



## **FONDO DE EMPLEADOS UNIVERSIDAD EAN FEEAN**

### **REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA**

Por el cual se adopta el reglamento interno de la Junta Directiva de FEEAN.

La Junta Directiva del FEEAN, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y considerando que el artículo 55, del Estatuto de FEEAN consagra dentro de las funciones de la Junta Directiva, la de adoptar su reglamento interno.

**ARTICULO 55°. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan. Adoptara su reglamento interno en el cual se determinara entre otras cosas, los dignatarios, su periodo y funciones, competencia y procedimiento de la convocatoria, la composición del quórum, la forma de adopción de las decisiones, requisitos mínimos de las actas, nombramiento y conformación de comités y comisiones, y en general todo lo relativo al procedimiento y funcionamiento de éste organismo.

### **ACUERDA:**

**CAPÍTULO 1: ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA:** Se define la estructura del presente reglamento con los siguientes epígrafes:

- CAPÍTULO 2 - COMPOSICIÓN, INSTALACIÓN, LUGAR DE REUNIÓN, CONVOCATORIA Y CALENDARIO DE REUNIONES
- CAPÍTULO 3 - RESPONSABILIDADES DE DIGNATARIOS DE JUNTA DIRECTIVA, REMOCIÓN Y FALTAS
- CAPÍTULO 4 - FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA
- CAPÍTULO 5 - DISPOSICIONES FINALES



## **CAPÍTULO 2: COMPOSICIÓN, INSTALACIÓN, LUGAR DE REUNIÓN, CONVOCATORIA Y CALENDARIO DE REUNIONES**

**ARTÍCULO 1. COMPOSICIÓN:** la Junta Directiva estará integrada por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para período de dos años, el cual puede ser prorrogado por un período igual.

La Junta Directiva tendrá un(a) Presidente(a), un(a) Vicepresidente(a), un(a) Secretario(a), los cuales se elegirán en la primera reunión de instalación de los miembros principales de la Junta Directiva, por consenso o por votación secreta.

**PARÁGRAFO:** Los suplentes de los miembros de la Junta Directiva adquirirán el carácter de principales siempre y cuando se presente ausencia definitiva del principal; sin embargo, el suplente podrá reemplazar al principal cuando éste último lo considere necesario, para ello deberá informar al (a) Presidente (a) de la Junta Directiva. En caso de presentarse ausencia definitiva del principal que desempeñe el cargo de Presidente (a), vicepresidente(a) o secretario(a) deberá efectuarse nueva elección para esta designación.

**ARTÍCULO 2. COMPOSICIÓN DEL QUÓRUM PARA INSTALACIÓN:** constituye quórum para deliberar y tomar decisiones válidas, la asistencia de cinco (5) de sus miembros, tres (3) de ellos principales como mínimo, en este caso las decisiones se tomarán por unanimidad.

**ARTÍCULO 3. INSTALACIÓN:** La Junta Directiva se instalará por derecho propio con posterioridad a su elección efectuada por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 4. LUGAR DE REUNIÓN:** La Junta Directiva por regla general sesionará en alguna de las sedes de la empresa patronal, salvo que por acuerdo previo de sus miembros claramente establecidos, y en forma ocasional, decidan reunirse en el lugar diferente. También podrá tenerse como lugar de reunión espacios virtuales mediados por tecnología.

**ARTÍCULO 5. CONVOCATORIA:**

Las sesiones serán de dos (2) clases



- Ordinarias: las ordinarias son aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones de la Junta Directiva en forma normal y periódica conforme al calendario que para efecto se adopte.
- Extraordinarias, son aquellas que se efectúan para tratar asuntos de extrema urgencia o gravedad, que no permiten esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria.

La convocatoria deberá realizarse por escrito usando un medio digital como el correo electrónico o, en su defecto, un medio físico.

**ARTÍCULO 6.** La convocatoria ordinaria deberá hacerse por escrito vía mail por el Presidente de la Junta Directiva, por el Revisor Fiscal, o en su defecto por el Gerente, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación señalando el lugar, la fecha, la hora de reunión y el orden del día propuesto. Sesionará con la asistencia **de sus miembros principales y suplentes**, los primeros actuarán con voz y voto, los segundos con voz pero sin voto, todos los miembros de Junta Directiva, serán citados previamente.

**ARTÍCULO 7.** A las sesiones de Junta Directiva podrán concurrir el Gerente, el Revisor Fiscal, el Contador y el Comité de Control Social, con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 8.** La convocatoria extraordinaria la podrá hacer el Presidente de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal o en su defecto el Gerente, esta convocatoria deberá efectuarse y notificarse con una antelación no menor de veinticuatro (24) horas y con indicación del temario objeto a la sesión cumplirá con los mismos requisitos, sin embargo si las circunstancias lo ameritan, podrá obviar el tiempo de antelación estipulado, siempre y cuando todos los miembros principales de la Junta Directiva se hagan presentes para la realización de la reunión.

**ARTÍCULO 9.** En reuniones extraordinarias no podrán tratarse otros temas diferentes al temario del llamado extraordinario y con aprobación de los miembros presentes en la misma.

De conformidad con lo establecido en este reglamento, las sesiones de la Junta Directiva serán presididas por el Presidente o el Vicepresidente, a falta de éstos presidirá un miembro principal.

**ARTÍCULO 10. CALENDARIO DE REUNIONES:** al instalarse, la Junta Directiva acordará el calendario de reuniones ordinarias con su horario para



el respectivo período y el cual establecerá como **mínimo una reunión mensual**. Adoptado éste, el presidente(a) de la Junta Directiva convocará por medio escrito físico o digital las reuniones de junta directiva del periodo de acuerdo al Anexo 1 - Programación de Reuniones de Junta Directiva.

Por razones ampliamente justificadas, la Junta Directiva podrá alterar parcialmente el calendario y horario de reuniones ordinarias, dicha determinación se notificará a los interesados vía correo electrónico por lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha y hora previstas inicialmente, tal verificación se podrá hacer siempre y cuando no se suprima la reunión prevista.



### **CAPÍTULO 3: RESPONSABILIDADES DE DIGNATARIOS DE JUNTA DIRECTIVA, REMOCIÓN Y FALTAS**

**ARTÍCULO 11. DESIGNACIONES:** instalada la Junta Directiva designará entre sus miembros principales, un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario para el respectivo período.

El Vicepresidente (a) será elegido en la misma sesión en que se elija el Presidente y reemplazará a éste en sus ausencias temporales o definitivas, durante las cuales ejercerá las funciones previstas en el artículo siguiente.

**Parágrafo:** La Junta Directiva cuando lo estime conveniente, en cualquier momento, puede cambiar sus dignatarios.

**ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:** son funciones del presidente:

1. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
2. Presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y todos los actos solemnes de FEEAN.
3. Autorizar con firma las actas, acuerdos, resoluciones, comunicaciones y proposiciones especiales que expide la Junta Directiva.
4. Cumplir y hacer cumplir el reglamento.
5. Hacer que los directivos concurren puntuales y asiduamente a las reuniones y vigilar, con el concurso del secretario el registro que se lleve para comprobar la asistencia.
6. Solicitar y autorizar la presencia de asociados o personas ajenas en las reuniones de la Junta Directiva.
7. Nombrar de entre los miembros un Secretario *ad hoc* cuando en forma temporal o accidental no pueda estar presente el titular.
8. Dirigir el debate interno de sesiones de la Junta Directiva e impedir que se aparte de los temas objeto de las mismas y orientarlas con discreción y ecuanimidad.



9. Prolongar o suspender las sesiones de la Junta Directiva cuando haya motivo para ello.
10. Proponer los nombres de los asociados para integrar los comités establecidos en los Estatutos o creados por la Asamblea General o la Junta Directiva, así mismo coordinar la integración de las comisiones especiales para realizar estudios o acciones concretas de situaciones sociales o económicas relacionadas con FEEAN y los asociados.
11. Requerir a los comités y comisiones designadas para que se presenten los informes de las tareas que se les hayan encomendado.
12. Estar al tanto de las reformas, adecuaciones y derogaciones del marco legal que rige la economía solidaria.
13. Firmar previo acuerdo con la Junta Directiva el informe que anualmente se presenta a la Asamblea General sobre el desarrollo administrativo.
14. Presentar a la Asamblea General de Asociados o Delegados el informe anual de gestión.
15. Presidir la Asamblea General de Asociados o Delegados hasta tanto ésta nombre los Directivos.
16. Autorizar mensualmente al Gerente los gastos extraordinarios hasta por un valor equivalente a 5 SMMLV.
17. En general ejercer las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o los reglamentos.

**ARTÍCULO 13: SON FUNCIONES DEL(A) VICEPRESIDENTE(A) DE LA JUNTA DIRECTIVA:**

Reemplazar al(a) Presidente(a) en las reuniones a las que en forma temporal o accidental no pueda asistir. En estos casos, cumplirá las mismas funciones del(a) Presidente(a).

**PARÁGRAFO:** En la reunión de Junta Directiva en la que el(a) Presidente(a) y el(a) Vicepresidente(a) no puedan asistir, el quórum conformado nombrará entre los asistentes un presidente ad hoc.



**ARTÍCULO 14. DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA:** el secretario de la Junta Directiva será un miembro de la Junta Directiva de FEEAN.

**ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL SECRETARIO:** son funciones del secretario:

1. Asegurar la entrega oportuna de las actas de las reuniones, en forma sucinta, pero sin restarle significado a los puntos objeto de las deliberaciones y acuerdos usando los recursos físicos y humanos disponibles por FEEAN.
2. Firmar las actas, los acuerdos, las resoluciones, junto con el Presidente y dar fe de los mismos.
3. Responsabilizarse de la preparación o recepción, de las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deben ser conocidos y considerados por la Junta Directiva.
4. Asegurar la entrega de los informes, actas y documentos que sean pertinentes al organismo correspondiente usando los recursos físicos y humanos disponibles por FEEAN.
5. Las demás que le asigne la Junta.

**ARTÍCULO 16. NOMBRAMIENTO DE COMISIONES:** independientemente de elegir los Comités Estatutarios, la Junta Directiva para el mejor cumplimiento de sus funciones, podrá integrar Comisiones Permanentes o Transitorias que se encarguen del estudio de asuntos específicos.

Los informes de las comisiones deberán ser presentados por escrito.



**ARTÍCULO 17. REMOCIÓN Y FALTAS:** los miembros de Junta Directiva serán removidos de su cargo por los siguientes causales, señaladas en los estatutos vigentes:

- a. Por la pérdida de su calidad de asociado.
- b. Por no asistir a tres (3) sesiones continuas o discontinuas de la Junta Directiva sin causa Justificada a juicio de éste organismo.
- c. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en el presente estatuto.
- d. Por declaración de inhabilidad para el ejercicio del cargo que le efectúe la entidad gubernamental correspondiente.
- e. Por no cumplir con el compromiso de adquirir educación en economía solidaria dentro del término establecido.
- f. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo como miembro de Junta Directiva.
- g. Por realizar actos de disposición excediendo las facultades establecidas por la Ley, el estatuto o reglamentos, u omitir el cumplimiento de sus funciones.

**PARAGRAFO:** La remoción de los miembros de la Junta Directiva corresponderá decretarla a esta, previa comprobación de la causal, salvo las causales f) y g) las cuales son de competencia de la Asamblea General.

Las faltas de los miembros de la Junta Directiva serán absolutas o temporales.

- Absolutas: La muerte, la renuncia aceptada por la asamblea, la incapacidad física permanente, el retiro voluntario como asociado del FEEAN.
- Temporales: la enfermedad, la licencia y la suspensión transitoria otorgada por la Junta Directiva.
- Renuncia: la renuncia a la Junta Directiva tanto del miembro principal como del suplente se presenta por comunicación escrita a la Junta Directiva y ésta, de acuerdo con el estatuto del FEEAN, aceptará dicha renuncia.

Cuando se acepta la renuncia a la Junta Directiva de un miembro principal de Junta Directiva o es removido por las causales expuestas en este reglamento y los estatutos, el miembro suplente adquiere la categoría de principal. Este procedimiento aplicará cuando otro miembro principal se retire.





## **CAPÍTULO 4- FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Se señalan en este capítulo:

- Funciones de la junta directiva
- Composición del Quórum para deliberación
- Decisiones
- Orden del día
- Deliberaciones
- Intervenciones
- Presentación de proyectos
- Presupuesto.
- Reserva de los asuntos tratados
- Acuerdos y resoluciones
- Actas

**ARTÍCULO 17. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** la Junta Directiva, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de los Estatutos de FEEAN, tendrán las siguientes funciones:

**ARTICULO 57°. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Son funciones de la Junta Directiva:

- a. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General.
- b. Nombrar sus dignatarios y expedir su propio reglamento.
- c. Aprobar el presupuesto del ejercicio anual, así como los planes de acción y programas a desarrollar, controlando su adecuada ejecución.
- d. Nombrar y remover al Gerente y su suplente, y fijarle su remuneración.
- e. Establecer la planta de personal, señalar sus funciones y fijar sus remuneraciones.



- f. Reglamentar los servicios de ahorro y crédito y los demás que preste FEEAN así como la utilización de los fondos sociales.
- g. Desarrollar la política general de FEEAN determinada por la Asamblea General y adoptar las medidas y programas que considere necesarios para la dirección y organización de FEEAN y para el cabal logro del objeto social.
- h. Examinar y aprobar en primera instancia los Estados Financieros y el proyecto de distribución de excedentes que debe presentar el Gerente acompañado del respectivo informe de gestión y someterlos a la Asamblea para su consideración.
- i. Decidir sobre el ingreso, retiro, suspensión, o exclusión de los asociados.
- j. Convocar la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, reglamentar la elección de delegados, y presentar el proyecto de reglamento de Asamblea.
- k. Determinar la cuantía de las atribuciones del Gerente para celebrar operaciones, actos y contratos, y autorizarlo en cada caso para llevarlas a cabo cuando excedan dicha cuantía.
- l. Reglamentar las pólizas de manejo que de acuerdo con la norma deben constituirse con el propósito de preservar los intereses de los asociados.
- m. Conformar, organizar y expedir los reglamentos de los comités especiales, y designar los miembros de los mismos.
- n. Fijar las políticas crediticias y financieras de FEEAN.
- ñ. Autorizar la adquisición de bienes inmuebles, su enajenación o gravamen, y la constitución de garantías reales sobre ellos.
- o. Decidir sobre la asociación o integración con otros Fondos de Empleados, organismos de grado superior, y demás entidades que colaboren con el cumplimiento del objeto social, y el desarrollo de FEEAN, preferentemente del sector de la economía solidaria.
- p. Rendir informe a la Asamblea General Ordinaria sobre las labores realizadas durante el ejercicio, el cumplimiento de los mandatos, y en general sobre el resultado de su gestión.
- q. Examinar los informes que le presente la Gerencia y el Revisor Fiscal, y pronunciarse sobre ellos.
- r. En general, ejercer todas aquellas funciones que le correspondan y que tengan relación con la dirección permanente sobre FEEAN. Se consideran atribuciones implícitas, las no asignadas expresamente a la Asamblea General o al Gerente.

La junta directiva utilizará el Anexo 2 - Formato de Planeación Estratégica, Plan de Trabajo y Presupuesto para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 19:** A las reuniones de la Junta Directiva concurrirán los miembros principales (con voz y voto) y los miembros de junta directiva suplentes y el Gerente, (con voz pero sin voto). También, podrán asistir, previa solicitud fundamentada con derecho a voz pero sin voto, un miembros del Comité de Control Social o de la Revisoría Fiscal; quienes permanecerán en la reunión durante el tiempo que se trate el tema de su interés.

**ARTÍCULO 20. COMPOSICIÓN DEL QUÓRUM PARA DELIBERACIÓN:** constituye quórum para deliberar y tomar decisiones válidas, la asistencia de cinco (5) de sus miembros, tres (3) de ellos principales como mínimo, en este caso las decisiones se tomarán por unanimidad.

**ARTÍCULO 21. DECISIONES:** las decisiones de la Junta Directiva por regla general, se adoptarán **por mayoría simple de votos**. Cuando la decisión se



adopte con el mínimo del quórum deliberatorio, ésta necesariamente, tendría que ser unánime.

Lo resuelto en la Junta Directiva regirá a partir del momento en que se adopte la decisión, salvo que expresamente se acuerde su vigencia posterior.

Cuando sea necesario y por solicitud de algunos de sus miembros, se decidirá sobre la adopción del voto secreto.

**ARTÍCULO 22. ORDEN DEL DÍA:** al iniciar la sesión, el presidente someterá a consideración el orden del día, una vez aprobado, la reunión deberá acogerse a él rigurosamente, sólo por razones ampliamente justificables y con la aprobación unánime de los miembros principales, podrá ser alterado o suprimido algunos de los puntos anteriores.

**ARTÍCULO 23. DELIBERACIONES.** En las deliberaciones de la Junta participarán los miembros principales o en su ausencia los suplentes, y se procurará que las decisiones se tomen en consenso, sin embargo, en razón de la necesidad de agilizar el debate o introducir orden al mismo, el Presidente podrá limitar las intervenciones de los miembros.

En todo caso, sólo votarán y aprobarán las decisiones los miembros principales o el suplente en caso de ausencia del principal.

**ARTÍCULO 24. INTERVENCIONES:** las intervenciones de los asistentes a las sesiones ordinarias o extraordinarias, deberán concentrarse en los asuntos que se estén discutiendo. La sesión se regirá por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas y garantizando la participación democrática de los miembros de la Junta.

El Revisor Fiscal, el Comité de Control Social y el Gerente, tendrán voz pero no voto en las deliberaciones.

**ARTÍCULO 25. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS:** los directivos están en facultad de presentar proyectos, programas e iniciativas específicas a consideración de la Junta, pero, no serán estudiadas en la misma sesión en que se presenten, exceptuando las proposiciones que hagan referencia con algún punto del orden del día. Corresponde al Presidente en estos eventos, designar una comisión especial para que estudie o solicitarle al Gerente su consideración y concepto a fin de que se evalúe y considere detenidamente



en la sesión siguiente o en aquella que a juicio de la Presidencia sea pertinente.

**ARTÍCULO 26. PRESUPUESTO:** El presupuesto anual de FEEAN se derivará de los objetivos estratégicos y metas de FEEAN en cuanto regulación, prestación de servicios de ahorro y crédito y servicios de bienestar para los asociados. de acuerdo al Anexo 2 - Formato de Planeación estratégica, Plan de trabajo y presupuesto. El presupuesto será elaborado por la Gerencia para aprobación de la junta directiva.

**ARTÍCULO 27. RESERVA DE LOS ASUNTOS TRATADOS:** los miembros de la Junta Directiva, el secretario y las demás personas que asistan a la reunión, están obligadas a guardar discreción sobre los asuntos que sean tratados en dichas reuniones.

**ARTÍCULO 28. ACUERDOS Y RESOLUCIONES:** Las decisiones de la Junta Directiva quedarán definidas en las actas de junta y se definirán allí los acuerdos y resoluciones. **Los acuerdos** serán decisiones de carácter **general**, con vigencia permanente y versarán sobre reglamentaciones fundamentales de FEEAN. **Las resoluciones** corresponden a decisiones **particulares** y por medio de ellas se desarrollarán y reglamentarán los acuerdos.

Las actas serán presentadas formalmente y redactados de conformidad con las normas legales y estatutarias vigentes técnicas jurídicas legalmente aceptadas.

**ARTÍCULO 29. ACTAS:** Las Actas de las reuniones, serán supervisadas en su contenido por el secretario de Junta Directiva y su redacción estará a cargo del equipo de FEEAN, conteniendo por lo menos los siguientes puntos:

- a. Lugar, fecha y hora de la sesión.
- b. Conformación del quórum.
- c. Nombres y apellidos de los directivos asistentes y no asistentes, y de las demás personas que concurren en la reunión.
- d. Registro de las correspondientes excusas.
- e. Órgano, persona que convocó y medio de la convocatoria



- f. Relación clara y sucinta de todos los aspectos tratados, de las constancias y proposiciones presentadas y la forma como fueron evacuadas.
- g. Decisiones aprobadas, con los votos a favor, en contra o en blanco, con su texto literal cuando se trate de acuerdos y resoluciones especiales.
- h. Hora de clausura de la sesión.

Se podrá usar como formato de acta de junta directiva el documento Anexo 3 - Formato de Acta de Junta Directiva.

**PARÁGRAFO:** Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la sesión en que fueron consideradas y aprobadas, en el respectivo libro debidamente registrado. Anexo 3 - Formato de acta de junta directiva.

## **CAPÍTULO 5 - DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 30. PRESENTACIÓN DE EXCUSAS POR NO ASISTENCIA:** por regla general, el miembro de la Junta Directiva que no pueda concurrir, deberá informar por escrito con la debida anticipación al Secretario de la Junta y al Presidente de Junta explicando las razones que lo asisten.

Cuando sobrevengan hechos intempestivos o de fuerza mayor, que impidan presentar anticipadamente la excusa, esta deberá presentarse en la sesión siguiente para su consideración.

**ARTÍCULO 31. REGLAMENTOS DE COMITÉS:** los comités especiales establecidos en los estatutos o creados por decisión de la Asamblea General o de la Junta Directiva, aplicarán en lo pertinente, para sus deliberaciones, las normas contenidas en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 32:** Los miembros de la Junta Directiva serán responsables de las decisiones que se tomen en el interior de la misma; pueden ser responsables por acción, omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la Ley y el Estatuto, y sólo serán eximidos, cuando demuestren su no participación o hayan dejado expresa constancia de su inconformidad.

**ARTÍCULO 33:** Los miembros de la Junta Directiva tanto principales como suplentes no podrán celebrar contratos con FEEAN, excepto aquellos que



como asociado tenga derecho. Así mismo, no podrán recibir ni exigir comisiones o retribuciones de terceros como consecuencia de sus decisiones.

**ARTÍCULO 34:** El incumplimiento del presente reglamento, así como de las funciones consagradas en el estatuto será causal de pérdida de la calidad de miembro de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 35. MATERIAS NO REGULADAS:** las materias o situaciones no reguladas en el presente reglamento, así como las dudas de interpretación, serán resueltas por la Junta Directiva con el voto favorable de por lo menos dos terceras partes (2/3) de los miembros principales.

Dado en Bogotá D.C, en el mes de julio del año 2019.

**WILLIAM ZULUAGA MUÑOZ**  
Presidente

**EDGAR ARTURO GONZÁLEZ MONGUÍ**  
Secretario

Anexo

- Anexo 1 - Programación de reuniones de junta directiva disponible en <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kx-qzDU6keOHLK4y8cUW35kA7bySluB2dLiAtPgK8Co/edit#gid=1394320805&range=A1>
- Anexo 2 - Formato de Planeación estratégica, Plan de trabajo y presupuesto disponible en <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kx-qzDU6keOHLK4y8cUW35kA7bySluB2dLiAtPgK8Co/edit?usp=sharing>
- Anexo 3 - Formato de acta de junta directiva disponible en <https://docs.google.com/document/d/1xsqu-VLDFx9efu9flbVOk4rmMXwFDd-yMIL5RuAKGCI/edit?usp=sharing>



## Control de Versiones

Versión	Fecha	Observaciones
1	8-Mar-2019	Versión Inicial para observaciones de Junta Directiva
2	26-Mar-2019	Observaciones de Gerencia para aprobación de Junta Directiva
3	24-Abr-2019	Ajustes de Forma e inclusión de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Lugar de realización y convocatoria por medio digital.</li><li>- Proceso de presupuesto</li></ul>
4	25-Jul-2019	Ajustes de redacción finales por miembros de Junta Directiva para revisión por parte de ANALFE.