



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization



Intangible  
Cultural  
Heritage

# NGO accreditation

## ICH-09 – Form

Form CLT / CH / ICH

Le 03/04/2021

200

### REQUEST BY A NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATION TO BE ACCREDITED TO PROVIDE ADVISORY SERVICES TO THE COMMITTEE

DEADLINE 30 APRIL 2021

Instructions for completing the request form are available at:

<https://ich.unesco.org/en/forms>

#### 1. Name of the organization

##### 1.a. Official name

Please provide the full official name of the organization, in its original language, as it appears in the supporting documentation establishing its legal personality (section 8.b below).

Corporación Embodying Reconciliation - Cuerpos para la Reconciliación

##### 1.b. Name in English or French

Please provide the name of the organization in English or French.

Embodying Reconciliation

#### 2. Contact of the organization

##### 2.a. Address of the organization

Please provide the complete postal address of the organization, as well as additional contact information such as its telephone number, email address, website, etc. This should be the postal address where the organization carries out its business, regardless of where it may be legally domiciled (see section 8).

Organization: Corporación Embodying Reconciliation-Cuerpos para la Reconciliación

Address: Carrera 21 # 39b-25 Apto 202. Bogotá, Colombia

Postal Code: 111311

Telephone number: (+57) 314 4234371 / (+57) 320 3187881

Email address: [embodyingreconciliation@gmail.com](mailto:embodyingreconciliation@gmail.com) / [comunicaciones@embodyingreconciliation.com](mailto:comunicaciones@embodyingreconciliation.com)

Website: <https://embodyingreconciliation.com/site/>

Other relevant information: Cuerpos para la Reconciliación - Embodying Reconciliation  
> (facebook.com) /  
https://www.instagram.com/embodyingreconciliation/

## 2.b Contact person for correspondence

*Provide the complete name, address and other contact information of the person responsible for correspondence concerning this request.*

Title (Ms/Mr, etc.): Ms  
Family name: Gutiérrez  
Given name: Diana Teresa  
Institution/position: General Manager- Legal Representative  
Address: Carrera 5 # 26b- 39 Torre B Apto 1501. Bogotá, Colombia  
Postal code: 110311  
  
Telephone number: (+57) 3144234371  
Email address: diana.embodying@gmail.com  
Other relevant information: Diana Teresa Gutiérrez | LinkedIn

## 3. Country or countries in which the organization is active

*Please identify the country or countries in which the organization actively operates. If it operates entirely within one country, please indicate which country. If its activities are international, please indicate whether it operates globally or in one or more regions, and please list the primary countries in which it carries out its activities.*

- ☐ local  
✓ national  
☐ international (please specify:  
    ☐ worldwide  
    ☐ Africa  
    ☐ Arab States  
    ☐ Asia & the Pacific  
    ☐ Europe & North America  
    ✓ Latin America & the Caribbean

Please list the primary country(ies) in which it is active:

Colombia

#### 4. Date of its founding or approximate duration of its existence

*Please state when the organization came into existence, as it appears in the supporting documentation establishing its legal personality (section 8.b below).*

September 23 , 2016

#### 5. Objectives of the organization

*Please describe the objectives for which the organization was established, which should be 'in conformity with the spirit of the Convention' (Criterion C). If the organization's primary objectives are other than safeguarding intangible cultural heritage, please explain how its safeguarding objectives relate to those larger objectives.*

*Not to exceed 350 words; do not attach additional information*

Embodying Reconciliation develops programs to identify, protect, and promote practices related to Intangible Cultural Heritage (ICH), Corporality, Interculturality, Memory, and Wellbeing.

Informed by academic research, ethnographic fieldwork, and therapeutic strategies, we work to promote ICH practices, foster cultural resilience, and develop leadership on a local, national, and increasingly international scale. We work in collaboration with diverse populations to encourage individual and collective wellbeing using ICH as a tool for peacemaking, reconciliation, and community building. Embodying Reconciliation has five main types of work: (i) Ethnographic Research; (ii) Advising and Consulting; (iii) Trainings; (iv) Media production and communication; and (v) Artistic Residencies.

The Main objectives of the organization are:

- 1.) To raise the visibility of local heritages and the voices of the local communities we work with, connecting them with each other and helping to promote engagement with Intangible Cultural Heritage through recognition and strengthening of identity and cultural diversity.
- 2.) To use innovative technology(including virtual reality) to reach and engage a greater audience, particularly children and youth, with cultural heritage. In particular, we aim to help individuals and communities strengthen the cultural, oral, and bodily narratives that form a spatial and temporal organization of their daily activities, drawing together day to day life with ICH
- 3.) To develop methodologies that safeguard Intangible Cultural Heritage and intercultural exploration through interactive narratives and role-playing games, storytelling, dance, song, and collective construction, creating immersive experiences – in both in-person and virtual technology.
- 4.) To develop and promote a reflexive, critical and inclusive education that spotlights less prominent perspectives, and respects the authorship and ownership of communities and individuals.
- 5.) To develop communities with strong strategies for intercultural dialogue, conflict resolution, and peace through understanding of cultural practices and awareness of bodily and societal memories.
- 6.) To contribute to the development of affective, assertive and creative leaders with a deep capacity for critical thinking, (cross-)cultural competency and flexibility through short programs that use emotional, physical, and mental exploration to develop the resources and capacity of individuals and communities.

- 7.) To provide tools for individuals and communities to understand, process, and transform adversity into creative resources. This process of fostering resiliency through cultural heritage creates individual well-being and responsible community members, connects participants to their environment and their cultural heritage, and engages communities in processes of collective reconciliation and the re-construction of a peaceful society.

## **6. The organization's activities in the field of safeguarding intangible cultural heritage**

*Sections 6.a to 6.d are the primary place for establishing that the NGO satisfies the criterion of having 'proven competence, expertise and experience in safeguarding (as defined in Article 2.3 of the Convention) intangible cultural heritage belonging, inter alia, to one or more specific domains' (Criterion A).*

### **6.a. Domain(s) in which the organization is active**

*Please tick one or more boxes to indicate the primary domains in which the organization is most active. If its activities involve domains other than those listed, please tick 'other domains' and indicate which domains are concerned.*

- ☐ oral traditions and expressions
  - ✓ performing arts
  - ✓ social practices, rituals and festive events
  - ✓ knowledge and practices concerning nature and the universe
  - ✓ traditional craftsmanship
- ☐ other domains - please specify:

### **6.b. Primary safeguarding activities in which the organization is involved**

*Please tick one or more boxes to indicate the organization's primary safeguarding activities. If its activities involve safeguarding measures not listed here, please tick 'other safeguarding measures' and specify which ones are concerned.*

- ✓ identification, documentation, research (including inventory-making)
- ✓ preservation, protection
- ✓ promotion, enhancement
- ✓ transmission, formal or non-formal education
- ☐ revitalization
  - ✓ other safeguarding measures – please specify:
    - Artistic and cultural residences.

### **6.c. Description of the organization's activities**

*Organizations requesting accreditation should briefly describe their recent activities and relevant experience in safeguarding intangible cultural heritage, including those demonstrating the capacities of the organization to provide advisory services to the Committee. Relevant documentation may be submitted, if necessary, under section 8.c below.*

*Not to exceed 550 words; do not attach additional information*

Embodying Reconciliation works in diverse fields around Colombia, and has more recently been called upon to lead projects regarding ICH internationally, most recently in Panama. The following

are a selection of programs.

**Course on Strategic Management, Networking and Heritage (April – May 2021)**<sup>1</sup>: This course is designed to give practical training and support to cultural and artistic managers who wish to strengthen research skills and develop projects around safeguarding cultural expression. Participants will have the opportunity to learn practical strategies for the development of an artistic/cultural project. At the end of the course, participants will be able to prepare a written proposal for the UNESCO Intangible Cultural Heritage NGO. Embodying Reconciliation will draw on our international network to bring in experts from around the world to talk with participants.

**Museum “Bodies for Empathy” (2019-2020)**<sup>2</sup>: Taking place both physically and in a virtual reality space, the Museum promotes Intangible Cultural Heritage through giving voice to children, young people, and women from all around Colombia to tell stories related to their specific local knowledge and cultural practices. The project is a celebration of the intersection and shared goals of cultural diversity and cultural management. Many of the stories in *Bodies for Empathy* come from lived experiences of violence, and use dance and cultural practices as pathways for reconciliation with one's own body, the bodies of others, and the environment that surrounds us. The virtual museum, launched in 2020, is a convergence of the corporeal and cultural practices of diverse groups from many regions of Colombia including La Guajira, Galeras, Cali, and Bogotá.

**Body and territory, sacred place for women - Sexual and reproductive health care for indigenous women (2017)**<sup>3</sup>: The project was developed for the Oriéntame Foundation with the aim of harmonizing the indigenous worldview of the Inga (Putumayo) and Wounnan (Chocó) communities around sexual and reproductive health. In this project, women told stories and discussed their cultural and heritage knowledge, particularly traditional medicine. The project resulted in the creation of pedagogical material education about the traditions of these communities and the specific needs and treatment needed when discussing sexual health.

**Seeds of Heritage (2016)**<sup>4</sup>: Seeds of Heritage is a Colombian network that supports collective and personal restorative processes through collaboration between different organizations that work with Intangible Cultural Heritage (ICH). Through local workshops, intercultural encounters and national festivals, we make culture visible, as well as foster exchange of the practices and knowledge of the participants, giving a prominent role to children and young people.

Embodying Reconciliation offers five services related with Intangible Cultural Heritage (ICH):

- a. **Ethnographic research:** Ethnographic diagnosis and conflict analysis, theory of change with participatory implementation, systematization and evaluation and specialized technical reports related to ICH projects.
- b. **Consulting and advice:** Guidance and support in the development of tools and methodologies to be applied in socio-cultural contexts, drawing on the strategies, pedagogies, and community based work of Embodying Reconciliation.
- c. **Training programs:** diplomas, courses, training workshops and conferences related to ICH topics (strategic management, tools for development of projects, models for investigation and safeguarding, museographic practices and cultural

<sup>1</sup>[https://drive.google.com/file/d/1izmG-7GsMDI2TfRd\\_y4BNUALEhkhqVkB/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1izmG-7GsMDI2TfRd_y4BNUALEhkhqVkB/view?usp=sharing)

<sup>2</sup><https://museo.embodyingreconciliation.com/es/museo-cuerpos-para-la-empatia/>

<sup>3</sup> <https://drive.google.com/file/d/1c3ivlNzaoL3QRxc8tuTsAHVEqSQcqu9/view?usp=sharing>

<sup>4</sup><http://semillas.fundacionbiodiversa.org/>

heritage, etc.)

- d. **Artistic residences and immersion:** Cultural managers, academics, artists and others interested in deepening Intangible Cultural Heritage in Colombian territory will have the opportunity to travel and live in different national regions and apply ICH safeguarding strategies.
- e. **Media and Communications:** Writing, video, photography and design related with ICH projects.

#### 6.d. Description of the organization's competence and expertise

*Please provide information on the personnel and members of the organization, describe their competence and expertise in the domain of intangible cultural heritage, in particular those that demonstrate the capacities of the organization to provide advisory services to the Committee, and explain how they acquired such competence. Documentation of such competences may be submitted, if necessary, under section 8.c below.*

*Not to exceed 200 words; do not attach additional information*

**Director: Diana Teresa Gutiérrez García (Colombia)** MA in Dance Anthropology and Intangible Cultural Heritage. Dancer, researcher, cultural manager and consultant.

**Organizational Manager: Luz Cristina Gutiérrez García (Colombia)** Social communicator Photographer and audiovisual producer.

Our work has enabled different alliances with an interdisciplinary and international work team:

**Signa Sciavo-Campo (Italy)** MA Dance Anthropology, Yoga and Mindfulness teacher

**Sara Azzarelli (Italy)** MA Dance Anthropology, works with Indian classical dance and storytelling with minority community.

**Kinga Szmessy - (Hungary)** PhD student at the University of Theater and Film in Budapest. Researcher in new models and concepts of participation, accessibility, interaction and social cohesion.

**Jeremy Carter - Gordon (USA)** MA in Dance Anthropology and Intangible Heritage Immersed in the traditional dances and music of England and America from a young age.

**Jorge Poveda (Ecuador)** Lawyer, artist and anthropologist. Researches the use of motion capture technologies for the safeguarding of indigenous dances. University of Oslo

**Juan Felipe Miranda (Perú)** Ph.D. in telecommunications. His artistic and scholarly focus is Afro-Peruvian music and dance, especially on Afro-Peruvian zapateo

**Bryan Levina Viray (Philippines)** assistant professor of theatre and dance studies at the Department of Speech Communication and Theatre Arts (DSCTA), University of the Philippines Diliman.

## **7. The organization's experiences in cooperating with communities, groups and intangible cultural heritage practitioners**

*The Committee will evaluate whether NGOs requesting accreditation 'cooperate in a spirit of mutual respect with communities, groups and, where appropriate, individuals that create, practise and transmit intangible cultural heritage' (Criterion D). Please briefly describe such experiences here.*

*Not to exceed 350 words; do not attach additional information*

All of Embodying Reconciliation's work starts from a philosophy of raising the voices of local leaders and foregrounding the voices and knowledge of the communities we work with. Our projects are developed in collaboration with community members to address the specific needs and issues faced. It has been one of the strengths of our organization that our methodology, strategies, and tools – while consistent in philosophy and intent, have always adjusted to fit the cultural landscape we work within. What an embodied, community-centered approach to peacemaking and conflict resolution through cultural practice look like will, by its very nature, change. We know this not just through working abroad in Panama, but the difference of region of Colombia, and indeed between different towns.

Our aim is always to aid in the creation of cultural infrastructure – we want to leave behind communities with stronger leaders, more tools for cultural safeguarding, tighter connections with other groups and cultural workers, and a deeper community engagement and identification with ICH.

One long-running project exemplifies this is the work we have done in Galeras, Sucre. We were invited to send five representatives from Embodying Reconciliation to witness and take part in the Cuadros Vivos (Living Pictures) in 2015. Cuadros Vivos are a public street theater performance involving live actors in frozen vignettes, often with a message of social justice, morality, or satire, performed primarily by the youth of the town. In close collaboration with local officials, teachers, and other tradition bearers, a lasting partnership was built. Through participation, documentation, interview, trainings, and workshops, our work there has become a mutual exchange, and a cohort of young people have both gone through our programs and deepened their connection to their own communities and cultural practices, leading the way for their peers. We are very proud to have now been a part of the nomination process of the Cuadros Vivos to the Representative List of the Intangible Cultural Heritage of Humanity of UNESCO in February 2021.

We started a project with a similar arc in Panama with the Alberto Motta Foundation call Museum of the Molas, to make visible the uses of the Molas, an ancestral handmade fabric practice of the Gunadul indigenous people of Panama and Colombia. While the ethos and intent of our work are the same, we are excited by the ways local needs, desires, and situations call new strategies and methodologies into being.

## 8. Documentation of the operational capacities of the organization

The Operational Directives require that an organization requesting accreditation submit documentation proving that it possesses the operational capacities listed under Criterion E. Such supporting documents may take various forms, in light of the diverse legal regimes in effect in different States. Submitted documents should be translated, whenever possible, into English or French if the originals are in another language. **Please label supporting documents clearly with the section (8.a, 8.b or 8.c) to which they refer.**

### 8.a. Members and personnel

Proof of the participation of the members of the organization, as requested under Criterion E (i), may take diverse forms such as a list of directors, a list of personnel and statistical information on the quantity and categories of the members; a complete membership roster usually need not be submitted.

Please attach supporting documents, labelled 'Section 8.a'.

### 8.b. Recognized legal personality

If the organization has a charter, articles of incorporation, by-laws or similar establishing documents, a copy should be attached. If, under the applicable domestic law, the organization has a legal personality recognized through some means other than an establishing document (for instance, through a published notice in an official gazette or journal), please provide documentation showing how that legal personality was established.

Please attach supporting documents, labelled 'Section 8.b'.

### 8.c. Duration of existence and activities

If it is not already clearly indicated in the documentation provided under section 8.b, please submit documentation proving that the organization has existed for at least four years at the time it requests accreditation. Please provide documentation showing that it has carried out appropriate safeguarding activities during that time, including those described above in section 6.c. Supplementary materials such as books, CDs, DVDs or similar publications cannot be taken into consideration and should not be submitted.

Please attach supporting documents, labelled 'Section 8.c'.

## 9. Membership in the ICH NGO Forum

Indicate below whether your organization wishes to join the ICH NGO Forum. Please note that membership is contingent upon the accreditation of your organization by the General Assembly of States Parties to the 2003 Convention.

For more information on the ICH NGO Forum and its activities, please see <https://ich.unesco.org/en/ngo-forums-00422>.

☒ Yes

☐ No

## 10. Signature

*The application must include the name and signature of the person empowered to sign it on behalf of the organization requesting accreditation. Requests without a signature cannot be considered.*

Name: Diana Teresa Gutiérrez García

Title: Ms

Date: 15-04-2021

Signature: DIANA TERESA  
GUTIERREZ  
GARCIA

Firmado digitalmente  
por DIANA TERESA  
GUTIERREZ GARCIA  
Fecha: 2021.04.15  
08:36:19 -05'00'

Diana Gutierrez  
C.C. 53179149  
de Bogotá

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL****Fecha Expedición: 1 de abril de 2021 Hora: 13:17:24**

Recibo No. AA21612077

Valor: \$ 6,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2161207787292**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----

**CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:**

**NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón social: CORPORACION EMBODYING RECONCILIATION - CUERPOS  
PARA LA RECONCILIACION  
Nit: 901.011.755-8 Administración : Direccion  
Seccional De Impuestos De Bogota, Regimen  
Especial  
Domicilio principal: Bogotá D.C.

**INSCRIPCIÓN**

Inscripción No. S0051377  
Fecha de Inscripción: 23 de septiembre de 2016  
Último año renovado: 2021  
Fecha de renovación: 25 de marzo de 2021  
Grupo NIIF: GRUPO III. Microempresas

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal: Cr 21 No. 39 B 25 Ap 202  
Municipio: Bogotá D.C.  
Correo electrónico: embodyingreconciliation@gmail.com  
Teléfono comercial 1: 3144234371  
Teléfono comercial 2: 3203187881  
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Cr 21 No. 39 B 25 Ap 202  
Municipio: Bogotá D.C.  
Correo electrónico de notificación: embodyingreconciliation@gmail.com  
Teléfono para notificación 1: 3144234371  
Teléfono para notificación 2: 3203187881  
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La Entidad SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL****Fecha Expedición: 1 de abril de 2021 Hora: 13:17:24**

Recibo No. AA21612077

Valor: \$ 6,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2161207787292**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----  
Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**CONSTITUCIÓN**

Por Acta del 13 de septiembre de 2016 de Asamblea Constitutiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 23 de septiembre de 2016, con el No. 00267086 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se constituyó la persona jurídica de naturaleza Corporación denominada CORPORACION EMBODYING RECONCILIATION - CUERPOS PARA LA RECONCILIACION.

**ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**

Entidad que ejerce la función de inspección, vigilancia y control:  
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

**TÉRMINO DE DURACIÓN**

La Entidad no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 13 de septiembre de 2036.

**OBJETO SOCIAL**

El objeto de la entidad es: Desarrollar actividades que identifiquen, protejan y promuevan prácticas relacionadas con lo 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: 1. Investigación etnográfica: 1.1 Diagnóstico etnográfico y análisis de conflicto. 1.2 Terapia de cambio e implementación participativa. 1.3 Sistematización y evaluación; 1.4 Informes técnicos especializados. 1.5 Cualquier otro

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL****Fecha Expedición: 1 de abril de 2021 Hora: 13:17:24**

Recibo No. AA21612077

Valor: \$ 6,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2161207787292**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificados/electronicos](http://www.ccb.org.co/certificados/electronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----  
relacionado con las líneas de acción de la Corporación. 2. Asesoría y consultoría: 2.1 Consultoría en gestión de proyectos artísticos, culturales y patrimoniales. 2.2 Consultoría en propuestas museográficas. 2.3 Consultoría en la promoción y salvaguardia del patrimonio. 2.4 Asesoría en desarrollo de proyectos artísticos, culturales y patrimoniales. 2.5 Asesoría en promoción de proyectos para la paz. 2.6 Asesoría académica e investigativa. 2.7 Asesoría en captura de movimiento para la salvaguardia de las danzas. 2.8 Cualquier otro relacionado con las líneas de acción de la Corporación. 3. Programas de formación especializados en herramientas participativas en modalidad presencial y virtual. 3.1 Enfoque artístico, cultural, comunicativo y patrimonial. 3.2 Enfoque de sensibilización, sanación y bienestar. 4. Comunicaciones 4.1 Editorial: investigación, redacción (español/inglés), traducción (español/inglés), corrección de estilo y transcripción audios, entre otros. 4.2 Diseño: diseño de marca, manual de identidad visual; graficación; merchandising e impresiones, entre otros. 4.3 Fotografía: fotografía social, fotografía ambiental, fotografía corporativa y edición fotográfica, entre otros. 4.4 Video: investigación, guión, preproducción, producción, postproducción y graficación, entre otros. 4.5 Animación: storyboard, presentaciones animadas y animación en general. 5. 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 privados y publicas cuyo fin sea acorde al objeto de la Corporación; (v) Utilizará la plataforma digital Museo Cuerpos para la Empatía, como canal de comunicación y vibilización 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

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL****Fecha Expedición: 1 de abril de 2021 Hora: 13:17:24**

Recibo No. AA21612077

Valor: \$ 6,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2161207787292**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

funcionamiento y desarrollo del objeto. (viii) Gravará, administrará, recibirá o dará en arrendamiento o a cualquier otro título, toda clase de bienes. (ix) Girará, depositará, endosará, protestará, cederá, aceptará, cobrará, anulará, cancelará, dará y recibirá dinero en mutuo, con o sin intereses. (x) 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. (xi) 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.

**PATRIMONIO**

\$ 60.094.944,00

**REPRESENTACIÓN 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. 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 anualmente y quien salga deberá entregar formalmente su cargo con informes del periodo que estuvo en el cargo.

**FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

1. Convocar a las reuniones de Junta General de Asociados. 2. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley. 3. Seguir las instrucciones dadas por

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL****Fecha Expedición: 1 de abril de 2021 Hora: 13:17:24**

Recibo No. AA21612077

Valor: \$ 6,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2161207787292**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificados/electronicos](http://www.ccb.org.co/certificados/electronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----  
parte de la Junta General de Asociados. 4. Velar por el buen manejo de los recursos económicos de la entidad. 5. Presentar informes financieros mensuales. 6. Vigilar que la contabilidad de la entidad sea acordes con las normas legales. 7. Autorizar los pagos y gastos de la entidad. 8. Celebrar todos los contratos con personas o entidades públicas y privadas nacionales e internacionales, necesarias para la buena marcha de la Corporación. 9. 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. 10. Contratar y remover trabajadores bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal. 11. 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. 12. Convocar a las reuniones a los órganos de administración. 13. 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. 14. Los demás que establezca la ley y la Junta directiva. 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.

**NOMBRAMIENTOS****REPRESENTANTES LEGALES**

Por Acta No. 004 del 6 de mayo de 2020, de Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 17 de junio de 2020 con el No. 00327955 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

| CARGO                               | NOMBRE                           | IDENTIFICACIÓN           |
|-------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Representante Legal<br>(Presidente) | Diana Teresa Gutierrez<br>García | C.C. No. 000000053179149 |

Por Acta No. 10 del 26 de marzo de 2021, de Junta de Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 30 de marzo de 2021 con el No. 00337300 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL****Fecha Expedición: 1 de abril de 2021 Hora: 13:17:24**

Recibo No. AA21612077

Valor: \$ 6,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2161207787292**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----  
a:

| CARGO          | NOMBRE                           | IDENTIFICACIÓN           |
|----------------|----------------------------------|--------------------------|
| Vicepresidente | Luz Cristina Gutierrez<br>García | C.C. No. 000001018419630 |

**REFORMAS DE ESTATUTOS**

Los estatutos de la Entidad han sido reformados así:

| DOCUMENTO                                                      | INSCRIPCIÓN                                                                      |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Acta No. 8 del 24 de marzo de 2019 de la Junta de Asociados    | 00317254 del 3 de mayo de 2019 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro   |
| Acta No. 09 del 15 de febrero de 2021 de la Junta de Asociados | 00337299 del 30 de marzo de 2021 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro |

**RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN**

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

**CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL****Fecha Expedición: 1 de abril de 2021 Hora: 13:17:24**

Recibo No. AA21612077

Valor: \$ 6,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2161207787292**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----

Actividad principal Código CIIU: 8553  
Actividad secundaria Código CIIU: 8560  
Otras actividades Código CIIU: 9102, 7020

**TAMAÑO EMPRESARIAL**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Microempresa

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$ 0

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 8553

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

El suscrito secretario de la Cámara de Comercio de Bogotá, en el ejercicio de la facultad conferida por los artículos 43 y 144 del Decreto número 2150 de 1995.

Que en esta Cámara de Comercio no aparecen inscripciones posteriores de documentos referentes a reforma, disolución, liquidación o nombramientos de representantes legales de la mencionada entidad.

El registro ante las Cámaras de Comercio no constituye aprobación de estatutos. (Decreto 2150 de 1995 y Decreto 427 de 1996).

La persona jurídica de que trata este certificado se encuentra sujeta a la inspección, vigilancia y control de las autoridades que ejercen esta función, por lo tanto deberá presentar ante la autoridad correspondiente, el certificado de registro respectivo, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, más el término de la distancia cuando el domicilio de la persona jurídica sin ánimo de lucro que se registra

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL****Fecha Expedición: 1 de abril de 2021 Hora: 13:17:24**

Recibo No. AA21612077

Valor: \$ 6,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2161207787292**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----  
es diferente al de la Cámara de Comercio que le corresponde. En el caso de reformas estatutarias además se allegara copia de los estatutos.

Toda autorización, permiso, licencia o reconocimiento de carácter oficial, se tramitará con posterioridad a la inscripción de las personas jurídicas sin ánimo de lucro en la respectiva Cámara de Comercio.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

\*\*\*\*\*  
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad sin ánimo de lucro, a la fecha y hora de su expedición.

\*\*\*\*\*  
Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

\*\*\*\*\*  
Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.





**ESTATUTOS 2021**  
**CORPORACIÓN EMBODYING RECONCILIATION | CUERPOS PARA LA RECONCILIACIÓN**  
**NIT No. 901011755-8**

**Indice**

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

- 1.1 Artículo I: Nombre, Nacionalidad y Domicilio
- 1.2 Artículo II: Objeto
- 1.3 Artículo III: Duración

**2 Capítulo II: Disposiciones sobre Patrimonio**

- 2.1 Artículo IV: Del Patrimonio
- 2.2 Artículo V: De la Administración del Patrimonio

**3 Capítulo III: De los Asociados**

- 3.1 Artículo VI: De los Asociados
- 3.2 Artículo VII: Deberes de los Asociados
- 3.3 Artículo VIII: Derechos de los Asociados
- 3.4 Artículo IX: Condiciones para ingresar
- 3.5 Artículo X: Causales de retiro
- 3.6 Artículo XI: Prohibiciones y sanciones

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

- 4.1 Artículo XII: De los Órganos de Dirección, Administración y Fiscalización
- 4.2 Artículo XIII: Junta General de Asociados
- 4.3 Artículo IV: Reuniones, Quórum y Mayorías
- 4.4 Artículo XV: Convocatorias para las reuniones
- 4.5 Artículo XVI: Reuniones de hora siguiente
- 4.6 Artículo XVII: Reunión no presencial
- 4.7 Artículo XVIII: Funciones de la Junta General de Asociados
- 4.8 Artículo XIX: Presidente o representante legal
- 4.9 Artículo XX: Facultades del presidente o representante legal
- 4.10 Artículo XXI: Vicepresidente o representante legal suplente
- 4.11 Artículo XXII: Facultades del vicepresidente o representante legal suplente



4.12 Artículo XXIII: Organigrama institucional

4.13 Artículo XXIV: Funciones cargos de acuerdo al organigrama institucional

## **5. Capítulo V: Disolución y Liquidación**

5.1 Artículo XXV: Disolución y liquidación

5.2 Artículo XXVI: Causales de disolución

5.3 Artículo XXVII: Liquidador

5.4 Artículo XXVIII: Liquidación

5.5 Artículo XXIX: Sujeción a las normas legales

5.6 Artículo XXX: Inspección, control y vigilancia



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

### 1.1 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 regirá 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.

### 1.2 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:

## **1. Investigación etnográfica:**

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

## **2. Asesoría y consultoría:**

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

## **3. Programas de formación especializados en herramientas participativas en modalidad presencial y virtual.**

- 3.1 Enfoque artístico, cultural, comunicativo y patrimonial.
- 3.2 Enfoque de sensibilización, sanación y bienestar.

## **4. Comunicaciones**

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



## 5. 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 vibilización 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) Girará, depositará, endosará, protestará, cederá, aceptará, cobrará, anulará, cancelará, dará y recibirá dinero en mutuo, con o sin intereses. (x) 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. (xi) 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.



### 1.3 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.

## 2 Capítulo II: Disposiciones sobre Patrimonio

### 2.1 Artículo IV: Del Patrimonio

EL PATRIMONIO de la Corporación está constituido por:

1. Por celebración de contratos para la prestación de servicio.
2. Todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título, para su funcionamiento.
3. Donaciones, herencias, legados, siempre que la condición o el modo no contraríen alguna de las disposiciones estatutarias o legales.
4. Aportes en dinero o especie recibidos en el desarrollo de las actividades que le son propias.
5. Rendimientos obtenidos en la venta de sus servicios o productos.
6. 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.
7. 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.
8. Las personas naturales o jurídicas que, siendo ya miembros activos de la Corporación, le hagan a ésta una donación, no tendrán en ella, por éste solo hecho, preeminencia ni título alguno especial, ni ventajas especiales de carácter personal.

**Parágrafo:** Los bienes o rentas de los grupos o personas corporadas 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).



## **2.2 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.

## **3 Capítulo III: De los Asociados**

### **3.1 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.

### **3.2 Artículo VII: Deberes de los Asociados**

Son deberes de los miembros:

1. Aceptar y cumplir los Estatutos y las órdenes emanadas de la Asamblea General.
2. Velar por el cumplimiento de los objetivos y fines de la entidad.
3. Velar por la buena imagen de la entidad.
4. Respetar los estatutos y reglamentos de la entidad.
5. Asistir con puntualidad a las reuniones ordinarias y extraordinarias y procurar su activa participación.
6. Obrar en sus relaciones con la entidad y la comunidad con ética y lealtad.
7. Las demás que sean establecidos por la Asamblea General, de acuerdo con estos Estatutos.

### **3.3 Artículo VIII: Derechos de los Asociados**

Son derechos de los miembros:

1. Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, con derecho a voz y voto.
2. Aceptar y cumplir los Estatutos y órdenes emanadas de la Asamblea que se relacionen con los fines de la institución.
3. Ser convocado a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la entidad.



4. Postularse para ejercer aquellos cargos que no se encuentren prohibidos estatutariamente o por la Ley dentro de la organización.
5. Acceder a la documentación contable, fiscal, etc., de acuerdo al procedimiento establecido en los presentes estatutos y reglamentos internos.
6. Participar en las actividades de la entidad.
7. Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la entidad.

### **3.4 Artículo IX: Condiciones para ingresar**

Para ser miembro de la entidad se requiere:

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

### **3.5 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.

### **3.6 Artículo XI: Prohibiciones y sanciones**

Se encuentra prohibido a los miembros de la entidad:

1. 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.
2. 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:

1. Sanciones pecuniarias.
2. Suspensión de derechos como miembro.
3. 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.

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

### **4.1 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 hiciera 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 especificaran los asuntos sobre los que se deliberara 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.

#### **4.2 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.

#### **4.3 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.

#### **4.4 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.

#### **4.5 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.

#### **4.6 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.

#### **4.7 Artículo XVIII: Funciones de la Junta General de Asociados**

Son funciones de la JUNTA GENERAL DE ASOCIADOS las siguientes:

1. Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.
2. Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación.
3. Aprobar los estados financieros y el balance general de operaciones de la vigencia anterior.



4. Determinar la orientación general de la entidad.
5. Decidir sobre el cambio de domicilio.
6. Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.
7. Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la entidad.
8. Crear los cargos y empleos que considere pertinentes para el buen funcionamiento de la entidad.
9. Las demás que señale la ley.

#### **4.8 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.

#### **4.9 Artículo XX: Facultades del presidente o representante legal**

1. Convocar a las reuniones de Junta General de Asociados.
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 Junta General de Asociados.
4. Velar por el buen manejo de los recursos económicos de la entidad.
5. Presentar informes financieros mensuales.
6. Vigilar que la contabilidad de la entidad sea acordes con las normas legales.
7. Autorizar los pagos y gastos de la entidad.
8. Celebrar todos los contratos con personas o entidades públicas y privadas nacionales e internacionales, necesarias para la buena marcha de la Corporación.
9. 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.
10. Contratar y remover trabajadores bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal.
11. 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.
12. Convocar a las reuniones a los órganos de administración.
13. 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.
14. 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.

#### **4.10 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 anualmente y quien salga deberá entregar formalmente su cargo con informes del periodo que estuvo en el cargo.

#### **4.11 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.

#### **4.12 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. Se manejará una estructura jerárquica donde el gerente general será la cabeza, seguido del 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 caso de que alguna o varias direcciones lo requieran, se podrán crear distintas coordinaciones, manteniendo el esquema jerárquico.

#### **4.13 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) Motivar, supervisar 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 manejo de 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 como ejemplo 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 organizacionales y actividades de integración, asegurando la correcta ejecución; (vi) Administrar medios internos de comunicación; (vii) Supervisar 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 los objetivos, estrategias y acciones a realizar en los proyectos a nombre de la Corporación, bajo sus líneas de acción; (iii) 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 apli-



cación 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.

## 5. Capítulo V: Disolución y Liquidación

### 5.1 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.

### 5.2 Artículo XXVI: Causales de disolución

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

1. Por vencimiento del término de duración.
2. Por imposibilidad de desarrollar su objeto.
3. Por decisión de los asociados aprobada en reunión de la Asamblea General.
4. Cuando pasados 2 años desde la fecha de reconocimiento de su personería jurídica no hubiere iniciado actividades.
5. Por decisión de autoridad competente.
6. Por las demás causales señaladas en la Ley.

### 5.3 Artículo XXVII: Liquidador

Decretada la disolución, la Junta General de Asociados procederá a nombrar liquida-



dor o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como liquidador el representante legal.

#### **5.4 Artículo XXVIII: Liquidación**

Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará 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.

Pasados 15 días se iniciará el proceso de liquidación realizando los pagos correspondientes a las obligaciones contraídas con terceros.

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.

#### **5.5 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.

#### **5.6 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 a 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

[embodyingreconciliation@gmail.com](mailto:embodyingreconciliation@gmail.com)  
(57) 314 4234371 – (57) 320 3187881

[www.embodyingreconciliation.com](http://www.embodyingreconciliation.com)  
Cra. 21 # 39b-25 [202] | Bogotá, Colombia