por:

- a) Retiro voluntario
- b) Exclusión
- c) Por incapacidad física y/o mental
- d) Por disolución cuando se trate de persona jurídica
- e) Por indisponer al grupo de trabajo realizando comentarios que alteren la buena dinámica.

Artículo 15. La junta directiva de la asociación aceptara el retiro de un asociado siempre que medie solicitud por escrito y este a paz y salvo con las obligaciones contraídas con la asociación.

Artículo 16. La junta directiva. Tendrá un plazo máximo de sesenta (60) días para resolver las solicitudes de retiro del asociado.

Artículo 17. La junta directiva mediante providencia motivada excluirá a los asociados por los siguientes hechos:

- a) Por infracciones graves de disciplina social que puede desviar los fines de la asociación.
- b) Por ejecutar dentro de la asociación actividades de carácter político o religioso que puedan afectar el desarrollo integral de la agremiación o de sus oficios.
- c) Por utilizar el nombre o servicios de la asociación sin la debida autorización, en beneficio propio o de terceros.
- d) Por entregar a la asociación bienes de procedencia fraudulenta.
- e) Por falsedad o reticencia en el suministro de información o documentos que la asociación requiera.
- f) Por efectuar operaciones ficticias en perjuicio de la asociación.
- g) Por negarse sin causa justificada a cumplir las comisiones de utilidad general conferidos por la asociación.
- h) Por no asistir de forma continua o discontinua a tres (3) reuniones en el mismo semestre
- i) Por Incumplimiento a cualquier contrato celebrado entre la asociación y el asociado

Artículo 18. El asociado expulsado tiene derecho a solicitar que su caso sea revisado por la junta directiva con el propósito que sea confirmado o revocado, dentro de los sesenta (60) días siguientes de la exclusión.

Artículo 19. A partir de la resolución confirmada de la exclusión o de la aceptación de retiro de su asociado, cesan para el afiliado sus derechos en la asociación, pero quedan vigentes las operaciones crediticias que consten en libranzas, pagares o cualquier otro documento debidamente firmado por el asociado. También deberá responder por las obligaciones adquiridas con la asociación, durante su permanencia como asociado.

CAPITULO IV ORGANO DE DIRECCION, ADMINISTRACION Y CONTROL

Artículo 20. La dirección, la administración y el control de la ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUERTO con siglas ARP, tendrá los siguientes órganos para su desarrollo:

- a) La asamblea general
- b) La junta directiva
- c) El representante legal
- d) Revisor Fiscal

Artículo 21. De la Asamblea General: La asamblea general constituye la máxima autoridad y el organismo supremo de la asociación y está constituida por todos los asociados hábiles, que cumplan con las normas legales reglamentarios y estatutarias.

PARÁGRAFO: son asociados hábiles, para efectos del presente artículo, aquellos que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentran el día en el cumplimiento de sus obligaciones de

Artículo 22. La asamblea general; las reuniones de la asamblea general de la asociación serán ordinarias o extraordinarias. Las ordinarias deberán celebrarse dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario para el cumplimiento de sus funciones regulares. La convocatoria será hecha por el presidente de la Junta directiva, el representante legal, cuando lo considere conveniente, o el 33% de los asociados hábiles. La convocatoria de la asamblea ordinaria deberá hacerse con no menos de diez (10) días hábiles de anticipación, mediante comunicación escrita, y por otros medios de acuerdo con las circunstancias lo estimen adecuado. La convocatoria deberá señalar la fecha, la hora, lugar y orden del día a desarrollar.

Las reuniones de la asamblea general extraordinaria podrán realizarse en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencias que no puedan postergarse hasta la siguiente asamblea general ordinaria. En la asamblea general extraordinaria solo se podrán tratar asuntos para los cuales fueron convocados y los que se deriven estrictamente de ellos.

La convocatoria a la asamblea extraordinaria será hecha por el presidente de la junta, representante legal o de un 33% de los asociados hábiles, con no menos de un día hábil de anticipación, indicando la fecha, hora, lugar y orden a desarrollar.

Artículo 23. Son funciones de la asamblea general.

Son facultades de la Asamblea Ordinaria:

- a) Acordar la política general de la asociación, de acuerdo a estos estatutos.
- b) Aprobar las cuotas de afiliación ordinarias y extraordinarias que deben aportar los afiliados.
- c) Aprobar o improbar el balance presentado por la junta directiva
- d) Reformar cuando fuese necesario los estatutos de la ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUERTO con sigla ARP.
- e) Decretar la disolución y/o la liquidación de la asociación de organizaciones cumpliendo con los requisitos establecidos en estos estatutos.
- f) Elegir junta directiva, principal y suplementaria.
- g) Nombrar Revisor Fiscal para períodos de dos (2) años y fijarle su asignación.
- h) Aprobación del acta de la reunión anterior y de la memoria anual.
- i) Decidir sobre la aplicación concreta de los fondos disponibles.
- j) Aprobar los presupuestos de ingresos y gastos para cada ejercicio y hacer el balance del mismo.
- k) Aprobar el plan de actividades.
- l) Aprobar el reglamento de régimen interno.
- m) Acordar las distinciones y sanciones a que se hagan acreedores los socios.
- n) Resolver los asuntos que resultan de los Estatutos y que estén atribuidos expresamente a la Asamblea General o a la Junta Directiva.
- o) El estudio, deliberación y aprobación, en su caso, de las propuestas que sean presentadas por la Junta Directiva.
- p) La Asamblea ratificará, en su caso, a propuesta de la Junta Directiva, la contratación de personal al servicio de la asociación.
- q) Aprobar reformas a los presentes estatutos
- r) Decidir sobre la disolución y liquidación de la Asociación.

Son facultades de la Asamblea Extraordinaria:

- a. Modificar y reformar los estatutos y el reglamento de régimen interno.
- b. Elegir a los miembros de la Junta Directiva cuando se trate de vacantes producidas antes del final del plazo del mandato, los elegidos lo serán sólo por el tiempo que reste para la renovación.
- c. Aprobar la federación con otras asociaciones.
- d. Acordar la disolución de la asociación.
- e. Los demás asuntos que a petición escrita de la tercera parte de los socios se inscriban en el orden del día.
- f. Toda la consideración correspondiente a la Asamblea General Extraordinaria o a la Junta

PARÁGRAFO 1. Para que la Asamblea, tanto ordinaria como extraordinaria pueda tomar acuerdos, será necesario que asistan en primera convocatoria la mitad más uno de los miembros de la misma. Si no asisten ese número, transcurridos treinta minutos celebrarán, en segunda convocatoria, siendo válidos los acuerdos cualesquiera que sea el número de asistentes.

PARÁGRAFO 2. Los acuerdos se toman por mayoría simple. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente. No obstante será necesario el voto favorable de las 2/3 partes de los socios para la disposición o enajenación de bienes, solicitud de Utilidad Pública, acuerdo para constituir una Federación o para ingresar en ella, modificación de estatutos o disolución de la asociación.

PARÁGRAFO 3. Los acuerdos adoptados conforme a los preceptos anteriores obligarán a todos los socios, incluso a los no asistentes.

Artículo 24. Quórum para deliberar y mayoría decisoria. Tanto en las asambleas ordinarias como extraordinarias, la asistencia de al menos el 51% de los asociados hábiles, ya sea que concurran personalmente o mediante apoderados, constituirá quórum para deliberar en asamblea general. Las decisiones se tomaran con los votos de la mitad más uno de los asistentes a la respectiva asamblea, salvo para reformar estatutos que se requieren de las dos terceras partes, es decir, el voto del 66% como mínimo de los asociados presentes.

Artículo 25. Si dentro de la hora siguiente a la convocatoria a la asamblea no se hubiere reunido el quórum estatutario, se deberá convocar a una nueva reunión para una fecha posterior no inferior a 3 días hábiles y será quórum con el 33% como mínimo de los asociados hábiles presentes.

Artículo 26. La asamblea general elegirá por mayoría de votos al presidente y demás dignatarios para cada una de las asambleas y actuara como secretario el mismo de la junta directiva de la asociación.

Artículo 27. De toda asamblea general se levantara acta que será firmada por quien la preside y por el secretario.

Artículo 28. De la junta directiva. La junta directiva es el máximo órgano de administración de la asociación y depende de la asamblea general de asociados, cuyos miembros son elegidos por esta, para un periodo de un año, pudiendo ser reelegido indefinidamente, e integrada por los siguientes dignatarios:

- a) Un presidente
- b) Un vicepresidente
- c) Un tesorero
- d) Un secretario
- e) Un vocal de control social
- f) Un coordinador de proyectos

PARÁGRAFO ÚNICO: la elección de la junta directiva por parte de la asamblea general se efectuara conforme a lo establecido en el reglamento interno de la asociación.

Artículo 29. Las sesiones de la junta directiva serán ordinarias y extraordinarias, las primeras se harán dentro de los primeros cinco días de cada mes y la segunda cuando a juicio del presidente de la junta directiva sean indispensables o convenientes, de igual manera, el representante legal podrá solicitar, a través del presidente, la convocatoria a reunión extraordinaria. La convocatoria a la reunión de junta directiva tanto ordinaria como extraordinaria, deberá hacerla el presidente de la junta directiva, indicando la fecha, hora y lugar de reunión. El representante legal podrá solicitar convocatoria extraordinaria de la junta directiva. La convocatoria a reunión de junta directiva ordinaria y extraordinaria deberá hacerse al menos con un día hábil de anticipación, utilizando para ello medios escritos o por aviso en cartelera o por el medio más expedito que considere quien efectué la convocatoria.

24

Artículo 30. La concurrencia de la mayoría de los miembros de la Junta directiva constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas.

Artículo 31. La junta directiva se instalara por derecho propio una vez sea ratificada por la asamblea general y reconocida e inscrita ante la Cámara de Comercio.

Artículo 32. El representante legal de asociación hará las funciones de secretario de la Junta directiva y levantara las actas de las sesiones en las que dejará constancia de todo lo actuado en cada reunión con su firma y la del presidente.

Artículo 33. Las resoluciones, acuerdos y decisiones de la Junta directiva se harán conocer a los asociados a través de boletines por conducto del secretario de la asociación.

Artículo 34. El presidente de la Asociación podrá ser elegido por la Junta Directiva como representante legal y requiere de la aprobación de la asamblea.

Artículo 35. Será considerado como dimitente todo miembro de la Junta directiva que faltare TRES (3) veces consecutivas a las secciones ordinarias de la Junta directiva sin causa justificada, en tal caso la junta directiva mediante resolución declarara vacante el cargo y llamará como tal para el resto del período al suplente numérico.

Artículo 36. Son funciones de la Junta Directiva:

- a) Elegir al representante legal (Gerente)
- b) Aceptar o rechazar la solicitud de admisión de nuevos asociados si no cumplen condiciones para ser asociado según los Estatutos.
- c) Fijar la nómina de empleados de la asociación y sus respectivas asignaciones.
- d) Nombrar al Contador y al Revisor Fiscal.
- e) Fijar y autorizar las cantías de las operaciones a realizar por el representante legal.
- f) Fijar la cuantía de las finanzas que deben otorgar los empleados de manejo
- g) Examinar las cuentas, el balance y el plan de contabilidad elaborado por el contador, el que deberá ceñirse a las normas contables.
- h) Convocar la asamblea general
- i) Autorizar al representante legal la consecución de créditos para la asociación, bien para sus gastos o para programas que se realicen.
- j) Señalar que bienes se pueden adquirir. La forma de manejarlos o construir gravámenes sobre ellos.
- k) Reglamentar las infracciones graves de disciplina social según el artículo 17 literal del presente estatuto.
- l) Revisar la solicitud del asociado excluido su caso.
- m) Reglamentar los diferentes tipos de sanciones contemplada en los presentes estatutos.
- n) Autorizar al representante legal para que celebre contratos y suscriba convenios que supera los 600 salarios mínimos mensuales vigentes con entidades públicas o privadas de orden nacional o internacional, soportado con el acta de junta directiva correspondiente.
- o) Elaborar el reglamento interno de la asociación y someterlo a la asamblea general para su aprobación.
- p) En general todas aquellas funciones que le corresponden como junta directiva y que no están asignadas a otros organismos.

Artículo 37. Son funciones del Presidente:

- a) Presidir las sesiones de la Asamblea General y/o la Junta Directiva; dirigir sus debates; conceder el uso de la palabra a los asistentes que lo soliciten; marcar el orden de las intervenciones y efectuar el señalamiento de turnos que haya en el consumirse para la defensa o impugnación del asunto; retirar, igualmente, el uso de la palabra a todo aquel que se produzca de manera inconveniente o irrespetuosa; poder obligarle a abandonar la sesión, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera derivarse de su actitud; determinar las cuestiones a votar y la forma de votación; disponer la suspensión de los debates sobre

- b) Firmar con el Secretario la correspondencia oficial y las actas, poniendo el visto bueno a las certificaciones que el Secretario expida.
- c) Hacer cumplir los acuerdos adoptados que reciba de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva.
- d) Cuando lo estime oportuno el Presidente podrá delegar alguna o algunas de estas funciones en alguno de los Vicepresidentes.
- e) Convocar a la junta directiva para sus sesiones ordinarias y extraordinarias.
- f) Dirigir la acción de la junta directiva de acuerdo con la orientación de la asamblea general.
- g) Presentar informe por escrito trimestral a los asociados sobre las actividades realizadas.
- h) El presidente debe asignar funciones a los demás dignatarios de la junta directiva de acuerdo a los proyectos y las habilidades de los directivos.
- i) Acordar la constitución de ponencias o comisiones especiales para el estudio de un asunto concreto, sin perjuicio de las facultades que en el mismo orden corresponden a la Junta Directiva o Asamblea General.
- j) Autorizar con su firma los actos de la junta directiva.
- k) En general todas aquellas funciones que le corresponden como Presidente y que no están asignadas a otros dignatarios de la Junta Directiva.

Artículo 38. El vicepresidente, reemplazará al presidente en sus ausencias temporales o definitivas, asumiendo las funciones de este.

PARÁGRAFO. En caso de ausencia definitiva del presidente, el vicepresidente ocupara tal cargo por el resto del periodo para el cual nombrado, en tal caso la junta directiva mediante resolución llamará para el resto del periodo al suplente numérico quien ingresara como miembro principal de la junta directiva.

Artículo 39. Del gerente: La asociación tendrá un gerente que será elegido por la junta directiva y será el ejecutor de las disposiciones y acuerdos de la junta directiva. Será elegido para periodo de un año y será removido libremente por la junta directiva.

Artículo 40. Para entrar a ejercer el cargo de gerente se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Nombramiento de la junta directiva
- b) Aceptación
- c) Presentación de las finanzas fijadas por la junta directiva, previa suscripción del contrato o al efecto.

Artículo 41. Son funciones del gerente: es el representante legal de la asociación, en todos los actos y está facultado además para:

- a) Nombrar los empleados subalternos de la asociación de acuerdo al previo concepto favorable de la junta directiva
- b) Suspender o destituir en sus funciones a empleados de la asociación por faltas comprobadas o dar cuenta a la junta directiva, siempre que su nombramiento no corresponda a la junta.
- c) Elaborar y someter a aprobación de la junta directiva de la asociación los reglamentos internos de la naturaleza administrativa.
- d) Ordenar los pagos de los gastos ordinarios de la asociación.
- e) Rendir informe mensual de su gestión a la junta directiva o cuando esta se lo solicite.
- f) Elaborar y presentar ante la junta directiva el presupuesto anual para su aprobación antes del 30 de noviembre de cada año.
- g) Prestar sus servicios como secretario ante la junta directiva y asamblea general.
- h) Suscribir como representante legal de la asociación los actos y contratos que para el cumplimiento de su objetivo deban celebrarse.
- i) Ejecutar la representación legal de la asociación y dirigir sus actividades de acuerdo con la orientación de la asamblea, la junta directiva, las normas legales y los estatutos.
- j) Enviar oportunamente a los organismos gubernamentales de vigilancia y control todos los

- k) Administrar el patrimonio de la asociación de acuerdo con lo dispuesto en la asamblea general, la junta directiva y los estatutos.
- l) Presentar a la asamblea general y a la junta directiva, conjuntamente con el confador, los estados financieros y los balances de las cuentas de la asociación.
- m) Responder por los manejos de los libros de actas, archivos, correspondencia de la asociación.
- n) Gestionar y suscribir contratos, convenios y demás transacciones comerciales en nombre de la asociación hasta un valor de 600 salarios mínimos mensuales legales vigentes, por encima de este valor necesita autorización de la junta directiva, y demás funciones propias de su cargo.
- o) En general todas aquellas funciones que le corresponden como Gerente y que no están asignadas a otros dignatarios o en razón de la envergadura de su cargo asignadas por la Junta Directiva.

Artículo 42. Son funciones de la (el) secretaria(o) de la Asociación. Corresponde al Secretario:

- a) Actuar como tal en las reuniones, levantando acta de las mismas.
- b) Asistir al Presidente para fijar el orden del día y cursar las convocatorias.
- c) Expedir certificaciones.
- d) Custodiar y llevar los libros, documentos y sello de la asociación.
- e) Llevar el registro y ficheros.
- f) Redactar la memoria anual y los planes de actividades y los documentos que sean necesarios.
- g) En Concurrir, salvo imposibilidad por causas justificadas con el Presidente de la Asociación, a todos los actos convocados por los órganos representativos. Cuando el desarrollo de la Asociación así lo requiera, podrá tener un Vicesecretario General que auxiliará al Secretario General en su cometido.
- h) En general todas aquellas funciones que le corresponden como Secretaria(o) y que no están asignadas a otros dignatarios de la Junta Directiva y en función de su cargo.

PARÁGRAFO. El Secretario General podrá ser destituido en cualquier momento por la Junta Directiva, requiriendo este acuerdo el voto favorable de, al menos, las dos terceras partes de sus miembros.

Artículo 43. Son funciones del (la) Tesorero(a) de la Asociación.

- a. Llevar los libros de contabilidad.
- b. Expedir los recibos de las cuotas ordinarias y extraordinarias.
- c. Redactar los presupuestos y balances anuales.
- d. Llevar un inventario de los bienes sociales.
- e. Firmar, conjuntamente con el Presidente, los escritos, cheques y documentos de crédito.
- f. Seguir las directrices del Contador y del Revisor Riscal en cuanto a la forma y plataformas para el manejo del soporte contable, tributario, etc. de la Asociación.
- g. En general todas aquellas funciones que le corresponden como Secretaria(o) y que no están asignadas a otros dignatarios de la Junta Directiva y en función de su cargo.

PARAGRAFO. Los cheques de cuenta corriente deberán ir firmados por dos miembros de la Junta Directiva, precisamente entre los que ocupen los cargos de Presidente, Tesorero o Secretario. En el supuesto de que no puedan conseguirse estas firmas por ausencia o enfermedad de alguno de los citados, podrá recurrirse a algún otro miembro de la Junta Directiva.

Artículo 44. Funciones de los Vocales.

Son funciones de los vocales principales:

- a) Tomar parte en las decisiones de la Junta Directiva con derecho a voz y voto.
- b) Desempeñar cumplidamente las funciones que le asigne el Presidente o la Junta Directiva.
- c) Concurrir a las sesiones para las que fueron convocados.

27

Serán facultades de los vocales el realizar programas y propuestas en su área de actuación, así como desempeñar los trabajos que le sean encomendados por la Junta Directiva.

Artículo 45. Funciones del Coordinador General de Proyectos.

- a) Coordina con la Dirección Ejecutiva la planificación, monitoreo y evaluación de las actividades propias de cada proyecto especial.
- b) Asegura el cumplimiento de los objetivos del proyecto así como el correcto uso de los fondos, bienes y equipos.
- c) Realiza mensualmente reuniones de planificación y evaluación con el personal a su cargo.
- d) Asegura la sistematización de los resultados y procesos generados en el proyecto que aporta a la gestión institucional de la Asociación.
- e) Coordina con la Presidencia, Representación Legal o Dirección Ejecutiva las relaciones interinstitucionales y corporativas.
- f) Facilitar la información sobre los resultados, logros e impactos del proyecto para la divulgación a nivel local, nacional o internacional.
- g) Conducir la elaboración de materiales educativos, didácticos y divulgativos con el equipo de trabajo y el área de Comunicación.
- h) Supervisa el cumplimiento de los planes de trabajo y el desempeño de las funciones de cada uno de los trabajadores de la Asociación.
- i) Asegurar los informes técnicos y financieros requeridos por la Organización y organismos donantes.
- j) Elabora propuestas para el mejoramiento del trabajo interno y externo propios del objeto y fines de la Asociación.
- k) Brinda la información solicitada por el Presidente o Representante Legal de la organización.
- l) Participa en el Comité Técnico de la Asociación.
- m) Mantiene sigilo y lealtad a la organización a la cual sirve con ética e idoneidad profesional.
- n) Colabora y hace sinergia con los técnicos y coordinadores de otros proyectos/iniciativas de la Asociación.
- o) Cuida y asegura el mantenimiento de los equipos asignados.
- p) Promueve el desarrollo de las capacidades de los asociados y trabajadores/as a su cargo.
- q) Elabora propuesta de perfiles de proyectos y seguimiento de procesos de la Organización.
- r) Asegura el buen uso de los recursos financieros de los proyectos o iniciativas con sus debidas rendiciones.
- s) Trabajar apegado al Manual de Buenas Prácticas Ambientales de la Asociación
- t) Promueve la articulación con otros proyectos, organizaciones e instituciones presentes en el territorio de su intervención.
- u) En general todas aquellas funciones que le corresponden como Secretaria(o) y que no están asignadas a otros dignatarios de la Junta Directiva y en función de su cargo.

PARAGRAFO. El Coordinador General de Proyectos forma parte de la Junta Directiva, y cuenta con voz y voto en todos los asuntos que allí se traten.

CAPITULO V

ORGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACION

Artículo 46. Funciones del Fiscal como agente interno de Control y Vigilancia.

La Asamblea General elegirá un Fiscal como órgano interno de Control y Vigilancia de las actuaciones tanto de la Asamblea General como de la Junta Directiva, para períodos de uno (1) año y reelegible por un período adicional. Son funciones del Fiscal como órgano de Control y Vigilancia:

- a) Examinar, junto con el Presidente, Contador o Revisor Fiscal, los libros de contabilidad y demás documentos pertinentes de la Asociación y dar su aprobación o improbación motivada a los estados e informes financieros.

- 2
- b) Asistir a las reuniones de la Asamblea General y a las de la Junta Directiva cuando lo estime conveniente.
 - c) Asesorar a la Asamblea General y a la Junta Directiva sobre las normas legales, estatutarias y reglamentarias pertinentes a los asuntos que se estén tratando en las respectivas sesiones.
 - d) Asesorar a la Asociación en todo lo concerniente a relaciones Jurídicas.
 - e) Verificar que las operaciones realizadas por cuenta de la Asociación se ajusten a los estatutos reglamentarios y disposiciones de la Asamblea General, de la Junta Directiva y la Ley.
 - f) Informar a la Junta Directiva y a la Asamblea General sobre las irregularidades observadas y presentar a ésta última un informe sobre el resultado de sus labores.
 - g) Las demás que le señale la Asamblea General, la Junta Directiva y la Ley.

Artículo 47. La Asociación tendrá un Revisor Fiscal y un Fiscal nombrados por la asamblea general (deben tener en cuenta que el revisor fiscal debe ser contador público titulado). La Asociación adoptó ambas figuras. En el primer caso, debe ser Contador Público con las funciones establecidas en el artículo 207 del Código de Comercio y acatando las prohibiciones señaladas en el artículo 205 del citado código; en el segundo, podrá ser cualquier persona, sea o no asociado y podrá pertenecer o no a la Junta Directiva, quien actuará como Veedor). El revisor fiscal debe ser elegido por la asamblea de asociados previa postulación que se hace de candidatos en la primera asamblea. Según el artículo 204 del código de comercio, las empresas que estén obligadas a tener revisor fiscal [o que no estén obligadas por ley, pero que estatutariamente deciden optar por esta figura], debe ser elegido por la asamblea o junta de socios. La facultad que tiene la asamblea de asociados para nombrar revisor fiscal, es indelegable, de modo que no se puede encargar su nombramiento al gerente, ni tampoco a la junta directiva, ni a ningún otro cuerpo o ente. En forma general y según lo contempla el Código de comercio, en su artículo 207 las funciones del revisor fiscal son:

- a) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Asociación se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.
- b) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o junta de socios, a la junta directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurrán en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
- c) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- d) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la asamblea de asociados y de la Junta directiva, y por que se conserven debidamente la correspondencia de la asociación y los comprobantes de las cuentas, impariendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- e) Inspeccionar asiduamente los bienes de la asociación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
- f) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- g) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- h) Convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- i) Realizar arqueos de caja, por lo menos una vez al trimestre, y
- j) Supervisar y controlar la contabilidad y presupuesto de la asociación. (Decreto Reglamentario 3116 de 1984, Art. 80).
- k) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea de asociados y la junta

PARAQUAFO. Una vez se haya elegido el revisor fiscal y/o el suplente, se procede a la vinculación, entendida ésta como la formalización de la contratación del revisor fiscal por la empresa. La asamblea general o Junta de socios, mediante una declaración consensuada, elige la persona que se desempeñará como revisor fiscal principal o suplente, pero no es éste cuerpo colegiado quien formalmente lo vincula o contrata. La vinculación o contratación del revisor fiscal la corresponde al representante legal, quien es el que firma el contrato de prestación de servicios al revisor fiscal elegido por la asamblea. Si bien la vinculación o contratación compete al representante legal, no quiere decir que éste pueda incluir o formar parte en la elección del revisor fiscal, puesto que tratándose del revisor fiscal, el gerente o representante legal debe limitarse a cumplir una decisión de la asamblea o Junta de socios, de modo que el representante legal no tiene otra alternativa que firmar el contrato a la persona que haya decidido la asamblea.

CAPITULO V DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 48. La base de la asociación es la libertad y la voluntad, requiere por lo mismo, el deber de propender por su sostenimiento y desarrollo, por lo cual todo acto o falta grave contra la asociación, sus miembros y los deberes que impongan los estatutos y los reglamentos, serán sancionados.

Artículo 49. La asamblea general puede sancionar a los miembros de la Junta directiva, acusados por falta de ejercicio de sus funciones, toda vez que se tenga los votos afirmativos de las tres cuartas partes de los asistentes.

Artículo 50. Tipos de sanción:

- a) Llamados de atención verbal o escrito
- b) Multas, la cuantía la determina la Junta directiva.
- c) Suspensión.
- d) Expulsión.

CAPITULO VI DEL PATRIMONIO

Artículo 51. Constituye bienes de la asociación los siguientes:

- a) Las cuotas de afiliación canceladas por los asociados, las cuales conformaron su patrimonio inicial cuyo monto asciende a UN MILLON DE PESOS M/CTE (\$1.000.000).
- b) Las contribuciones mensuales y extraordinarias que fijen los cuerpos directivos a los asociados.
- c) Las donaciones, los aportes o auxilio que reciban por parte de los asociados, gobierno nacional, entidades internacionales, benéficas.
- d) Todos los bienes, muebles e inmuebles obtenidos por la asociación.
- e) Los bienes o rendimiento derivados de cualquier otra actividad que desarrolle dentro del marco de su objeto social.
- f) El trabajo realizado por las y los asociados constituirán aporte a la asociación.
- g) Los ingresos que reciban por cualquier concepto.
- h) El producto del rendimiento de sus bienes o rentas, o que provengan de los bienes recibidos en arriendo, comodato, por sección de usufructo o mediante convenios especiales de cooperación, o las retribuciones que tengan por la prestación de servicios.

Artículo 52. Destinación del patrimonio de la asociación. El patrimonio y rentas de la asociación no podrán destinarse a finalidades distintas a las previstas en estos estatutos, ni podrán ser objeto de distribución de utilidades entre sus miembros. Por consiguiente, todos los superávit operacionales que se produzcan aumentaran su patrimonio y rentas, y se destinaran al mismo objeto de la asociación; las contribuciones que hagan al patrimonio de la asociación tanto sus miembros fundadores y asociados como las demás personas públicas o privadas, no confieren a los aportantes derecho alguno al patrimonio de la asociación durante su existencia, ni facultan para intervenir en su administración ni en su liquidación por fuera de lo establecido en estos estatutos.

Artículo 53. Manejo del patrimonio. Para el manejo de su patrimonio la asociación podrá adquirir o enajenar bienes muebles e inmuebles, tomar dinero en préstamo tanto en el interior como en el exterior, garantizar con sus bienes o rentas las obligaciones que contraiga; aceptar a incorporar al patrimonio donaciones y legados, de carácter legal, celebrar toda clase de contratos, convenios, acuerdos, alianzas y en general, efectuar todos los actos, contratos y negocios jurídicos que sean convenientes para la correcta administración del patrimonio.

Artículo 54. El patrimonio de la asociación es independiente del de cada uno de los asociados. En consecuencia las obligaciones de la asociación no dan derecho al acreedor para reclamar a ninguno de sus asociados, a menos que estos hayan consentido expresamente en responder por todo o por parte de tales obligaciones.

Artículo 55. Los recursos que los asociados entreguen a la asociación, no se consideran aportes de capital sino contribuciones para el mantenimiento de la persona jurídica y/o para prestación de servicios para sus asociados y en ningún caso son reembolsables ni transferibles.

CAPITULO VII

DE LA FUSION, INCORPORACION, DISOLUCION Y LA LIQUIDACION

Artículo 56. La ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUERTO con sigla ARP, por determinación de su asamblea general, podrá fusionarse con otra u otras asociaciones del mismo tipo o finalidad, adoptando una nueva denominación social. La asociación producto de la fusión se subrogara en los derechos y obligaciones de las asociaciones fusionadas.

Artículo 57. Incorporación. La ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUERTO con sigla ARP, podrá por decisión de la asamblea general incorporarse a otra asociación del mismo tipo, adoptando su denominación y quedando amparada por su personería jurídica.

Artículo 58. Incorporante. La ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUERTO con sigla ARP, por decisión de su junta directiva, podrá aceptar la incorporación de otra asociación del mismo tipo, subrogándose en los derechos y obligaciones de la entidad incorporada.

Artículo 59. La disolución. La disolución de la ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUERTO con sigla ARP podrá ser acordada por la asamblea general por las siguientes causas:

- a) Por acuerdo voluntario 2/3 de los asociados podrá liquidarse la Asociación.
- b) Por incumplimiento del objeto social para la cual fue creada.
- c) Por vencimiento del término de duración, de 25 años, que fue establecido.
- d) Por fusión o incorporación a otras asociaciones.
- e) Por menos del número de asociados exigidos para su constitución.

PARÁGRAFO. Acordada la disolución de la Asociación, la Asamblea General encargará a la Junta Directiva, con la asistencia de los profesionales técnicos que resulten necesarios, la liquidación del patrimonio de la Asociación, al que se dará el destino que la propia Asamblea decida, por mayoría simple de votos de los asociados de pleno derecho asistentes y representados, de entre tres propuestas concretas que formule por escrito el Presidente.

ARTÍCULO 60. Publicidad y procedimiento para la disolución y liquidación. El procedimiento será el siguiente:

- a) Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará un (1) aviso en un periódico de amplia circulación nacional, en el que informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, para que los acreedores hagan valer sus derechos.

- b) Quince días después de efectuada la publicación, se liquidará la entidad, pagando las obligaciones contraídas con terceros, y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.
- c) Si cumplido lo anterior, queda un remanente de activo patrimonial, este pasará a La entidad que haya escogido la asamblea según los estatutos, si ni La asamblea ni los estatutos disponen sobre este aspecto, dicho remanente pasará a una institución de beneficencia que tenga radio de acción en el Municipio o Departamento.
- d) Terminado el trabajo de liquidación por parte del liquidador, debe enviar a La Subdirección de Personas Jurídicas, los siguientes documentos en original o copia autenticada:
- Acta de disolución de la entidad, en la cual conste El nombramiento del liquidador, la cual debe registrarse ante La Cámara de Comercio, remitiendo el certificado a La Subdirección de Personas Jurídicas dentro de los 10 días siguientes a dicho registro.
 - Aviso de publicación.
 - Estados financieros junto con el documento en que conste el trabajo de liquidación de La entidad, que incluya el inicio de este proceso y su terminación, con firma del liquidador y revisor fiscal si lo hubiere, en caso contrario por el contador. Este documento debe ser aprobado por El órgano al que estatutariamente corresponda acordar la disolución, según acta firmada por Presidente y Secretario de la Asamblea y registrarlo ante La Cámara de Comercio.
 - Certificado otorgado por La Cámara de Comercio, donde conste que la entidad se encuentra liquidada, el cual debe allegar dentro de los 10 días siguientes a su expedición.
 - Certificación expedida por La entidad sin ánimo de lucro que reciba el remanente de los bienes de la entidad que se liquida, acerca de La efectividad y cuantía de La donación, junto con el certificado de existencia y representación legal.
 - Verificado el cumplimiento de los requisitos de orden legal y contable, La Subdirección de Personas Jurídicas de La Alcaldía Municipal o de La Gobernación de Boyacá, procederá a informar al liquidador de la entidad, con el fin de que registre ante la Cámara de Comercio La decisión de la entidad de Vigilancia y Control de dar por terminada La liquidación.

ARTICULO 61. En caso de disolución los bienes muebles e inmuebles, los documentos y material informativo, lo valores, títulos y los implementos de trabajo pertenecientes a la Asociación, serán donados a grupo o institución similar en cuanto a sus fines con las que se cuentan en estos estatutos, la cual tenga personería Jurídica y será determinada por la Asamblea General.

ARTICULO 62. PROHIBICION ESPECIAL. Por mandato, disposición y decisión de la Asamblea General, la Asociación no podrá en ningún caso y bajo ninguna circunstancia recibir auxilios, aportes, donaciones; celebrar contratos o convenios con entidades públicas, de ningún orden bien san municipales, departamentales, nacionales o internacionales.

PARAGRAFO: El integrante que por cualquier motivo comprometa el nombre de la Asociación o reciba auxilios, aportes, donaciones o celebrar contratos o convenios a nombre de la Asociación, será expulsado y como consecuencia se le iniciará las correspondientes acciones judiciales.

ARTICULO 63. LIQUIDADOR. En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de la Asociación. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el Representante Legal.

ARTICULO 64. LIQUIDACION. El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Presidente de la Junta Directiva.

El liquidador tendrá cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer valer sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a la Asociación, procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquellas en las cuales tenga participación a cualquier título la Asociación; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

ARTICULO 65. La Gobernación del Departamento de Boyacá a través de la Subdirección de Personas Jurídicas, ejerce la función de inspección, control y vigilancia.

Artículo 66. En caso de disolución de la **ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUERTO** con sigla ARP será efectuada por la junta directiva con colaboración de dos delegados expertos o técnicos que designara para ella la asamblea general que hubiera acordado la disolución.

Artículo 67. Liquidada la **ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUERTO** con sigla ARP los remanentes que queden después de pagar los pasivos se trasladaran a entidades u organizaciones sin fines de lucro que señale la asamblea que ordenó la liquidación.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 68. Reforma estatutaria. La reforma de estos estatutos requiere de voto favorable del 60% de los miembros hábiles presentes en la asamblea general.

Artículo 69. Libros. La **ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUERTO** con sigla ARP llevará libros y folios registrados así: los libros y documentos de contabilidad exigidos por la ley, un libro para las actas de asamblea general, un libro para las actas de junta directiva, y un libro de inscripción y registro de los miembros de la asociación. Se presumirán auténticas las actas firmadas por los respectivos presidente y secretario, y harán fe las copias de las actas autenticadas por el secretario y las que tome un notario del correspondiente libro.

Artículo 70. Contabilidad y balances. La **ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUERTO** con sigla ARP, llevará la contabilidad de acuerdo con las normas que regulen la materia, elaborara los balances y estados financieros que exige la ley. Además, llevará una contabilidad que permita determinar con exactitud los costos del negocio y de las transacciones comerciales que realice la asociación.

Artículo 71. Reglamentación e interpretación. La asamblea general y la junta directiva podrá reglamentar e interpretar con carácter obligatorio y de manera general estos estatutos.

Artículo 72. Control y Vigilancia. La **ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUERTO** con sigla ARP, estará sometida a los controles legales y oficiales previstos por la constitución política, la ley y los reglamentos. En nuestro caso a la autoridad territorial del Departamento de Boyacá.

Artículo 73. Totalidad. Las disposiciones procedentes constituyen la totalidad de los estatutos de la asociación, y se contempla e integran con los conceptos normativos reguladores de régimen de las asociaciones sin ánimo de lucro, y con propósitos de realización y ejecución de fines de carácter general.

Artículo 74. Todo asunto no previsto en estos estatutos será resuelto por la asamblea general o la

Artículo 75. Forman parte de la junta directiva por la asamblea, las siguientes personas, que aceptaron el nombramiento en la asamblea del 23 de ENERO de 2018. Los presentes estatutos fueron aprobados por unanimidad en asamblea de constitución por las personas que a continuación firmamos domiciliados en el municipio de Puerto Boyacá, declaramos que por medio del presente documento constituyimos la **ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUERTO** con sigla ARP celebrada el día 23 de ENERO del 2018.

Para constancia de que se aprobaron los anteriores estatutos se firma a los VEINTITRES (23) días del mes de ENERO de DOS MIL DIECISEIS (2016).

Firmas.

GUSTAVO JAVIER OROZCO

CC 584602 DE COLOMBIA

Presidente de la Asamblea

Maria Antonia Perez
Maria Antonia Perez
CC. 46144-2300 DE Puerto Boyacá
Secretario(a) de la Asamblea