

Con fundamento en el literal e) del artículo undécimo de los Estatutos de la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO Y LA PRODUCTIVIDAD BOGOTÁ REGIÓN**, en adelante LA CORPORACIÓN, se cual faculta a la Junta Directiva de LA CORPORACIÓN para reglamentar su organización y funcionamiento, en observancia de ello, se expide y aprueba el presente Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva, en armonía con lo previsto en los Estatutos, los documentos de Gobierno Corporativo de LA CORPORACIÓN y las disposiciones legales aplicables vigentes.

Artículo 1 – Objetivo

La Junta Directiva de LA CORPORACIÓN, adopta el presente reglamento de organización y funcionamiento de la Junta, para el adecuado desarrollo y cumplimiento de sus funciones legales y estatutarias.

Artículo 2 – Conformación

- i. La Junta Directiva, en adelante “Junta Directiva” o “Junta” es el órgano directivo de LA CORPORACIÓN, que en desarrollo de sus funciones legales y estatutarias, es responsable de orientar la política estratégica de la Corporación, monitorear y evaluar la gestión adelantada por la alta gerencia, fijar la arquitectura de gobierno, control, así como las principales políticas de administración de riesgos y de desarrollo organizacional, velando por el cumplimiento de éstas por parte de la alta gerencia y de toda la organización.
- ii. Estará compuesta por nueve (9) miembros principales y sus respectivos suplentes personales. El miembro suplente asistirá con derecho a voz y voto, sólo en los casos de falta absoluta o temporal del miembro principal. Bastará con confirmar la ausencia del miembro principal en una determinada sesión de la Junta para permitir en esa ocasión y mientras dure la ausencia, la votación del suplente.
- iii. Estará integrada conforme se señala en el artículo décimo de los Estatutos de LA CORPORACIÓN, o la norma que lo modifique, complemente o aclare.
- iv. Esta Junta deberá darse su propia organización y nombrará sus dignatarios. Contará por lo menos con un presidente, un vicepresidente y un secretario, según lo dispone el numeral (vi) del artículo décimo, de los Estatutos de LA CORPORACIÓN, o la norma que lo modifique, complemente o aclare.
- v. La Junta deberá estar conformada por personas preferentemente con conocimiento en alguno de los siguientes aspectos: promoción de inversión extranjera y proyectos de internacionalización empresarial; conocimiento en comercio internacional; conocimiento en emprendimiento e innovación; experiencia en direccionamiento estratégico; habilidades en comunicación asertiva; toma de decisiones; negociación y resolución de conflictos; experiencia en cargos directivos en asociaciones, gremios, empresas multinacionales o emprendimientos de alto potencial; deseable experiencia en manejo o gerencias de asuntos público o privados.

Artículo 3 – Periodo

Los miembros se elegirán por un periodo de dos (2) años, que inició el 2 de octubre del año 2006, según dispone el numeral (iii) del artículo décimo de los Estatutos o la norma que lo modifique, complemente o aclare. Los miembros de la Junta Directiva podrán ser reelegidos.

Artículo 4 – Selección

De conformidad con lo dispuesto en el numeral iv) del artículo décimo de los Estatutos, la selección de y designación los miembros de Junta Directiva se realiza por cada miembro Fundador.

Para la selección de los miembros de la Junta Directiva que elige la Cámara de Comercio de Bogotá - CCB se seguirán los lineamientos que establezca dicha entidad. Para la designación de los miembros por parte del/de la Alcalde(sa) Mayor de Bogotá, D.C., se ceñirá a lo dispuesto en la normativa vigente y aplicable al Distrito Capital de Bogotá.

En el caso del Distrito no será necesaria la modificación de los nombramientos o reelección a menos que se manifieste lo contrario previo al vencimiento del periodo del nombramiento. Los nombramientos permanecerán vigentes y se ceñirán a lo dispuesto en la normativa vigente y aplicable al Distrito Capital de Bogotá.

Si en cualquier caso se decide efectuar un nombramiento sustitutivo para proveer la vacante, se entenderá realizado para todo el lapso que falte para completar el período correspondiente.

En el evento en que el miembro de la Junta Directiva escogido de entre los miembros adherentes se retire antes de la culminación de su período, la Cámara de Comercio de Bogotá designará a su reemplazo para que cumpla el término que le faltaba al miembro retirado.

Una vez seleccionados los miembros de Junta según los procesos internos de cada Miembro Fundador, se debe remitir a la Dirección Ejecutiva de IIB la designación correspondiente junto con la respectiva aceptación, para que estos sean inscritos en el registro mercantil.

Artículo 5 – Remuneración

Los miembros de la Junta Directiva de LA CORPORACIÓN no percibirán ningún tipo de remuneración por el ejercicio de sus funciones.

Artículo 6 – Deberes

Todas las actuaciones de la Junta Directiva se cumplirán en el mejor interés de LA CORPORACIÓN y de sus Miembros Fundadores, actuando siempre con respeto al marco legal aplicable y a los documentos de Gobierno Corporativo de LA CORPORACIÓN. La Junta Directiva responderá colegiadamente de sus decisiones ante la Asamblea General de Miembros. Los miembros de la Junta Directiva de LA CORPORACIÓN deberán contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para el cumplimiento de su cargo y asistir a las reuniones y comités, con el fin de determinar y dar seguimiento adecuado al desarrollo de los objetivos estratégicos y la visión de LA CORPORACIÓN, dar recomendaciones para lograr mayor eficiencia, monitorear riesgos estratégicos, entre otros.

En el desarrollo de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva tendrán la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, los Estatutos, las Políticas y demás documentos de Gobierno Corporativo de LA CORPORACIÓN, deberán actuar con diligencia y cuidado, y velar por la confidencialidad y manejo adecuado de la información que conozcan en ejercicio de sus funciones. Así mismo, deberán informar cualquier circunstancia de la cual pueda derivarse una situación de conflicto de intereses y, cuando sea del caso, suministrar a la Dirección Ejecutiva de LA CORPORACIÓN toda la información que sea relevante para que ésta se le pueda trasladar a la Junta Directiva y decida sobre la autorización para la actividad que genera el potencial conflicto (esta decisión será analizada por la Junta sin la participación del miembro sobre el cual recae el

potencial conflicto). Como parte de lo anterior, los miembros de Junta deberán informar las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos o con LA CORPORACIÓN, sus proveedores, o con cualquier otro grupo de interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de intereses.

En materia de conflictos de interés se aplicarán las disposiciones legales sobre la materia y la contenidas en el Código de Ética. Adicionalmente a los deberes generales ya enunciados, se encuentran los siguientes:

- a) **Deber de independencia:** Las actuaciones de los Miembros de Junta Directiva no deberán estar motivadas por intereses personales, empresariales, gremiales o políticos, sino orientados a la protección y promoción de los intereses y objetivos de LA CORPORACIÓN.
- b) **Deber de buena fe y transparencia:** En desarrollo del deber de buena fe y transparencia, actuarán en forma recta y honesta, obrando sin perjudicar a terceros y dando estricto cumplimiento de la Ley, las instrucciones de los órganos de supervisión y demás regulaciones.
- c) **Deber de responsabilidad, diligencia y cuidado:** En desarrollo de este deber, los miembros de la Junta deberán en especial:
 - Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
 - Informarse suficientemente antes de tomar cualquier decisión.
 - Dedicar el tiempo necesario a la realización de la labor encomendada.
 - Actuar exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.
 - Asistir a las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan.
- d) **Deber de disciplina:** Los miembros de la Junta Directiva ejercerán sus funciones de manera eficiente, presentarán sus intervenciones de forma breve, directa y proactiva y, asistirán a las reuniones puntualmente según las horas acordadas. Sus intervenciones serán francas, sinceras, respetuosas y focalizarán los debates en torno al tema de estudio, promoviendo la argumentación técnica y priorizando el cumplimiento de la misión de la Corporación.
- e) **Deber de confidencialidad:** De las deliberaciones y decisiones tomadas en las reuniones de Junta Directiva y de sus Comités, sus miembros guardarán total reserva y, en general, se abstendrán de revelar información, datos, o antecedentes a los que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia e información que imponga la Ley.
- f) **Deber de lealtad:** En desarrollo del deber de lealtad deberán:
 - Anteponer en todo tiempo el interés de LA CORPORACIÓN al suyo propio o al de terceros.
 - Observar las reglas y procedimientos de LA CORPORACIÓN en materia de contratación.
 - Declarar y revelar los potenciales conflictos de interés en los que se vean incurso personal, profesional, familiar o comercialmente.
 - Poner en conocimiento de LA CORPORACIÓN los hechos o circunstancias de los cuales tenga conocimiento y que sean de interés de la entidad.

Parágrafo – Código de Ética. Todos los miembros de la Junta Directiva están sujetos a las disposiciones del Código de Ética (aprobado por la Junta Directiva), por lo tanto, deberán acatar y velar el cumplimiento de todas las normas impuestas en este documento institucional.

Artículo 7 - Derechos. Los miembros de Junta Directiva tendrán los siguientes derechos:

- a) **Derecho de información:** Cada miembro podrá disponer de la información que determine la Junta Directiva como indispensable para el cumplimiento de sus funciones, especialmente para preparar las reuniones respectivas y acceder a cualquier información adicional e indispensable para el cumplimiento de sus funciones.
- b) **Derecho a contar con la asesoría de expertos:** La Junta Directiva, como cuerpo colegiado, tiene derecho a solicitar la asesoría de expertos internos de LA CORPORACIÓN, así como de asesorías externas, con sujeción al presupuesto de la entidad, en caso de considerarlas necesarias para la toma de determinada decisión que tenga a su cargo.
- c) **Derecho de inducción, reinducción y entrenamiento permanente:** El Director Ejecutivo de LA CORPORACIÓN, tendrá a su cargo la inducción, reinducción y entrenamiento permanente de los miembros de la Junta Directiva. Lo anterior, con el propósito de facilitar el ingreso del nuevo miembro de Junta, o al miembro que se reelija (reinducción) con un proceso que permita conocer desde el interior y de primera mano, la institución, la estrategia y la cultura organizacional, la propuesta de valor, el entorno de la empresa, la situación financiera, la Política de Gobierno Corporativo, sus grupos de interés y, la composición y dinámica de la actual Junta Directiva.

Artículo 8 - Faltas, renunciaciones y remociones

El artículo décimo de los Estatutos establece que: “(vi) *Cualquiera de los miembros de la Junta Directiva que haya sido nombrado por Bogotá Distrito Capital y la Cámara de Comercio de Bogotá podrá ser removido cuando quien lo haya designado así lo decida.*” En consecuencia, Bogotá Distrito Capital podrá remover a cualquiera de los miembros de Junta que haya nombrado y lo propio podrá hacer la Cámara de Comercio de Bogotá. En cada caso, podrá removerse el miembro principal, o el miembro principal y el suplente, o solamente el suplente, y todo esto respecto de alguno, algunos o todos los renglones de la Junta que hayan sido proveídos por cada Miembro Fundador. Si en cualquier caso se decide efectuar un nombramiento sustitutivo para proveer la vacante, se entenderá realizado para todo el lapso que falte para completar el período correspondiente.

En el evento en que el miembro de la Junta Directiva escogido entre los miembros adherentes se retire antes de la culminación de su período, la Cámara de Comercio de Bogotá designará su reemplazo para que cumpla el término que le faltaba al miembro retirado.

Para efectos de reglamentar esta remoción, se establecen los siguientes lineamientos:

- a) **Faltas:** Las faltas de los integrantes de la Junta Directiva serán absolutas o temporales.
 - i. Absolutas: Son faltas absolutas el fallecimiento, la renuncia aceptada por la Junta Directiva y la incapacidad física permanente.
 - ii. Temporales: Son faltas temporales la enfermedad y la licencia.
- b) **Renuncia:** La renuncia como miembro de la Junta Directiva tanto del integrante principal como del suplente, se presentará por escrito ante este mismo órgano colegiado y éste, de acuerdo con los Estatutos, aceptará dicha renuncia.

Cuando se acepta la renuncia de un integrante principal de Junta Directiva o es removido por las causales expuestas en este reglamento y los Estatutos, el integrante suplente del respectivo renglón participará en las reuniones con voz y voto mientras se realiza el respectivo nombramiento por parte del Miembro Fundador correspondiente.

- c) **Remoción:** Los integrantes de Junta Directiva serán removidos de su cargo por las siguientes causales:

- i. Por quedar incurso en algunas de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en los Estatutos o en la Ley.
- ii. Por graves infracciones a sus deberes ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo de miembro de Junta Directiva.
- iii. A juicio del Miembro Fundador que lo ha designado.

Parágrafo: La remoción y elección de los miembros de la Junta Directiva, corresponderá a cada Miembro Fundador, según lo establecido en los Estatutos.

Artículo 9 – Convocatorias, quórum y reuniones

En lo relacionado con convocatorias, quórum y reuniones se debe remitir a lo establecido en el ARTÍCULO DUODÉCIMO-REUNIONES Y DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA de los Estatutos.

Tipos de reuniones: Las reuniones que podrá llevar a cabo la Junta Directiva son:

- i. Presenciales.
- ii. No presenciales, las cuales pueden ser:
 - a. Virtuales.
 - b. Híbridas.

Las reuniones virtuales se llevan a cabo cuando todos los participantes de la reunión puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. Las reuniones híbridas se dan cuando parte de los miembros se encuentran presentes en el lugar de la convocatoria y otros se encuentran conectados mediante comunicación simultánea por cualquier medio electrónico.

Para la realización de las reuniones no presenciales o mixtas se aplicarán las reglas de convocatoria (salvo en el caso en que estén presentes el 100% de los miembros, caso en el cual se podrá prescindir de esta). También se aplicarán las reglas de quorum deliberatorio y la mayoría decisoria establecidas en los Estatutos.

Para efectos de las reuniones no presenciales e híbridas o mixtas, se adopta como regla de interpretación el Decreto Nacional 398 de 2020 que señala:

“Para los efectos de las reuniones no presenciales de que trata artículo 19 de la Ley 222 de 1995, modificado por el artículo 148 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se hace referencia a “todos los socios o miembros» se entiende que se trata de quienes participan en la reunión no presencial, siempre que se cuente con el número de participantes necesarios para deliberar según lo establecido legal o estatutariamente. El representante legal deberá dejar constancia en el acta sobre la continuidad del quórum necesario durante toda la reunión. Asimismo, deberá realizar la verificación de identidad de los participantes virtuales para garantizar que sean en efecto los socios, sus apoderados o los miembros de junta directiva. Las disposiciones legales y estatutarias sobre convocatoria, quórum y mayorías de las reuniones presenciales serán igualmente aplicables a las reuniones no presenciales de que trata el de la Ley 222 de 1995, modificado por el artículo 148 del Decreto Ley 019 de 2012.

Parágrafo. Las reglas relativas a las reuniones no presenciales serán igualmente aplicables a las reuniones mixtas, entendiéndose por ellas las que permiten la presencia física y virtual de los socios, sus apoderados o los miembros de junta directiva.”

Parágrafo. Para efectos de la interpretación de los Estatutos, se entiende que es competencia de la Junta, aprobar los proyectos que involucren los aportes relacionados con el literal p) del Artículo Undécimo de los Estatutos, independientemente de la cuantía.

Artículo 10 – Presidencia de la Junta Directiva y funciones

La Junta Directiva contará con un Presidente, el cual podrá ser reemplazado en sus faltas temporales o accidentales por un miembro de la Junta designado por ésta para cada una de las faltas.

Como parte de sus funciones, el Presidente de la Junta Directiva deberá:

- i. Coordinar y planificar, con asistencia del Director Ejecutivo/Secretario, el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de reuniones de la Junta Directiva que será puesto a consideración de sus miembros.
- ii. Propender por la realización de las convocatorias de las reuniones en los términos previstos en las disposiciones legales y en los Estatutos.
- iii. Coordinar con el Director Ejecutivo de LA CORPORACIÓN el orden del día de las reuniones velando por la adecuada presentación de los asuntos que hagan parte de éste.
- iv. Propender por la entrega de información oportuna y suficiente a los miembros de la Junta Directiva por medio del Director Ejecutivo/Secretario de la Junta.
- v. Presidir las reuniones y moderar los debates.
- vi. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente, la dirección estratégica de LA CORPORACIÓN.
- vii. Hacer seguimiento a los asuntos decididos por la Junta Directiva y a los encargos que así lo requieran.
- viii. Monitorear la participación de los miembros de la Junta Directiva.
- ix. Las demás funciones que establezcan la Ley, los Estatutos de la Corporación, este Reglamento y los demás documentos de gobierno corporativo de la Corporación.

Artículo 11 – Secretaría de la Junta Directiva y funciones

El Director Ejecutivo actuará como secretario de la Junta Directiva. En caso de que no pueda ejercer este cargo, se nombrará a un secretario que puede ser uno de los miembros o un empleado del nivel Directivo de la Corporación. Como parte de sus funciones, el Secretario de la Junta Directiva deberá:

- i. Asistir al Presidente de la Junta Directiva y al Director Ejecutivo de LA CORPORACIÓN, este último en caso de que la secretaría sea ejercida por un tercero diferente, de ser el caso, en la preparación del plan anual de reuniones de la Junta Directiva.
- ii. Propender porque se realicen las convocatorias a reuniones de la Junta Directiva, de acuerdo con el plan anual o sus modificaciones y en los términos previstos en las disposiciones legales y los Estatutos.
- iii. Asistir al Presidente de la Junta Directiva y al Director Ejecutivo de LA CORPORACIÓN en la adecuada presentación de los asuntos que hagan parte de éste.
- iv. Poner a disposición de los miembros de la Junta Directiva el material pertinente que será objeto de las respectivas reuniones. Siempre que el mismo le hubiere sido suministrado con suficiente antelación, el Secretario remitirá a los miembros de la Junta Directiva el material asociado a la respectiva reunión a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a cada reunión.
- v. Elaborar las actas de las reuniones de la Junta Directiva, que serán sometidas a consideración y aprobación de dicho órgano para su incorporación en el libro de actas, una vez verificado que las mismas reflejan debidamente el desarrollo de las sesiones.
- vi. Dar fe de los acuerdos y de las decisiones tomadas por la Junta Directiva.
- vii. Conservar en debida forma la documentación recibida en desarrollo de sus funciones y velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva, garantizando que sus actuaciones se adelanten de acuerdo con el presente reglamento y lo previsto en los Estatutos de LA CORPORACIÓN y demás documentos de Gobierno Corporativo.

- viii. Las demás funciones que establezcan la Ley, los estatutos de la Corporación, este Reglamento y los demás documentos de gobierno corporativo.

Artículo 12 – Actas de reuniones: Después de cada reunión, el Secretario elaborará el proyecto de acta que dejará testimonio de las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva. El referido proyecto de acta se remitirá a los integrantes de la Junta Directiva o a la comisión que se haya aprobado para el efecto, para su consideración y observaciones. Cuando sea del caso, se identificarán los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que hayan servido de base para la toma de las decisiones, así como las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la adopción de la Junta Directiva. Una vez aprobado y firmado por el Presidente y el Secretario, el acta respectiva se asentará en el libro correspondiente. En el caso de reuniones y/o decisiones no presenciales de la Junta Directiva, las actas correspondientes deberán elaborarse y asentarse en forma prevista en la Ley.

Artículo 13 - Orden del día: Al iniciar la sesión, el Presidente someterá a consideración el orden del día y una vez aprobado, la reunión deberá acogerse a él rigurosamente. Sólo por razones ampliamente justificables y con la aprobación unánime de los integrantes principales, podrá ser alterado o suprimido algunos de los puntos anteriores, de lo cual se dejará constancia.

Artículo 14 - Deliberaciones. En las deliberaciones de la Junta asistirán y tendrán voz todos los integrantes principales y los suplentes, y se procurará que las decisiones se tomen en consenso; sin embargo, en razón de la necesidad de agilizar el debate o introducirle orden al mismo, el Presidente podrá limitar las intervenciones de los integrantes.

En todo caso, sólo tendrán voto y aprobarán las decisiones, los integrantes principales que se encuentren presentes y el suplente que asista en caso de ausencia del principal. El Revisor Fiscal y el Director Ejecutivo de la Corporación, tendrán voz, pero no voto en las deliberaciones.

Artículo 15 - Otras intervenciones: Las intervenciones de los asistentes o invitados a las sesiones ordinarias o extraordinarias deberán concentrarse en el punto del orden del día que se esté discutiendo y por el cual fueron convocados. La sesión se regirá por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas y garantizando la participación democrática de los integrantes de la Junta.

Artículo 16 – Comités: La Junta podrá establecer comités especiales, permanentes o transitorios, en los cuales aplicarán en lo pertinente para sus deliberaciones, las normas contenidas en el presente reglamento y rendirán informe ante la Junta cuando ello sea requerido por esta misma instancia. Estos Comités deberán contar, por lo menos con un (1) miembro de la Junta Directiva, en aras de facilitar el flujo de la información a toda la Junta. Serán comités de apoyo para temas especiales o técnicos que tendrán la función de brindar a la Junta Directiva recomendaciones.

Artículo 17 – Evaluaciones: Anualmente habrá un ejercicio de autoevaluación de la gestión de cada miembro como cuerpo colegiado y cada dos (2) años, se realizará un proceso de evaluación objetiva, que se contratará con un tercero, quien evaluará a los miembros en tres (3) dimensiones: i) individualmente; ii) como cuerpo colegiado; y, iii) interacción con la Alta Gerencia, en la cuales se incluirá la evaluación por los pares y por la Alta Gerencia. El reporte de este proceso deberá ser incluido en el informe anual de Gobierno Corporativo.

Artículo 18 – Aprobación, vigencia y divulgación: El presente Reglamento Interno de funcionamiento de la Junta Directiva de LA CORPORACIÓN y cualquier modificación posterior, deberá ser aprobada por dicho órgano y entrará a regir a partir de su aprobación. La Corporación procederá a divulgar este Reglamento a través de su página web con el objeto de que pueda ser conocido por todos los miembros, inversionistas, empleados y, en general, por los grupos de interés de la Corporación.

Artículo 19 - Inhabilidades e Incompatibilidades: Los miembros de Junta Directiva no deben encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y en la Ley, y deben declararlo así al momento de su nombramiento.

A los miembros de la Junta Directiva que sean servidores públicos, se les aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos en las normas vigentes de acuerdo con la naturaleza de su vinculación. A los miembros particulares de la Junta Directiva les aplicará particularmente lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, con fundamento en el parágrafo tercero de ese artículo.

En el evento de existencia de alguna inhabilidad o incompatibilidad, en los términos definidos por la Constitución y la Ley, respecto de alguno de los miembros de la Junta Directiva, el respectivo miembro de la Junta Directiva deberá informar de la existencia de dicha al Presidente de la Junta Directiva y al Director Ejecutivo para que, se determine la adopción de las medidas pertinentes.

En el caso de determinación de una inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente de un miembro de Junta, corresponderá a la Miembro Fundador que designó al miembro de Junta Directiva, previo examen del caso, nombrar el reemplazo de dicho miembro.

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción
Octubre 20 de 2022	01	Primera versión Reglamento de la Junta Directiva de Invest In Bogotá.

INSTANCIAS DE APROBACIÓN		Fecha Aprobación
Elaboró	Dirección Ejecutiva: Isabella Muñoz Gerente Administrativa y Financiera: María Ximena Obando	Octubre 20 de 2022
Revisó	Comité de Buen Gobierno	
Aprobó	Junta Directiva mediante acta N°175 del 20 de octubre de 2022.	