



**ACTA DE CONSTITUCIÓN #1  
FUNDACIÓN ARBÓLEA**

**ASAMBLEA GENERAL DE FUNDADORES**

En la ciudad de Bogotá, siendo las 9:00 AM del día 10 de Noviembre de 2020, se reúnen las siguientes personas con la voluntad de constituir una entidad sin ánimo de lucro del tipo Fundación:

<b>Nombre</b>	<b>Identificación</b>	<b>Domicilio</b>	<b>Teléfono</b>
Edna Carolina Martínez Mora	Cédula de Ciudadanía No 1.030.596.186 de Bogotá D.C.	Calle 54 A Sur # 78 F 31	3173174472
Natalia León González	Cédula de Ciudadanía No 1.020.796.171 de Bogotá D.C.	Calle 161 # 54 - 10	3144405483

**ORDEN DEL DÍA**

1. Designación de Presidente y Secretario de la reunión
2. Constitución de Fundación
3. Aprobación de los estatutos
4. Nombramiento de órganos de administración y fiscalización
5. Aportes sociales
6. Aprobación de Acta
7. Firmas

## **DESARROLLO**

### **1. Designación Presidente y Secretario de la reunión**

Se nombran para estos cargos a:

**Presidente:** Edna Carolina Martínez Mora, identificada con Cédula de ciudadanía No. 1.030.596.186 de Bogotá.

**Secretario:** Juan Camilo Gaitán Moreno, identificado con Cédula de ciudadanía No. 1.032.425.034 de Bogotá.

### **2. Constitución de Fundación**

Reunida la Asamblea General, manifiesta su voluntad de constituir una entidad privada sin ánimo de lucro del tipo Fundación, que será persona jurídica de derecho privado, regulada por el Decreto 2150 de 1995, el Decreto 427 de 1996 y demás disposiciones especiales. Para lo cual se puso a disposición de los fundadores el proyecto de estatutos que regirán la entidad denominada Fundación Arbólea.

Tanto la decisión de constituir una entidad sin ánimo de lucro del tipo Fundación como los estatutos que se anexan y que forman parte integral del acta fueron aprobados por unanimidad.

### **3. Aprobación de los estatutos**

El Presidente de la reunión hace énfasis en que para la constitución de la Fundación, se han observado todas las disposiciones legales vigentes y se han conformado los estatutos según lo indicado en las normas especiales que la regulan.

Una vez elaborados y analizados los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro que se constituye, los fundadores dieron su aprobación por unanimidad.

Los estatutos aprobados se adjuntan a la presente acta y forman parte integral de la misma.

### **4. Nombramiento de órganos de administración y fiscalización:**

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta los cargos que se crearon en los estatutos de constitución, se realizan los siguientes nombramientos:

### Representación Legal

Cargo	Nombre	Tipo de documento	Número de documento	Dirección
Representante Legal principal	Natalia León González	Cédula de ciudadanía	1.020.796.171 de Bogotá	Calle 54 A Sur #78F31 Bogotá D.C.
Representante legal suplente	Edna Carolina Martínez Mora	Cédula de ciudadanía	1.030.596.186 de Bogotá	Calle 161 # 54-10 Bogotá D.C.

### Junta Directiva

Cargo	Nombre	Tipo de documento	Número de documento	Dirección
Presidente	Edna Carolina Martínez Mora	Cédula de ciudadanía	1.030.596.186 de Bogotá.	Calle 54 A Sur #78F31 Bogotá D.C.
Vicepresidente	Natalia León González	Cédula de ciudadanía	1.020.796.171 de Bogotá.	Calle 161 #54-10 Bogotá D.C.
Secretario	Juan Camilo Gaitán Moreno	Cédula de ciudadanía	1.032.425.034 de Bogotá-.	Carrera 54D #169-60 Bogotá D.C.

Nota: Las ESAL se encuentran obligadas a tener revisor fiscal en los términos previstos por la Resolución 0041 emitida el 21 de febrero del 2000, es decir, que sus activos al 31 de diciembre del año anterior sean iguales o superiores a 500 smmlv. Por ende, la Fundación Arbólea está exenta de contar con revisor fiscal.

Las personas nombradas estando presentes aceptan el cargo para el cual han sido designadas.

Natalia León González. C.C. 1.020.796.171 de Bogotá

Natalia León González

Edna Carolina Martínez Mora. C.C. 1.030.596.186 de Bogotá

Carolina Martínez

Juan Camilo Gaitán Moreno. C.C. 1.032.425.034 de Bogotá

Juan Camilo Gaitán

## 5. Aportes sociales

Los constituyentes han manifestado, que para dar un inicio responsable y serio a la Fundación que se constituye, han decidido iniciar con un aporte que cubra la suma total de \$2.000.000 pesos m/cte y se constituye en el patrimonio de la Fundación.

## 6. Aprobación de acta

Sometida a consideración de los constituyentes, la presente acta fue leída y aprobada por unanimidad y en constancia de todo lo anterior se firma por el Presidente y Secretario de la reunión.

## 7. Firmas

Natalia León González

### Representante Legal

Nombre: Natalia León González

Identificación C.C. 1.020.796.171 de Bogotá

Carolina Martínez

### Presidente

Nombre Edna Carolina Martínez Mora

Identificación C.C. 1.030.596.186 de Bogotá

Juan Camilo Gaitán M.

### Secretario

Nombre Juan Camilo Gaitán Moreno

Identificación C.C. 1.032.425.034 de Bogotá

**Cámara de Comercio de Bogotá**

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

① Edna Carolina Martínez Mora  
 # 1.030.396.186 Bogotá

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

② Goiton Moreno Juan Camilo  
 dc: # 1.032.425.034 Bogotá

quien(es) exhibió(eron) Na(s) tarjeta(s) profesional(es) No(s):

Ciudad y fecha: Bogotá 17-11-2020

El secretario Andrea Peña

① \* Edna Carolina Martínez Mora.

\* C.C. 1030596186 de Bogotá

\* Carolina Martínez.



② \* Juan Camilo Goiton Moreno.

\* C.C. 1032425034 de Bogotá

\* Camilo Goiton M.



**ESTATUTOS**  
**FUNDACIÓN ARBÓLEA**

**Capítulo I**

**Nombre, Nacionalidad, Domicilio, Objeto y Duración de la Entidad**

**Artículo 1. Nombre, nacionalidad y domicilio**

La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano, el decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes, que por medio de estos estatutos se determina como una entidad sin ánimo de lucro, que se constituye bajo el tipo Fundación y se denomina **Fundación Arbólea**. El domicilio principal de la entidad es en la Calle 161 #54-10, en la ciudad de Bogotá, departamento de Cundinamarca, Colombia. Igualmente, se podrán crear sedes en cualquier lugar del territorio nacional.

**Artículo 2. Objeto**

La entidad tiene como objeto realizar acciones encaminadas a la preservación y protección del medio ambiente basadas en actividades de forestación y reforestación con especies forestales nativas, buscando la restauración y conservación de los ecosistemas colombianos.

**Fundación Arbólea** podrá llevar a cabo las siguientes actividades que permitan la sostenibilidad de la Fundación y el desarrollo de su objeto:

1. Gestionar proyectos y/o convenios con diferentes entidades tanto públicas como privadas, interesadas en la restauración de los ecosistemas que permitan cumplir con el objeto social de la fundación, teniendo en cuenta las leyes colombianas.

2. Realizar actividades de forestación y reforestación con empresas y personas naturales que deseen contribuir a la recuperación de los ecosistemas generando así recursos para la sostenibilidad de la Fundación Arbólea.
3. Fomentar la participación de personas interesadas en las jornadas de reforestación para la conformación de un grupo activo de voluntarios.
4. Incentivar el trabajo de líderes ambientales en diferentes zonas del país, con el fin de hacerlos partícipes en las actividades que desarrolle la fundación en pro de la reforestación.
5. Asesorar y ejecutar las compensaciones ambientales solicitadas a empresas por sus actividades económicas, cumpliendo con los requerimientos solicitados por parte de la autoridad ambiental.
6. Participar en eventos relacionados con la promoción del cuidado ambiental, apoyando estos espacios y difundiendo la misión de la Fundación Arbólea y sus actividades.
7. Generar canales de comunicación y crear contenido para brindar información sobre la importancia de la protección del medio ambiente y las labores de reforestación realizadas por la Fundación Arbólea, esto con el fin de sensibilizar al público y fomentar la conciencia ambiental.
8. Demás proyectos tendientes al desarrollo de los objetivos de la fundación.



### **Artículo 3. Duración**

La fundación que se constituye tendrá una duración indefinida.

## **Capítulo II**

### **Disposiciones sobre el Patrimonio**

#### **Artículo 4. Del patrimonio**

El patrimonio de la Fundación está constituido por: (1) aportes iniciales hechos por los integrantes de la Fundación; (2) donaciones de cualquier naturaleza hechas por personas naturales o jurídicas de orden público y privado, nacionales o internacionales; (3) por los bienes que a cualquier título adquiriera, incluyendo donaciones de empresas nacionales o extranjeras; y (4) por los bienes que por cualquier concepto ingresen en la entidad.

A la fecha de constitución, el patrimonio inicial asciende a la suma de \$2.000.000, que ha sido pagada en dinero por los miembros fundadores.

Los aportes realizados a la fundación no son reembolsables bajo ninguna modalidad y no generan derecho a retorno para el aportante, ni directa ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

El patrimonio está afectado al cumplimiento de la actividad meritoria expresada, por lo que sus excedentes no podrán ser distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

#### **Artículo 5. De la administración del patrimonio**

La organización y administración de patrimonio estará a cargo de la Junta Directiva la cual adquiere la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

## **Capítulo III**

### **De los miembros de la Fundación**

#### **Artículo 6. Miembros de la Fundación**

Son miembros de la Fundación las personas que firmaron el acta de constitución y las que posteriormente adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos o en los reglamentos internos.

#### **Artículo 7. Deberes de los miembros de la Fundación.**

Son deberes de los miembros de la fundación:

1. Velar por el cumplimiento de los objetivos y fines de la Fundación.
2. Velar por el buen nombre e imagen de la fundación.
3. Conocer, cumplir y respetar los estatutos y reglamentos de la Fundación.
4. Acudir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Fundación.
5. Conocer, cumplir y respetar las decisiones, compromisos, actividades y proyectos acordados por la asamblea general y la junta directiva de la Fundación.
6. Obrar en sus relaciones con la fundación y la comunidad con ética y lealtad.
7. Velar por el buen manejo del patrimonio de la Fundación.
8. Ser un representante ejemplar en cualquier evento al que asista en nombre de la Fundación.
9. Nombrar y remover al representante legal de la Fundación.
10. Las demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.

#### **Artículo 8. Derechos de los miembros de la Fundación**

Son derechos de los miembros de la Fundación:

1. Ser convocado a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Fundación.
2. Deliberar, votar y ser elegidos a cargos administrativos de la Fundación.

3. Postularse para ejercer aquellos cargos que no se encuentren prohibidos estatutariamente o por la Ley dentro de la organización.
4. Tener acceso a la documentación contable, estados financieros e información sobre la gestión y ejecución de actividades de la Fundación con el fin de realizar labores de inspección y control.
5. Participar en las actividades de la Fundación delegando o representando a la misma en cualquier tipo de evento con previa designación de la Asamblea General y/o de la Junta Directiva.
6. Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la fundación.
7. Analizar y aprobar los presupuestos anuales de operación.
8. Decidir sobre las sanciones, suspensiones o expulsiones de miembros cuando sea pertinente y de acuerdo a los estatutos.
9. Aprobar la admisión de nuevos miembros adherentes.
10. Retirarse voluntariamente de la Fundación, estando a paz y salvo por todo concepto.

#### **Artículo 9. Condiciones para ingresar**

Para ser miembro de la fundación se requiere:

1. Ser legalmente capaz y no tener antecedentes judiciales.
2. Presentar la solicitud debidamente diligenciada y firmada.

#### **Artículo 10. Causales de retiro**

Será retirado el miembro de la fundación cuando así lo solicite, de acuerdo a lo establecido en los presentes estatutos y reglamentos de la entidad, como causal de sanción de acuerdo a lo previsto en el artículo siguiente y por las demás causales indicadas por las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias.

## **Artículo 11. Prohibiciones y Sanciones**

Se encuentra prohibido a los miembros de la Fundación:

1. Realizar acciones que falten a la autonomía y respeto a los miembros de la Fundación, su buen nombre o prestigio, o el de esta.
2. Discriminar actuando como miembro de la Fundación a miembros de la entidad u otras personas por razones de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica, o condición.
3. Usar el nombre y demás bienes de la fundación con propósitos diferentes a los objetivos de la entidad, en beneficio particular propio o de un tercero.

Los miembros que incumplan los presentes estatutos se harán acreedores a las siguientes sanciones:

1. Sanciones pecuniarias
2. Suspensión de derechos como miembro de la fundación.
3. Retiro de la fundación.

Las sanciones serán impuestas por la Asamblea General y la Junta Directiva, de acuerdo al reglamento interno de la Fundación. Las sanciones podrán ser: pecuniarias, suspensión de derechos, exclusión de miembros, entre otras. Lo anterior, garantizando el debido proceso, derecho a la defensa y contradicción que tienen las partes, de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno.

## **Artículo 12. Actos sancionables**

1. La inasistencia a las reuniones de la Asamblea General o Junta Directiva, durante tres (3) reuniones seguidas, sin justa causa.
2. El incumplimiento de lo establecido en los estatutos y el reglamento interno de la Fundación.
3. Hacer uso indebido de los bienes y recursos de la Fundación.
4. Hacer uso indebido del nombre e imagen de la Fundación que ponga en riesgo el desarrollo de sus proyectos.

5. Asumir compromisos en nombre de la Fundación sin tener previa autorización.
6. Utilización indebida de los recursos de la Fundación para beneficio propio o de terceros.
7. Adulteración y/o retención de documentos de la Fundación como balances, estados financieros, presupuestos, etc.
8. Atentar física o moralmente, de palabra o acto, contra otros miembros de la Fundación, directivos o empleados.
9. Las derivadas del incumplimiento de los deberes y funciones establecidos en los estatutos y reglamentos.

## **Capítulo IV**

### **Estructura y funciones de los órganos de administración, dirección y fiscalización**

#### **Artículo 13. De los órganos de dirección, administración y fiscalización**

La Fundación será administrada y dirigida por la Asamblea General y la Junta Directiva.

#### **Artículo 14. De la Asamblea General**

La Asamblea General está constituida por todos los miembros activos, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos.

#### **Artículo 15. Reuniones, quórum y mayorías de la asamblea general**

La Asamblea General tendrá dos clases de reuniones, ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se realizarán una vez dentro de los tres primeros meses del año y podrán examinar la situación administrativa, económica y financiera de la Fundación, elegir administradores, representantes legales y demás cargos previstos estatutariamente, estudiar y

analizar las cuentas y el balance del último ejercicio y acordar las demás decisiones inherentes al desarrollo del objeto de la entidad.

Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Fundación, por lo que pueden celebrarse en cualquier época del año.

Para llevar a cabo las reuniones de la Asamblea General, se requiere de un quórum deliberatorio de la mayoría de sus miembros. Las decisiones se aprobarán con la mayoría de los votos de los miembros presentes en la reunión.

#### **Artículo 16. Convocatoria para las reuniones**

La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará con 15 días hábiles de antelación y las extraordinarias con 5 días calendario de antelación.

La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias será efectuada por el representante legal o cualquier número plural de miembros mediante carta, e-mail, mensaje, etc., dirigido a los miembros de la Fundación que debe contener la fecha, hora y asunto para tratar (orden del día).

Si se convoca a la Asamblea General y la reunión no se efectúa por falta de quórum, se dará espera de una hora, al cabo del cual se podrá llevar a cabo la reunión con cualquier número plural de miembros.

#### **Artículo 17. Reunión de hora siguiente**

Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de Asamblea General no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora. Una vez transcurrida la hora de espera, se dará inicio a la reunión de hora siguiente, en la cual se podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de miembros que represente mínimo el 10% del total de miembros.

### **Artículo 18. Reunión no presencial**

La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias de manera no presencial, siempre que ello se pueda probar y se encuentre participando la totalidad de los miembros de la Fundación. Estas reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas o sucesivas.

### **Artículo 19. Funciones de la Asamblea General**

Son funciones de la Asamblea General las siguientes:

1. Velar por el correcto funcionamiento, gestión y cumplimiento del objeto social de la Fundación.
2. Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación y vigilar que sea empleado correctamente.
3. Elegir a la Junta Directiva.
4. Aprobar los estados financieros y el balance general de operaciones de la vigencia anterior.
5. Aprobar el informe de gestión del representante legal.
6. Determinar la orientación general de la Fundación.
7. Decidir sobre el cambio de domicilio.
8. Autorizar la enajenación de bienes de la Fundación.
9. Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la Fundación.
10. Crear y modificar los cargos y empleos que considere pertinentes para el buen funcionamiento de la Fundación.
11. Velar por el bienestar de los miembros.
12. Estudiar y aprobar el plan operativo anual, los proyectos y la gestión de recursos para el logro del objeto social.
13. Definir las sanciones y /o expulsión de los miembros.
14. Crear los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la Fundación, en los términos de estos estatutos.
15. Las demás que señale la ley.

## **Artículo 20. De la Junta Directiva**

La Junta Directiva está compuesta por tres (3) miembros activos y se conforma por el Presidente, Vicepresidente y Secretario elegidos por la Asamblea General. Solo pueden ser designados en el cargo de presidente los miembros que tengan el carácter de fundadores. Las decisiones de la Junta directiva se tomarán mediante resoluciones y se dejará constancia en actas de todas las deliberaciones.

## **Artículo 21. Funciones de la Junta Directiva**

1. Designar al Presidente, Vicepresidente y Secretario, para períodos de dos (2) años contados a partir de la elección.
2. Designar y remover a los dignatarios cuya elección no corresponda a la Asamblea General.
3. Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la Fundación.
4. Delegar el representante legal o cualquier funcionario, las funciones que estime convenientes.
5. Convocar a la Asamblea General cuando no lo haga el Representante Legal o reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
6. Presentar a la Asamblea General los informes necesarios, ya sean financieros u operativos.
7. Examinar y aprobar, cuando lo tenga a bien, los documentos y estados financieros de la Fundación.
8. Velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos de la Asamblea General.
9. Asumir o delegar la representación de la Fundación en los eventos en que participe.
10. Elaborar el plan de trabajo y presupuesto anual de la Fundación y presentarlo a la Asamblea General para su aprobación.
11. Convocar comités de trabajo cuando lo considere necesario.
12. Definir el reglamento interno de la Fundación y darlo a conocer a los integrantes de la misma, así como las decisiones y resoluciones.
13. Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la Fundación.
14. Las demás que le correspondan de acuerdo con la ley y los estatutos.



## **Artículo 22. Reuniones de la Junta Directiva**

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al año dentro de los primeros tres meses y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo solicite el Representante Legal. La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias, las hará el Presidente de la Junta Directiva con 15 días de anticipación, mediante Correo, E-mail o mensaje. La Junta Directiva deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

## **Artículo 23. Reunión no presencial**

La Junta Directiva podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias de manera no presencial, siempre que ello se pueda probar y se encuentre participando la totalidad de los miembros. Estas reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas o sucesivas.

## **Artículo 24. Funciones del Presidente**

1. Presidir y convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta Directiva. Así mismo, firmar las actas de la Asamblea General y la Junta Directiva junto al secretario.
2. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.
3. Seguir las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva.
4. Dirigir y supervisar las actividades de la Fundación para su correcto funcionamiento.
5. Autorizar al Representante Legal para comprar, vender, gravar bienes o celebrar contratos.
6. Poner a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, planes, programas y proyectos de la Fundación.
7. Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

### **Artículo 25. Funciones del Vicepresidente**

1. Trabajar en conjunto con el Presidente para dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.
2. Reemplazar al presidente en sus faltas temporales o absolutas y tendrá las mismas funciones que él.
3. Seguir las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva.

### **Artículo 26. Funciones del Secretario**

1. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos, principios y la Ley.
2. Seguir las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva.
3. Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar y firmar las actas correspondientes, en conjunto con el presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
4. Dirigir el área administrativa de la Fundación.
5. Expedir certificaciones.
6. Llevar y mantener actualizado el registro, archivo y documentación de la Fundación y llevar la base de datos actualizada de los miembros activos de la Fundación.
7. Divulgar las actividades de la Fundación.
8. Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva que cite el Presidente.
9. Gestionar los recursos financieros de la Fundación cuando el Presidente los requiera y velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la Fundación. Asimismo, dar oportuna cuenta de las irregularidades que puedan ocurrir en el funcionamiento de la Fundación.
10. Ejecutar los gastos necesarios con el presupuesto aprobado por la Junta Directiva y firmar las cuentas y documentos relacionados con la Administración y buen funcionamiento de la Fundación.
11. Entregar los informes financieros y presupuesto a la Asamblea General y mantener actualizado el inventario de bienes de la Fundación.
12. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia,

además de rendir los informes que le sean solicitados.

13. Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

#### **Artículo 27. Representante Legal**

El Representante Legal suplente de la Fundación es el PRESIDENTE nombrado para períodos de dos (2) años.

El Representante Legal de la Fundación es el VICEPRESIDENTE nombrado para períodos de dos (2) años.

#### **Artículo 28. Facultades del Representante Legal**

Son funciones del Representante Legal:

1. Ejercer la representación legal de la entidad.
2. Celebrar toda clase de actos y contratos encaminado al desarrollo y cumplimiento del objetivo social de la entidad.
3. Convocar a las reuniones a los órganos de administración.

El Representante Legal requerirá autorización de la Junta Directiva para comprar, vender o gravar bienes y para celebrar contratos.

Los actos del representante de la Fundación, en cuanto no excedan de los límites que se le ha confiado, son actos de la Fundación; en cuanto excedan de estos límites sólo obligan personalmente al Representante Legal.

## **Capítulo V**

### **Disolución y Liquidación**

#### **Artículo 29. Causales de Disolución.**

La Fundación se disolverá ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando transcurridos dos (2) años a partir de la fecha de reconocimiento de personería jurídica no hubiere iniciado sus actividades.
2. Por la imposibilidad de cumplir el objeto para el cual fue creada.
3. Cuando el ente que ejerce inspección, vigilancia y control, ordene la cancelación de la personería jurídica.
4. Por extinción de su patrimonio o destrucción de los bienes destinados a su manutención de acuerdo al artículo 652 del Código Civil
5. Por las demás causales señaladas en la Ley.

#### **Artículo 30. Liquidador.**

Decretada la disolución, la asamblea general procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como liquidador el representante legal.

#### **Artículo 31. Liquidación.**

Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro que determine la Asamblea General.

**Artículo 32. Sujeción a las Normas Legales.**

Serán aplicables a la presente entidad sin ánimo de lucro, todas las disposiciones legales vigentes, que le sean complementarias y compatibles y que suplan los vacíos que pudiesen tener.

**Artículo 33. Inspección, control y vigilancia**

La entidad encargada de llevar la inspección, control y vigilancia sobre la entidad será la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

**Capítulo V**

**Disposiciones**

Hasta cuando la Asamblea disponga lo contrario, sin perjuicio de las facultades de elección y remoción consagradas en estos estatutos, se hacen los siguientes nombramientos:

Representante legal: <b>Principal</b>
Se designa este cargo a: <b>Natalia León González</b> , identificada con cédula de ciudadanía número 1.020.796.171 de Bogotá.
Representante legal: <b>Suplente</b>
Se designa este cargo a: <b>Edna Carolina Martínez Mora</b> , identificada con cédula de ciudadanía número 1.030.596.186 de Bogotá.
Representante: <b>Secretario</b>
Se designa este cargo a: <b>Juan Camilo Gaitán Moreno</b> , identificado con cédula de ciudadanía número 1.032.425.034 de Bogotá.

Las personas relacionadas anteriormente ACEPTAN los cargos y las funciones para los cuales fueron elegidas.

#### Aprobación

Los presentes estatutos de la Fundación, fueron aprobados por unanimidad de los presentes en reunión de fecha 10 de Noviembre de 2020.

Natalia León González

#### Representante Legal

Nombre: Natalia León González

Identificación C.C. 1.020.796.171 de Bogotá

Carolina Martínez

#### Presidente

Nombre Edna Carolina Martínez Mora

Identificación C.C. 1.030.596.186 de Bogotá

Juan Camilo Gaitán

#### Secretario

Nombre Juan Camilo Gaitán Moreno

Identificación C.C 1.032.425.034 de Bogotá



Matrícula Profesional No.  
**25238-340551 CND**  
Fecha de Expedición: **23/09/2016**

Nombre:  
**NATALIA  
LEON GONZALEZ**  
Cédula:  
**C.C. 1020796171**  
Profesión:  
**INGENIERA AMBIENTAL**  
Institución:  
**UNIVERSIDAD EL BOSQUE**



150599/0915

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003,  
que autoriza al titular ejercer como Ingeniero en el Territorio Nacional.

  
PRESIDENTE DEL CONSEJO  
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso  
Línea Nacional: 01 8000 116590

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.030.596.186

MARTINEZ MORA

APELLIDOS

EDNA CAROLINA

NOMBRES

*Edna Carolina Martinez*

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 30-JUL-1991

BOGOTA D.C.  
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.69

A+

F

ESTATURA

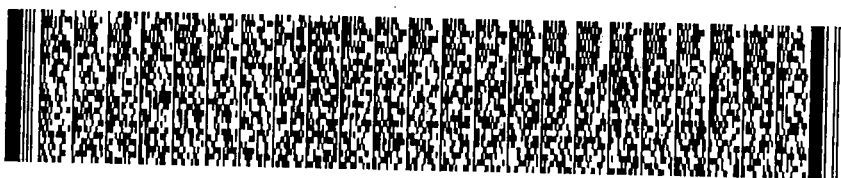
G.S. RH

SEXO

05-AGO-2009 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sanchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-1500150-00173950-F-1030596186-20090829

0015534061A 1

29188908





Matrícula Profesional No.  
**25238-374944 CND**  
Fecha de Expedición: **23/11/2017**

Nombre:

**EDNA CAROLINA  
MARTINEZ MORA**

Identificación:

**C.C. 1030596186**

Profesión:

**INGENIERO AMBIENTAL**

Institución:

**UNIVERSIDAD CENTRAL**



140786/1016

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003,  
que autoriza al titular a ejercer como Ingeniero en el Territorio Nacional.

DIRECTOR GENERAL

PRESIDENTE DEL CONSEJO

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso  
Línea Nacional: 01 8000 116590



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-NOV-1988**  
**BOGOTA D.C.**  
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.72**  
ESTATURA

**A+**  
G.S. RH

**M**  
SEXO

**28-NOV-2006 BOGOTA D.C.**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL  
JUAN CARLOS GALINDO VÁZQUEZ



P-1500113-45155882-M-1032425034-20070117

0308507017A 02 227693034

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**IDENTIFICACION PERSONAL**  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.032.425.034**

**GAITAN MORENO**  
APELLIDOS

**JUAN CAMILO**  
NOMBRES

*[Handwritten Signature]*  
FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA  
COPNIA



MATRÍCULA PROFESIONAL No.  
25228-274757 CND  
INGENIERO INDUSTRIAL  
DE FECHA 22/04/2014  
JUAN CAMILO  
GAITAN MORENO  
C.C. 1032425034  
FUNDACION UNIVERSIDAD DE  
AMERICA

*Juan Camilo Gaitan Moreno*  
PRESIDENTE DEL CONSEJO

Señales Ltda.

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA.

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel.: 636 5364 Bogotá D.C.  
01 8000 116590

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.020.796.171

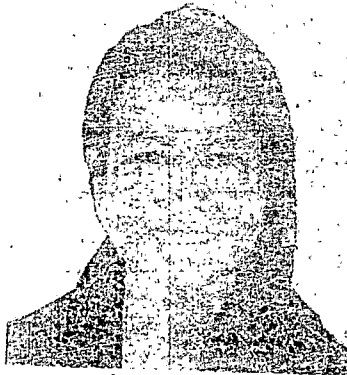
LEON GONZALEZ

APELLIDOS

NATALIA

NOMBRES

*Natalia Leon Gonzalez*  
FIRMA



*[Signature]*  
CENTRO DE CIUDADANIA  
BOGOTA  
17 NOV 2020  
RECIBIDO  
SEDE CEDRITOS  
11-2644



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 17-AGO-1994

BOGOTA D.C  
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

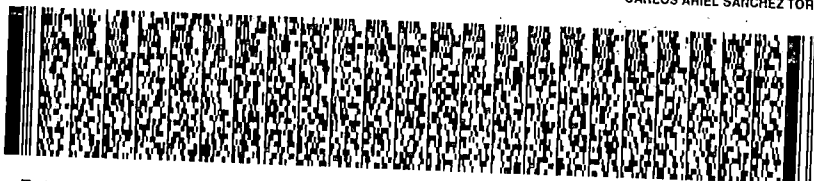
1.60  
ESTATURA

A+  
G.S. RH

F  
SEXO

28-AGO-2012 BOGOTA D.C  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sanchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-1500150-00402940-F-1020796171-20121002

0031282636A 1

38472564



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**EL GRUPO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL  
CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía: 1.020.796.171  
Fecha de Expedición: 28 DE AGOSTO DE 2012  
Lugar de Expedición: USAQUEN - BOGOTA D.C.  
A nombre de: NATALIA LEON GONZALEZ  
Estado: VIGENTE

**ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN  
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA**

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 26 de Diciembre de 2020

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 26 de noviembre de 2020

**EDISON QUIÑONES SILVA**

Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

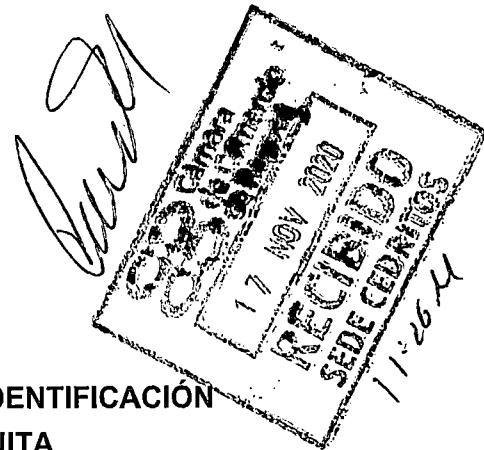


**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**EL GRUPO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL  
CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía: 1.020.796.171  
Fecha de Expedición: 28 DE AGOSTO DE 2012  
Lugar de Expedición: USAQUEN - BOGOTA D.C.  
A nombre de: NATALIA LEON GONZALEZ  
Estado: VIGENTE



**ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN  
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA**

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 17 de Diciembre de 2020

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 17 de noviembre de 2020

**EDISON QUIÑONES SILVA**

Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana



**Cámara  
de Comercio  
de Bogotá**

**NIT 860.007.322-9**

INSCRITO EL DIA 26 DE NOVIEMBRE DE 2020 BAJO EL NUMERO  
00333909 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO A  
NOMBRE DE: FUNDACIÓN ARBÓLEA.

ACTO: CONSTITUCION DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO.  
NOMBRAMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA, REPRESENTANTE LEGAL  
PRINCIPAL Y REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE.

MATRICULA: S0058354.  
RECIBO No: 1120068146.

EL SECRETARIO  
MAICOL STEVENS MORENO TORRES - C.C 80,795,078

CERTIFICA:

QUE EL DOCUMENTO ANTERIOR FUE INSCRITO EN EL REGISTRO QUE SE LLEVA EN LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN LA FECHA INDICADA 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 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

CERTIFICA:

LA INFORMACION AQUI CONSIGNADA NO CONSTITUYE CERTIFICACION DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE ESTA COMPAÑIA.

BOGOTÁ D.C. 20 DE MARZO DE 2021.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, AUTORIZA CON SU FIRMA EL PRESENTE CERTIFICADO.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Contreras', is written over the printed text of the document.