

ESTATUTOS 2022
CORPORACIÓN EMBODYING RECONCILIATION | CUERPOS PARA LA
RECONCILIACIÓN
NIT No. 901011755-8

Índice

Capítulo I: Nombre, Nacionalidad, Domicilio, Objeto y Duración

Artículo I: Nombre, Nacionalidad y Domicilio

Artículo II: Objeto

Artículo III: Duración

Capítulo II: Disposiciones sobre Patrimonio

Artículo IV: Del Patrimonio

Artículo V: De la Administración del Patrimonio

Capítulo III: De los Asociados

Artículo VI: De los Asociados

Artículo VII: Deberes de los Asociados

Artículo VIII: Derechos de los Asociados

Artículo IX: Condiciones para ingresar

Artículo X: Causales de retiro

Artículo XI: Prohibiciones y sanciones

Capítulo IV: Estructura y Funciones de los Órganos de Dirección, Administración y Fiscalización

Artículo XII: De los Órganos de Dirección, Administración y Fiscalización

Artículo XIII: Junta General de Asociados

Artículo IV: Reuniones, Quórum y Mayorías

Artículo XV: Convocatorias para las reuniones

Artículo XVI: Reuniones de hora siguiente

Artículo XVII: Reunión no presencial

Artículo XVIII: Funciones de la Junta General de Asociados

Artículo XIX: Presidente o representante legal

Artículo XX: Facultades del presidente o representante legal

Artículo XXI: Vicepresidente o representante legal suplente

Artículo XXII: Facultades del vicepresidente o representante legal suplente

Artículo XXIII: Organigrama institucional

Artículo XXIV: Funciones cargos de acuerdo al organigrama institucional

Capítulo V: Disolución y Liquidación

Artículo XXV: Disolución y liquidación

Artículo XXVI: Causales de disolución

Artículo XXVII: Liquidador

Artículo XXVIII: Liquidación

Artículo XXIX: Sujeción a las normas legales

Artículo XXX: Inspección, control y vigilancia

1.) Capítulo I: Nombre, Nacionalidad, Domicilio, Objeto y Duración

Artículo I: Nombre, Nacionalidad y Domicilio

La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es una organización no gubernamental sin ánimo de lucro, que como tal se registrará por el derecho privado, la Constitución Política Nacional, Decretos 1529 de 1990, Decreto 2150 de 1995, Decreto 0427 de 1996 y demás Normas legales vigentes, de utilidad común, vigilada con lo dispuesto en la Normas de Ley vigentes, que se denomina **CORPORACIÓN EMBODYING RECONCILIATION | CUERPOS PARA LA RECONCILIACIÓN**.

El domicilio principal de la entidad es la ciudad de Bogotá D.C. y tiene su sede en la dirección Carrera 21# 39b-25 Apto 202, con teléfonos de contacto: (57) 3144234371 y (57) 3203187881.

La Corporación tendrá su domicilio en el municipio de Bogotá distrito capital y su radio de acción abarca todo el territorio colombiano, incluyendo el espectro internacional, entendido como distintos países en el mundo.

PARÁGRAFO: Por ser una Entidad Sin Ánimo de Lucro, los rendimientos que se obtienen en el desarrollo de su ejercicio no son objeto de su distribución entre los asociados, por lo tanto, los recursos que sus miembros entregan a su Corporación no se consideran aporte de capital, sino contribuciones de sostenimiento de la Corporación y en ningún caso son reembolsables ni transferibles.

Artículo II: Objeto

El objeto de la entidad es: Desarrollar actividades que identifiquen, protejan y promuevan prácticas relacionadas con la corporalidad, el Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI), la interculturalidad, la memoria y el bienestar, a través de la consolidación de estrategias académicas, comunicativas, terapéuticas, de liderazgo e intervención en territorios locales, nacionales e internacionales, acompañando a poblaciones diversas para incentivar el bienestar individual y colectivo, así como las acciones de paz. Para ello, tiene cinco ejes de trabajo principales los cuales son: (i) Investigación etnográfica; (ii) Asesoría y Consultoría; (iii) Formación; (iv) Comunicaciones; y (v) Residencias artísticas.

En adelante, la entidad podrá llevar a cabo las siguientes actividades:

Investigación etnográfica:

- Diagnóstico etnográfico y análisis de conflicto.
- Terapia de cambio e implementación participativa.
- Sistematización y evaluación;
- Informes técnicos especializados.
- Cualquier otro relacionado con las líneas de acción de la Corporación.

Asesoría y consultoría:

- Consultoría en gestión de proyectos artísticos, culturales y patrimoniales.
- Consultoría en propuestas museográficas.
- Consultoría en la promoción y salvaguardia del patrimonio.
- Asesoría en desarrollo de proyectos artísticos, culturales y patrimoniales.
- Asesoría en promoción de proyectos para la paz.
- Asesoría académica e investigativa.
- Asesoría en captura de movimiento para la salvaguardia de las danzas.
- Cualquier otro relacionado con las líneas de acción de la Corporación.

Formación en modalidad presencial y virtual.

- Diplomados.
- Cursos.
- Talleres.
- Conferencias.

Comunicaciones

- Editorial: investigación, redacción (español/inglés), traducción (español/inglés), corrección de estilo y transcripción audios, entre otros.
- Diseño: diseño de marca, manual de identidad visual; graficación; merchandising e impresiones, entre otros.
- Fotografía: fotografía social, fotografía ambiental, fotografía corporativa y edición fotográfica, entre otros.
- Video: investigación, guión, preproducción, producción, postproducción y graficación, entre otros.
- Animación: storyboard, presentaciones animadas y animación en general.

Residencias artísticas

Gestión, implementación y desarrollo de actividades investigativas, culturales, académicas, comunicativas y de bienestar en distintos territorios y culturas a nivel nacional e internacional.

Adicional, la Corporación Embodying Reconciliation | Cuerpos para la Reconciliación: (i) actuará como plataforma de gestión y divulgación de proyectos educativos, comunicativos, culturales y patrimoniales; (ii) Desarrollará, gestionará y promoverá festivales, exhibiciones, encuentros artísticos, actividades culturales, actividades pedagógicas, actividades académicas y de investigación y encuentros de sostenibilidad, entre otros; (iii) Gestionará recursos ante entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, donaciones y demás operaciones que permitan la consecución de los mismos; (iv) Creará y promoverá redes de trabajo y alianzas estratégicas con entidades privadas y públicas cuyo fin sea acorde al objeto de la Corporación; (v) Utilizará la plataforma digital Museo Cuerpos para la Empatía, como canal de comunicación y vitalización de prácticas artísticas, sociales, culturales y patrimoniales; (vi) Recibirá ayudas o donaciones que contribuyan a lograr los objetivos propuestos y que no transgredan las leyes colombianas. (vii) Adquirirá los bienes muebles o inmuebles que requiera para funcionamiento y desarrollo del objeto. (viii) Gravará, administrará, recibirá o dará en arrendamiento o a cualquier otro título, toda clase de bienes. (ix) Intervendrá ante terceros o ante los mismos miembros de la Corporación como acreedora o como deudora, en toda clase de operaciones de crédito, dando o recibiendo las garantías del caso, cuando haya lugar a ellas. (x) Formará parte de otras fundaciones, asociaciones, organizaciones no gubernamentales, microempresas, empresas comunitarias, etc. que se propongan actividades semejantes, complementarias o accesorias o que sean de conveniencia general para sus socias y la corporación misma.

Parágrafo: La Corporación podrá adquirir los bienes necesarios a cualquier título para el desarrollo de sus objetivos, todo en cooperación y colaboración de las entidades públicas y privadas del orden nacional e internacional que se dediquen a actividades afines a las de la Corporación; en general, podrá celebrar toda especie de actos o contratos autorizados por la ley y los estatutos.

Artículo III: Duración

La entidad que se constituye tendrá una duración de 20 años pero podrá disolverse por mandato expreso de la Junta General de Asociados y funcionará de conformidad a las normas que la reglamenten.

Capítulo II: Disposiciones sobre Patrimonio

Artículo IV: Del Patrimonio

EL PATRIMONIO de la Corporación está constituido por:

Por celebración de contratos para la prestación de servicio. Todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título, para su funcionamiento.

Donaciones, herencias, legados, siempre que la condición o el modo no contraríen alguna de las disposiciones estatutarias o legales. Aportes en dinero o especie recibidos en el desarrollo de las actividades que le son propias. Rendimientos obtenidos en la venta de sus servicios o productos.

Los bienes de la Corporación, por carecer ésta de ánimo de lucro, no podrán pasar en ningún momento al patrimonio de ninguna persona en calidad de distribución de utilidades. De igual manera, las ganancias que resultaren de su funcionamiento se destinarán exclusivamente a incrementar su patrimonio y a cumplir sus objetivos estatutarios. Las donaciones, legados, auxilios, etc., hechos por cualquier persona, no le dan a éste, de por sí, el derecho a ser miembro de la Corporación. Las personas naturales o jurídicas que, siendo ya miembros activos de la Corporación, le hagan a ésta una donación, no tendrán en ella, por este solo hecho, preeminencia ni título alguno especial, ni ventajas especiales de carácter personal.

Parágrafo: Los bienes o rentas de los grupos o personas incorporadas no serán propiedad de la Corporación. A la fecha de constitución, el patrimonio inicial asciende a la suma de \$ 500.000 que ha sido aportada por los socios fundadores en cuotas iguales de CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$166.667).

Artículo V: De la Administración del Patrimonio

La organización y administración de patrimonio estará a cargo de la JUNTA GENERAL DE ASOCIADOS la cual delegará en el Representante Legal 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 Asociados

Artículo VI: De los Asociados

Podrán ser asociados de la CORPORACIÓN EMBODYING RECONCILIATION – CUERPOS PARA LA RECONCILIACIÓN, las personas que firmaron el acta de constitución y personas naturales o jurídicas, organizaciones nacionales o extranjeras, que tengan interés de participar en el cumplimiento de sus objetivos y el desarrollo de sus programas, y que cumplan con los requisitos definidos por la Corporación para la admisión de nuevos miembros.

Artículo VII: Deberes de los Asociados

Son deberes de los miembros:

Aceptar y cumplir los Estatutos y las órdenes emanadas de la Asamblea General. Velar por el cumplimiento de los objetivos y fines de la entidad. Velar por la buena imagen de la entidad. Respetar los estatutos y reglamentos de la entidad. Asistir con puntualidad a las reuniones ordinarias y extraordinarias y procurar su activa

participación. Obrar en sus relaciones con la entidad y la comunidad con ética y lealtad. Las demás que sean establecidos por la Asamblea General, de acuerdo con estos estatutos.

Artículo VIII: Derechos de los Asociados

Son derechos de los miembros:

Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, con derecho a voz y voto. Aceptar y cumplir los Estatutos y órdenes emanadas de la Asamblea que se relacionen con los fines de la institución. Ser convocado a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la entidad. Postularse para ejercer aquellos cargos que no se encuentren prohibidos estatutaria-mente o por la Ley dentro de la organización. Acceder a la documentación contable, fiscal, etc., de acuerdo al procedimiento establecido en los presentes estatutos y reglamentos internos. Participar en las actividades de la entidad. Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la entidad.

Artículo IX: Condiciones para ingresar

Para ser miembro de la entidad se requiere:

Ser legalmente capaz. Presentar la solicitud debidamente diligenciada y firmada. Pagar la cuota de ingreso a la entidad.

Artículo X: Causales de retiro

Será retirado el miembro de la entidad 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 XI: Prohibiciones y sanciones

Se encuentra prohibido a los miembros de la entidad:

Discriminar actuando como miembro de la entidad a otros 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. Usar el nombre y demás bienes de la entidad 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: Sanciones pecuniarias. Suspensión de derechos como miembro. Retiro de la entidad.

Las sanciones serán impuestas por la Junta General de Asociados, de acuerdo al reglamento interno de la entidad. 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.

Capítulo IV: Estructura y Funciones de los Órganos de Dirección, Administración y Fiscalización

Artículo XII: De los Órganos de Dirección, Administración y Fiscalización

La dirección, administración y órgano de control y fiscalización de la Corporación, estarán a cargo de los siguientes órganos: a) La Junta General de Asociados, b) Representante Legal. La Junta General de Asociados la integran los asociados siendo la máxima autoridad, reunidos con el quórum y en las demás condiciones establecidas en estos estatutos. Sus reuniones serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán dentro de los tres primeros meses siguientes al vencimiento del ejercicio social, por convocatoria del Representante Legal, hecha mediante comunicación por escrito dirigida a cada uno de los Asociados con quince (15) días hábiles de anticipación, por lo menos, si convocada la Junta, ésta no se reuniere, o si la convocatoria no se hiciere con la anticipación indicada, entonces se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de Abril a las 8 AM en las oficinas de la administración del domicilio principal.

LAS REUNIONES ORDINARIAS tendrán por objeto examinar la situación de la Corporación, designar los Administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices de la corporación, considerar las cuentas y balances del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las providencias necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto social. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la corporación así lo exijan, por convocatoria del Representante Legal. La convocatoria para las reuniones extraordinarias se hará en la misma forma que para las ordinarias, pero con una anticipación de cinco (5) días calendario. CON EL AVISO DE CONVOCATORIA PARA LAS REUNIONES EXTRAORDINARIAS se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá sin que puedan tratarse temas distintos, una vez agotado el orden del día. En todo caso, podrá remover a los funcionarios cuya designación corresponda.

SI SE CONVOCA LA JUNTA GENERAL DE ASOCIADOS y la reunión no se efectúa por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de asociados. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días, también hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, las reformas estatutarias se adoptarán con la mayoría requerida por la ley o por estos estatutos, cuando así la misma ley lo dispusiere. HABRÁ QUÓRUM para deliberar y decidir tanto las sesiones ordinarias como en las extraordinarias si están presentes la mitad más uno de los asociados.

TODO ASOCIADO PODRÁ HACERSE REPRESENTAR EN LAS REUNIONES DE LA JUNTA GENERAL DE ASOCIADOS mediante poder otorgado por escrito, en el

que se indique el nombre del apoderado, la persona en quien éste puede sustituirlo y la fecha de la reunión para la cual se confiere, así como los demás requisitos señalados en los estatutos. El poder otorgado podrá comprender dos o más reuniones de la Junta General de Asociados.

LAS DECISIONES DE LA JUNTA GENERAL DE ASOCIADOS se harán constar en actas aprobadas por la misma, o por las personas que se designen en la reunión para tal efecto, y firmadas por el Presidente y el Secretario de la misma, en las cuales deberá indicarse su número, el lugar, la fecha y hora de la reunión;

SON FUNCIONES DE LA JUNTA GENERAL DE ASOCIADOS: a) Estudiar y aprobar las reformas de estatutos; b) Examinar, aprobar o improbar nuevas políticas y supervigilar su aplicación; c) aprobar y adicionar el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Corporación ; d) Ejercer control sobre el funcionamiento general de la Corporación; e) examinar las cuentas, balances y correspondencia y demás documentos de la Corporación; f) estudiar, aprobar o improbar los informes periódicos del fiscal; g) promover la consecución de auxilios y donaciones y velar por su adecuada inversión de acuerdo a los objetivos de la Corporación; h) aceptar o no el ingreso de nuevos asociados, ya sea de carácter activo o como colaboradores o como miembros honorarios; i) determinar el porcentaje que corresponda como ingreso de patrimonio de Corporación; j) solicitar, recibir, aprobar o desaprobar los informes del director ejecutivo y representante legal; k) expedir su propio reglamento y las demás que le asignen las leyes y los estatutos.

Artículo XIII: Junta General de Asociados

La JUNTA GENERAL DE ASOCIADOS 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 IV: Reuniones, Quórum y Mayorías

La Junta General de Asociados 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 entidad, 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 entidad, 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 asociados. Las decisiones se aprobarán con la mayoría de los votos de los asociados presentes en la reunión.

Artículo XV: Convocatorias para las reuniones

La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará con 15 días hábiles de antelación y las extraordinarias con 5 días comunes de antelación. La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias será efectuada por el Representante Legal o cualquier número plural de miembros mediante carta dirigido a los miembros de la entidad que debe contener la fecha, hora y asunto para tratar (orden del día). Si se convoca a la Junta General de Asociados 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 XVI: Reuniones de hora siguiente

Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de Junta General de Asociados 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 asociados que represente mínimo el 10% del total de miembros.

Artículo XVII: Reunión no presencial

La JUNTA GENERAL DE ASOCIADOS 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 entidad. Estas reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas o sucesivas.

Artículo XVIII: Funciones de la Junta General de Asociados

Son funciones de la JUNTA GENERAL DE ASOCIADOS las siguientes:
Velar por el correcto funcionamiento de la entidad. Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación. Aprobar los estados financieros y el balance general de operaciones de la vigencia anterior. Determinar la orientación general de la entidad. Decidir sobre el cambio de domicilio. Autorizar la enajenación de bienes de la entidad. Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la entidad. Crear los cargos y empleos que considere pertinentes para el buen funcionamiento de la entidad. Las demás que señale la ley.

Artículo XIX: Presidente o representante legal

El presidente o representante legal podrá ser elegido únicamente por la Junta General de Asociados; en caso de requerir cambios, éste se podrá hacer anualmente y quien salga deberá entregar formalmente su cargo con informes del periodo que estuvo en el cargo.

Artículo XX: Facultades del presidente o representante legal

Convocar a las reuniones de Junta General de Asociados. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley. Seguir las instrucciones dadas por parte de la Junta General de Asociados. Velar por el buen manejo de los recursos económicos de la entidad.

Presentar informes financieros mensuales. Vigilar que la contabilidad de la entidad sea acorde con las normas legales. Autorizar los pagos y gastos de la entidad. Celebrar todos los contratos con personas o entidades públicas y privadas nacionales e internacionales, necesarias para la buena marcha de la Corporación. Representar legalmente a la corporación, judicial y extrajudicialmente y ser el ordenador del gasto y la defensa de los intereses propios de la Corporación, en tal sentido, constituir mandatarios o representantes en asuntos judiciales o extrajudiciales. Contratar y remover trabajadores bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la corporación y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta General de Asociados. Convocar a las reuniones a los órganos de administración. El Representante legal requerirá autorización de la Junta General de Asociados para comprar, vender o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda la suma de 5 SMLMV. Los demás que establezca la ley y la Junta directiva.

14. Los demás que establezca la ley y la Junta General de Asociados.

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

Artículo XXI: Vicepresidente o representante legal suplente

El vicepresidente o representante legal suplente podrá ser elegido únicamente por la Junta General de Asociados; en caso de requerir cambios, éste se podrá hacer anual-mente y quien salga deberá entregar formalmente su cargo con informes del periodo que estuvo en el cargo.

Artículo XXII: Facultades del vicepresidente o representante legal suplente

Son funciones del vicepresidente o representante legal suplente todas las funciones del presidente o representante legal cuando este se encuentre ausente por cualquier motivo justificado ante la Junta General de Asociados.

Artículo XXIII: Organigrama institucional

Por medio del organigrama institucional, se plantean los cargos principales que liderarán las actividades y servicios que desempeña de aquí en adelante la Corporación. Semanejará una estructura jerárquica donde el gerente general será la cabeza, seguidodel gerente organizacional y, de manera horizontal, bajo su mandato, actuarán los siguientes cargos: Dirección de gestión de proyectos, Dirección de proyectos, Dirección de talento humano, Dirección de comunicaciones y Dirección administrativa. En casode que alguna o varias direcciones lo requieran, se podrán crear distintas coordinaciones, manteniendo el esquema jerárquico.

Artículo XXIV: Funciones cargos de acuerdo al organigrama institucional

Gerente general: estará encargado de: (i) Planificar, organizar y supervisar todas las actividades desempeñadas por la Corporación y equipo de trabajo; (ii) Administrar los recursos de la entidad y coordinación entre las partes que la componen; (iii) Conducir estratégicamente la organización y hacer las veces tanto de líder a lo interno de la entidad, como de portavoz a lo externo de la misma; (iv) Tomará decisiones críticas, especialmente cuando se trata de asuntos centrales o vitales para la organización; (v) Motivará, supervisará y mediará entre el equipo de trabajo; (vi) Solucionará conflictos bajo una visión humana, incluyente y compasiva; (vii) Expresará su liderazgo, carisma, profesionalismo y compromiso en sus funciones diarias y como ejemplo tanto a nivel interno como externo.

Gerente organizacional: estará encargado de: (i) Dirigir y controlar el diseño e implementación de la estrategia de desarrollo corporativo, entendiéndolo como el manejoye todo lo relacionado con el ámbito estructural, organizacional, comunicativo y de desarrollo humano; (ii) Diseñar, dirigir y controlar proyectos, personal y procesos administrativos; (iii) Promover y mantener un clima organizacional adecuado, siendo ejemplo de liderazgo, carisma, profesionalismo y compromiso en sus funciones diarias y comoejemplo tanto a nivel interno como externo; (iv) Generar el plan anual de comunicación interna y estrategias específicas para eventos clave dentro de la organización, así como asegurar su correcta ejecución; (v) Generar el plan anual de eventos organizacionalesy actividades de integración, asegurando la correcta ejecución; (vi) Administrar medios internos de comunicación; (vii) Supervisará y controlará el funcionamiento de las distintas áreas de la Corporación; y (viii) Suplantará al gerente general cuando las circunstancias lo exijan, de manera temporal y bajo autorización de la Junta General de Asociados.

Director de gestión de proyectos: estará encargado de: (i) Gestionar ante entidades públicas, privadas y organizaciones nacionales e internacionales proyectos que permitan mantener la sostenibilidad de la Corporación, bajo sus líneas de acción; (ii) Definir losobjetivos, estrategias y acciones a realizar en los

proyectos a nombre de la Corporación, bajo sus líneas de acción; (ii) Diseñar estratégicamente las propuestas de proyecto, aplicando los KPIs necesarios para que los proyectos tengan éxito; (iv) Obtener el soporte y asesoramiento necesarios para la gestión, planificación y estructuración de los proyectos; (v) Será el encargado de la gestión y asignación de recursos, así como asignación de responsabilidades del equipo de trabajo; (vi) Gestionar los riesgos del proyecto, incluido el desarrollo de planes de contingencia; (vii) Será quien haga de enlace con la gerencia o dirección general de la compañía; (viii) Expresar su liderazgo, carisma, profesionalismo y compromiso en sus funciones diarias y como ejemplo tanto a nivel interno como externo; (ix) Presentar informes trimestrales de los proyectos presentados y ejecutados; y (x) Cumplir cualquier otra directriz que sea otorgada por las gerencias de la Corporación.

Director de proyectos: estará encargado de: (i) Identificar, controlar y supervisar el desarrollo efectivo y óptimo de los proyectos que estén en curso, bajo las líneas de acción de la Corporación; (ii) Implementar acciones de seguimiento periódico, comunicación asertiva y esquema organizacional para la supervisión de los proyectos en curso; (iii) Aplicar acciones correctivas cuando sea necesario, a la vez que debe ser capaz de detectar si hay nuevas necesidades en las tareas; (iv) Será quien haga de enlace con la gerencia o dirección general de la compañía; (v) Presentar informes mensuales del estado de los proyectos, con metas, logros alcanzados, dificultades presentadas y aplicación de estrategias para solucionar los conflictos; (vi) Aplicar las modificaciones en caso de detectar ineficiencias o desviaciones; (vii) Aplicar instrumentos de evaluación constante para verificar el éxito o fracaso del mismo; (viii) Preparar cualquier tipo de recomendación a futuro para el desarrollo de proyectos; y (ix) Cumplir cualquier otra directriz que sea otorgada por las gerencias de la Corporación.

Director de talento humano: estará encargado de: (i) Motivar y coordinar el equipo de personas bajo su supervisión conforme a los valores de la Corporación; (ii) Aportar a la dirección general de la perspectiva de los recursos humanos en cuestiones estratégicas de crecimiento, nuevas aperturas, margen de contribución de los distintos servicios / unidades de negocio, nuevas adquisiciones, etc; (iii) Diseñar, convocar, evaluar y seleccionar los perfiles profesionales de acuerdo a las necesidades de la Corporación; (iv) Documentar y actualizar la base de datos de los profesionales contratados; (v) Gestión de todos los trámites jurídico-administrativos que comporta el personal de la empresa, englobados en ámbitos como la selección y formalización de contratos, tramitación de nóminas y seguros sociales y control de los derechos y deberes del trabajador; (vi) Evaluar el desempeño y control del personal; (vii) Estudio de las condiciones de trabajo y de los riesgos laborales asociados. (viii) Implementación de medidas de prevención y de protección, a fin de preservar la salud de las personas que trabajan en los proyectos de la Corporación; (ix) Será quien haga de enlace con la gerencia o dirección general de la compañía; (x) Expresará su liderazgo, carisma, profesionalismo y compromiso en sus funciones diarias y como

ejemplo tanto a nivel interno como externo; (xi) Presentar informes semestrales frente a los hallazgos y procesos del área; y (xii) Cumplir cualquier otra directriz que sea otorgada por las gerencias de la Corporación.

Dirección de comunicaciones: estará encargado de: (i) Diseñar, mantener y proyectar las comunicaciones internas y externas de la Corporación; (ii) Establecer y mantener excelentes relaciones con inversores, basándose en la comunicación financiera y en el conocimiento del contexto social y geopolítico; (iii) Diseñar, desarrollar y proyectar las estrategias de marketing y publicidad pertinentes a las líneas de acción y actividades de la Corporación; (iv) Diseñar, desarrollar y proyectar la comunicación corporativa, gestionando excelentes relaciones con empleados, medios de comunicación, medios sociales y clientes; (v) Proteger y mantener una excelente reputación de la Corporación, implementando análisis del riesgo reputacional, utilizar métricas e indicadores, ejecutar modelos de gestión y definir correctamente el mapa de stakeholders; (vi) Transmitir la identidad, el propósito, la visión, la misión y los valores de la marca de forma correcta; (vii) Generar contenidos pertinentes y divulgarlos en los distintos medios de comunicación; (ix) Será quien haga de enlace con la gerencia o dirección general de la compañía; (x) Expresar su liderazgo, carisma, profesionalismo y compromiso en sus funciones diarias y como ejemplo tanto a nivel interno como externo; (xi) Presentar informes trimestrales frente a los hallazgos y procesos del área; y (xii) Cumplir cualquier otra directriz que sea otorgada por las gerencias de la Corporación.

Director administrativo: estará encargado de: (i) Controlar todas y cada una de las operaciones económicas y de apoyo dentro de la Corporación; (ii) Realizar el seguimiento administrativo y financiero a los recursos que genera la Corporación; (iii) Velar por la correcta ejecución de los recursos de la Corporación, de manera que se apliquen adecuadamente y atendiendo los principios constitucionales y legales. (iv) Responder por los procedimientos administrativos de los recursos técnicos, humanos y financieros que se requieran y programe para el cumplimiento de las funciones de la Corporación; (v) Expresar su liderazgo, carisma, profesionalismo y compromiso en sus funciones diarias y como ejemplo tanto a nivel interno como externo; (x) Será quien haga de enlace con la gerencia o dirección general de la compañía; (xi) Presentar informes trimestrales frente a los hallazgos y procesos del área; y (xii) Cumplir cualquier otra directriz que sea otorgada por las gerencias de la Corporación.

Capítulo V: Disolución y Liquidación

Artículo XXV: Disolución y liquidación

Todo lo competente a la disolución y liquidación de la Corporación, y que tenga poder de decisión, estará en cabeza de la Junta General de Asociados.

Artículo XXVI: Causales de disolución

La Entidad se disolverá ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales: Por vencimiento del término de duración. Por imposibilidad de desarrollar su objeto. Por decisión de los asociados aprobada en reunión de la Asamblea General. Cuando pasados 2 años desde la fecha de reconocimiento de su personería jurídica no hubiere iniciado actividades. Por decisión de autoridad competente. Por las demás causales señaladas en la Ley.

Artículo XXVII: Liquidador

Cuando la ESAL decida disolverse, en la misma asamblea en la que se aprueba la disolución, se nombrará un liquidador y su suplente. En su defecto, será el último representante legal inscrito. De igual manera, debe designarse cuando se decreta la cancelación de la personería jurídica por autoridad competente. Si el representante legal no asume el cargo de liquidador, el máximo órgano social de la entidad deberá designarlo. Una vez designado el liquidador, se registrará su inscripción ante la entidad de registro competente, para lo cual, aportará el acta que aprobó la disolución y en estado de liquidación. Cuando el representante legal no asuma la liquidación y el máximo órgano social no lo designe, se procederá a la solicitud de liquidación judicial.

Artículo XXVIII: Liquidación

Una vez inscrito el liquidador, publicará con cargo al patrimonio de la ESAL, tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional con intervalo de 15 días, informando a la ciudadanía sobre la disolución y el estado de liquidación e instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

El liquidador presentará el trabajo de liquidación para la aprobación de la cuenta final ante el máximo órgano social de la entidad. Efectuado este trámite, se ordenará el registro del acta ante la entidad de registro competente. Si cumplido el anterior procedimiento quedare un remanente del activo patrimonial, este debe ser donado a una ESAL de la misma naturaleza que determine el órgano máximo de la entidad. Cuando ni el máximo órgano de la entidad ni los estatutos hayan estipulado sobre el destino del remanente, esté pasará a una institución de beneficencia de acuerdo a las normas legales vigentes.

Parágrafo. El proceso de liquidación voluntaria que adelanten las entidades del Subsector Salud cuya personería jurídica haya sido reconocida por la Secretaría Distrital de Salud, requerirá la autorización previa por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, de acuerdo con lo señalado en su Circular 001 de 2018, autorización que se constituye en un requisito para aprobar la cancelación de la personería jurídica.

Artículo XXIX: Sujeción a las normas legales

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

Artículo XXX: Inspección, control y vigilancia

La entidad encargada de llevar la inspección, control y vigilancia sobre la entidad será la ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ designada mediante Decreto 361 de 1987, Decretos 432, 1318 de 1988, 1093 de 1989 y 525 de 1990, ya que la función administrativa de inspección control y vigilancia, sobre las corporaciones, asociaciones, fundaciones e Instituciones de Utilidad común domiciliadas en Bogotá corresponde al Alcalde Mayor de Bogotá

La junta general de asociados está conformada por las siguientes personas que firman continuación:

Diana Gutiérrez

Presidente
Diana Teresa Gutiérrez García
CC. 53.179.149 de Bogotá

Cristina Gutiérrez

Secretaria
Luz Cristina Gutiérrez García
CC. 1.018.419.630 de Bogotá

Elaboró: Luz Cristina Gutiérrez García
Revisó: Diana Teresa Gutiérrez García

g
PT