

Primero: Que el Estatuto Vigente del Fondo de Empleados contempla entre sus actividades en el las siguientes:

1. Definir programas y servicios mutuales o asistenciales de previsión, seguridad, solidaridad y bienestar social.
2. Contribuir a la conservación y mejoramiento del medio ambiente implementando y apoyando programas tendientes a la optimización de los recursos naturales.
3. Ejecutar las demás actividades y servicios conexos y complementarios de los anteriores.

Segundo: Que el propósito de Fondexo, es el de contribuir al desarrollo integral del Asociado y su grupo familiar.

Tercero: Que El Fondo de Empleados cuenta con un Fondo de Bienestar Social y se requiere reglamentar su composición y funcionamiento del Comité de Bienestar Social, atribución de la Junta Directiva establecida en el Estatuto.

ACUERDA

ARTICULO 1º. OBJETO: El Fondo de Bienestar Social tiene como fin promover las ventajas del modelo solidario y específicamente las ventajas comparativas y competitivas de FONDEXO, creando cultura solidaria a través de beneficios tangibles que impacten al asociado y su familia y contribuyan al mejoramiento integral de su calidad de vida, especialmente en momentos de crisis o como complemento de la política de bienestar humano de las empresas que generan el vínculo común de asociación. En últimas se busca fortalecer la identidad del asociado con el Fondo de Empleados, sus servicios, principios y valores posicionando su imagen como la mejor opción de ahorro, crédito y bienestar integral promoviendo la utilización de los servicios a través de actividades, programas, auxilios, servicios y beneficios alrededor de la educación, la solidaridad, la recreación, la cultura, la integración, el deporte y el sano esparcimiento que no solo fortalezcan su sentido de pertenencia sino que además fomenten los lazos de integración y solidaridad existentes entre estos y el Fondo de Empleados generando cultura del ahorro, cultura de pago y uso productivo del crédito.

ARTÍCULO 2º. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL FONDO:

- a) Desarrollar Actividades relacionadas con el Deporte, la Cultura, la Recreación, el sano esparcimiento, la salud ocupacional, el respeto por el cuerpo, el autocuidado de la salud y el respeto por el medio ambiente.
- b) Organizar torneos deportivos, actividades recreativas, caminatas ecológicas y similares.
- c) Organizar excursiones, paseos, caminatas y similares de carácter eco – turísticas.
- d) Organizar actividades culturales de todo tipo tales como conciertos, obras de teatro, exposiciones culturales, cinematecas, tertulias, conversatorios y similares.
- e) Elaboración de materiales didácticos y/o educativos en dichos campos.
- f) Ejecutar y planear actividades o campañas educativas de promoción y prevención de la actividad delincinencial y la adquisición de vicios en niños y adolescentes a través del sano esparcimiento y uso productivo del tiempo libre.
- g) Elaborar planes, programas y proyectos educativos que consideren en general el desarrollo social como elemento fundamental.
- h) Prestar asesoría a otras organizaciones o entidades cuyo objeto social sea similar al nuestro.

- i) Organizar para sus asociados y familiares, servicios o convenios de educación recreación, cultura, deporte, y en general, todas aquellas actividades que generen una mejor calidad de vida en pro del bienestar social de los asociados y sus familias y de la comunidad en general.
- j) Promover el desarrollo socioeconómico de la región donde el Fondo de Empleados tenga su radio de acción, bajo principios de sostenibilidad.
- k) Promover la conservación y aprovechamiento de los recursos naturales y ambientales propendiendo por el equilibrio ecológico del territorio.
- l) Coordinar con las entidades públicas y privadas, la realización de convenios, planes programas y proyectos que beneficien a la población en la recreación, el deporte, la conservación del medio ambiente y la cultura.
- m) Incentivar de manera lúdica en los Asociados y sus familias la ideología, práctica y características de la solidaridad y la ayuda mutua como instrumento para mejorar su calidad de vida.
- n) Mantener vivo en los Asociados, el sentimiento, que FONDEXO es una empresa SOLIDARIA creada y administrada por ellos para servirles, fortaleciendo su sentido de pertenencia y motivando su participación en todas las actividades programadas por la empresa cuya prosperidad depende del grado de compromiso y participación de cada uno.
- o) Estrechar los vínculos de Solidaridad, cooperación y compañerismo entre los asociados y sus familias mejorando sus relaciones de trabajo, familia y comunidad.
- p) Fomentar el respeto y conservación del Medio Ambiente entre los asociados, su familia y la comunidad.
- q) Eventualmente servir de apoyo o complemento al bienestar del asociado y su familia permitiéndoles acceder a bienes y servicios de vital importancia para su calidad de vida, en temporadas especiales donde los gastos familiares se incrementan o cuando las circunstancias socio económicas del país o de las empresas que generan el vínculo común de asociación afecten la capacidad de pago o el poder adquisitivo de sus ingresos entre otros por el incremento del costo de vida por encima de los reajustes salariales y por el desmonte de prestaciones sociales de los trabajadores legales y extralegales o las reformas al sistema de seguridad social integral tales como el Plan Obligatorio de Salud, el desmonte de las cajas de compensación familiar y sus servicios u otros similares.
- r) Adquirir elementos promocionales para fortalecer y promocionar los servicios y beneficios de FONDEXO y en general promover su imagen institucional entre los asociados actuales y potenciales, a través de la entrega de bienes y productos durables de uso frecuente y permanente que puedan resultar de utilidad para los asociados; bien sea que su entrega esté atada a la utilización de algún servicio específico ofrecido por el Fondo de Empleados o a una campaña de temporada especial o simplemente como elemento promocional de interés general para todos los asociados.
- s) Otras Actividades conexas o complementarias a las anteriores que se enmarquen en el propósito general establecido en el artículo 1 del presente reglamento.

ARTICULO 3º RECURSOS: El Fondo de Bienestar Social se alimentará de recursos provenientes del porcentaje asignado por la Asamblea General. Agotados los recursos del Fondo de Bienestar Social, la Junta Directiva podrá autorizar continuar desarrollando los programas y actividades de Bienestar Social con cargo al gasto siempre que el Fondo de Empleados no esté arrojando pérdidas.

ARTÍCULO 4º. CONTROL. La responsabilidad de velar por el cabal cumplimiento del presente reglamento y de las disposiciones aprobadas por la Junta Directiva y la Asamblea en lo relacionado con las Actividades del Fondo de Bienestar Social estará a cargo de la administración del fondo, del Comité de Bienestar Social, la Revisoría Fiscal y del Comité de Control Social.

ARTÍCULO 5°. La Junta Directiva establecerá las políticas y lineamientos que deba seguir la administración del Fondo de Empleados para:

1. Diagnosticar las necesidades de los Asociados y sus familias en el campo de la Recreación, la Cultura, la integración y en general del sano esparcimiento y utilización productiva del tiempo libre.
2. Diseñar, presupuestar, implementar, controlar y evaluar el Plan Anual para la utilización del Fondo de Bienestar Social de FONDEXO.
3. Estimular la participación de los Asociados en todas las actividades que programe la Junta Directiva y demás actividades programadas por la Gerencia, en los que pueda participar a solicitud de éstos desarrollando alguna actividad complementaria relacionada con los objetivos del Fondo que pueda incentivar la participación de los asociados.
4. Establecer espacios lúdicos de participación, comunicación y retroalimentación eficaces que permitan un contacto permanente con los Asociados conociendo sus expectativas, temores, inconformidades e iniciativas alrededor del Fondo de Empleados.
5. Organizar los componentes culturales y recreativos relativos a las distintas conmemoraciones y celebraciones de FONDEXO.
6. Presentar anualmente un informe a la Asamblea General, dando cuenta de las labores realizadas y la forma como se ha utilizado los recursos.
7. Colaborar en la elaboración los boletines informativos y el diseño de elementos y bienes promocionales de FONDEXO para dar a conocer los servicios prestados y las actividades programadas y los resultados de la gestión del Fondo de Bienestar Social.
8. Dar a conocer los estatutos y reglamentos internos de FONDEXO a través de actividades lúdicas o la entrega de elementos promocionales.
9. Estimular a los Asociados para que adquieran nuevos conocimientos sobre el Fondo de Empleados y sobre el Cooperativismo en general.

ARTICULO 6°. DESTINACION DE LOS RECURSOS: Los recursos del Fondo de Bienestar Social podrán ser destinados a programas, actividades, proyectos o auxilios relacionados con la educación, la solidaridad, la previsión, la recreación, la cultura, el deporte, la integración, la celebración de fechas especiales, donaciones a la comunidad y en general cualquier destinación que promueva el bienestar y desarrollo integral de los asociados, sus familias y la comunidad de acuerdo con el presupuesto anual o decisión particular que adopte para el efecto la Junta Directiva.

ARTICULO 7°. BENEFICIARIOS: Podrán ser beneficiarios de los servicios y recursos del Fondo de Bienestar Social los asociados hábiles que estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones crediticias y su grupo familiar primario y excepcionalmente auxilios a los empleados y donaciones a la comunidad cuando se trate de la ocurrencia de eventos externos que afecten la calidad de vida de comunidades vulnerables.

PARÁGRAFO. Se delimita el beneficio de este fondo para el núcleo familiar del asociado, entendido por núcleo familiar, el conformado por el asociado su cónyuge o compañera permanente, sus hijos, sus padres o hermanos discapacitados, siempre que éstos dependan económicamente del asociado sean sus beneficiarios de la EPS y/o se caja de compensación. Fondexo se reserva el derecho de solicitar al asociado la presentación de los documentos necesarios que acrediten el parentesco y la dependencia económica de sus beneficiarios.

ARTÍCULO 8°. EROGACIONES: La Administración debe tener en cuenta las siguientes condiciones al momento de aprobar un pago con cargo al Fondo de Bienestar Social:

1. La erogación debe contar con toda la documentación necesaria y demás requisitos que compruebe su destinación y la correcta utilización del recurso entregado conforme al presupuesto aprobado por la Junta Directiva.
2. Todos los egresos que se generen correspondientes a actividades programadas por la Junta Directiva para la ejecución de su Plan de Trabajo y Presupuesto de Gastos deben quedar condicionados en su cuantía a la disponibilidad y existencia de los recursos por parte del Fondo de Empleados.
3. La asignación de recursos para las Actividades con cargo al Fondo de Bienestar Social, estarán siempre condicionados a lo previsto en el presente reglamento, el Plan de Trabajo y/o su presupuesto; y en general deben corresponder a los fines y principios del fondo.
4. La documentación deberá conservarse en la entidad y la aprobación de las actividades y programas deberá ser impartida por la Gerencia.

ARTICULO 9. REQUISITOS: Para tener derecho al auxilio, el asociado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber cumplido un tiempo mínimo de afiliación de seis (6) meses.
- b) Presentar los documentos soporte de acuerdo con el auxilio que solicite.
- c) El comité de Bienestar solamente estudiara solicitudes de auxilios presentadas dentro de los 60 días hábiles contados desde la fecha de ocurrencia del evento.
- d) Fondexo descontará a los asociados que presenten el retiro voluntario sin justificación válida la totalidad del auxilio económico otorgado si este es radicado antes de dos meses.
- e) Luego de recibida la documentación que soporta la solicitud del auxilio el comité constatará los hechos aducidos y verificara la información, en caso de comprobarse falsedad se aplicaran las sanciones establecidas en los estatutos de FONDEXO.
- f) Los auxilios se otorgarán en orden cronológico de presentación de la solicitud y hasta el agotamiento de los recursos establecidos.
- g) Los asociados a FONDEXO podrán postularse a cualquiera de los auxilios aquí relacionados y anualmente no podrá recibir más de **1 SMLLV**, sin incluir el **“AUXILIO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO”**.

ARTICULO 10. AUXILIOS: Para atender las necesidades de los asociados se consideran los siguientes auxilios:

1. **AUXILIO POR CALAMIDAD DOMÉSTICA** – Destinado a la atención de calamidades domésticas ocurridas al asociado o a su núcleo familiar. Se entiende por calamidad doméstica todo hecho o suceso que constituya una desgracia o infortunio y que ocurra bajo circunstancias de imprevisión, indefensión, fuerza mayor o caso fortuito y que afecte seriamente el bienestar y calidad de vida del asociado y su grupo familiar. Son materia de este auxilio casos como desastres naturales (terremotos o inundaciones), accidentes, incendios o actos terroristas que afecten la vivienda o los bienes de un asociado.
 - a) **MONTO:** El Auxilio de Calamidad podrá llegar hasta máximo el **100% de un SMLMV** y se entregará por una sola vez en cada año calendario por asociado.
 - b) **REQUISITOS:** Carta de solicitud del asociado en la que se especifique y justifique la calamidad doméstica y Soportes que permitan certificar la calamidad.
 - c) **EXCLUSIONES:** Este auxilio no cubre robos realizados a los bienes de un asociado.

- 2. AUXILIO PARA GASTOS MÉDICOS** - En caso de que el asociado incurra en gastos médicos, hospitalarios por más de cinco días, quirúrgicos, o cualquier otra enfermedad propia o de su grupo familiar beneficiario en la EPS y/o Caja de Compensación, que no sean cubiertos por el POS, podrá solicitar este auxilio. También aplicará para la compra de medicamentos no POS y lentes oftalmológicos de corrección visual.
- a) **MONTO:** El Auxilio para Gastos Médicos podrá cubrir hasta el **60% de un SMLMV**, otorgándose una sola vez por año calendario a cada asociado.
Se podrá conceder un auxilio de hasta 50% de los gastos médicos comprobados, sin que supere el límite del 60% de un SMLMV.
Para lentes de corrección visual del asociado y/o sus beneficiarios, se otorgará hasta 10% de un SMLMV, con un límite de 60% de un SMLMV cada dos años.
 - b) **REQUISITOS:** Solicitud del asociado, documento que acredite la no cobertura por la EPS, Orden médica y facturas del servicio o medicamento requerido.
 - c) **EXCLUSIONES.** Este auxilio no cubre vacunas, gastos médicos con fines estéticos, tratamientos de ortodoncia, cirugías estéticas, monturas ni cuotas moderadoras.
- 3. AUXILIO FUNERARIO** - Auxilio económico que otorga el fondo por el fallecimiento del asociado o alguno de los integrantes de su núcleo familiar.
- a) **MONTO:** El Auxilio Funerario podrá llegar hasta máximo el **60 % de un SMLMV** y se entregará por una sola vez en cada año calendario.
 - b) **REQUISITOS:** Solicitud del asociado, Registro civil de defunción y Copia del registro civil de nacimiento del asociado (en el caso de que el fallecido sean padres) o Copia del registro civil de matrimonio o declaración juramentada en caso de sociedad marital de hecho (En el caso de que el fallecido sea conyugue) o Copia del registro civil de nacimiento del hijo (en el caso de que el fallecido sea hijo)
- 4. AUXILIO EDUCATIVO** - El fondo otorgara un auxilio a sus asociados, conyugue e hijos que sean estudiantes universitarios en pregrado, técnicos o tecnológicos.
- a) **MONTO:** El Auxilio educativo podrá llegar hasta máximo el **60 % de un SMLMV** y se entregará por una sola en el año, un auxilio por asociado. El plazo máximo para la radicación de la solicitud de este auxilio será de dos meses contados a partir de la fecha en que se efectuó el pago de la matrícula del ciclo vigente.
 - b) **REQUISITOS:** Solicitud del asociado demostrando el parentesco a través de documento oficial en caso de gestionar el auxilio para el conyugue o hijos de los asociados adjuntando certificado de estudios expedido por la Institución Educativa o de matrícula del semestre o ciclo en curso y soporte de pago de la matrícula, así como obtener un promedio de calificaciones mínimo de 3.8 para el asociado y 4.0 para sus beneficiarios o su equivalencia según el reporte de la entidad educativa. Para el otorgamiento del auxilio el comité califica con base en antigüedad en el fondo, nivel salarial y excelencia académica:

criterio	Rango	Puntaje
Antigüedad en el Fondo	más de 5 años	3
	2 a 5 años	2
	menos de 2 años	1
Salario	menos de 2 SMLV	3
	2 a 5 SMLV	2
	más de 5 SMLV	1
Excelencia Académica	más de 4,5	3
	4,2 a 4,5	2
	4,0 a 4,2	1

5. AUXILIO PARA UTILES ESCOLARES Y UNIFORMES- El fondo otorgara un auxilio a sus asociados cuyos hijos sean estudiantes de educación preescolar, primaria, básica secundaria y secundaria.

- a) **MONTO:** El Auxilio educativo será por el valor de las facturas canceladas que demuestren la adquisición y podrá llegar hasta el **10 % de UN SMLMV** y se entregara por una sola vez en el año, un auxilio por asociado.
- b) **REQUISITOS:** Ingreso básico Mensual Hasta de 2 SMLMV y solicitud del asociado demostrando el parentesco a través de documento oficial para lo cual deberá adjuntar certificado de matrícula y estudios expedido por la Institución Educativa y soporte de pago de la matrícula
- c) **PERIODOS DE OTORGAMIENTO:** Calendario A del 1 de enero al 30 de abril y Calendario B del 1 de junio al 30 de septiembre

6. AUXILIO EDUCATIVO PARA LA TERMINACION EDUCACION BASICA INTERMEDIA - El fondo otorgara un auxilio a sus asociados que no tengan grado de Bachiller

- a) **MONTO:** El Auxilio educativo podrá llegar hasta máximo el 50 % del valor del ciclo en la institución
- b) **REQUISITOS:** Carta de solicitud del asociado y comprobante de nómina adjuntando certificado de estudios o asistencia expedido por la Institución Educativa o certificado de matrícula del ciclo en curso y soporte de pago de la matrícula o en caso de existir convenio de la institución con Fondexo listado de prematricula por parte de la institución. Para el otorgamiento del auxilio el comité califica con base en antigüedad en el fondo, nivel salarial y asistencia

7. AUXILIO PARA GASTOS DE ESCRITURACION - El fondo otorgara un auxilio para gastos de escrituración por adquisición o liberación de hipoteca de cualquier tipo de bien inmueble que el asociado adquiera legalmente.

- a) **MONTO:** El Auxilio se establece como un porcentaje del valor de los gastos de escrituración referentes a derechos notariales y/o escrituración cancelados por el comprador, de acuerdo con el valor de dichos gastos, podrá llegar hasta máximo el **70 % de un SMLMV** y se entregará por una sola vez.
- b) **REQUISITOS:** Solicitud del asociado adjuntando recibo de pago gastos de notariado y registro además de la copia de la promesa de compraventa donde se demuestre la participación del asociado en el negocio

8. AUXILIO EDUCACION PARA EL TRABAJO - El fondo otorgara un auxilio a sus asociados, que acrediten su formación en competencias para el trabajo en programas como los siguientes: Cursos de educación que mejore sus competencias laborales cuya intensidad horaria sea superior a 30 horas académicas, Seminarios que mejore sus

competencias laborales cuya intensidad horaria sea mínimo a 8 horas académicas, Diplomados relacionados con su profesionalización con intensidad mayor a 90 horas y Especialización.

- a) **REQUISITOS:** Solicitud del asociado, Copia de Cédula, adjuntando certificado de pago o recibos de cancelación y copia de certificación de haber concluido el proceso formativo.
- b) **MONTO:** El Auxilio educativo podrá llegar hasta máximo **UN SMLMV**, se puede solicitar el auxilio por una sola vez en el año, se cuenta con 30 días una vez titulado para realizar la solicitud.

VALOR DE LA FORMACION	MONTO
Hasta 1 SMLMV	Hasta 25% SMLMV
Mayor 1 y hasta 2 SMLMV	Hasta 50% SMLMV
Mayor 2 y hasta 3 SMLMV	Hasta 75% SMLMV
Mayor a 3 SMLMV	Hasta 100% SMLMV

- c) **EXCLUSIONES Y ACLARACIONES:** No aplica para formación SENA, Ni cursos patrocinados, ni recertificaciones. Este auxilio queda excluido del valor anual máximo permitido por asociado.

ARTÍCULO 11°.- COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL: El Comité estará integrado por tres asociados hábiles, con sus respectivos suplentes numéricos, designados por la Junta Directiva, cuyas funciones reglamentará a la luz de las normas pertinentes sobre todo las relacionadas con la organización de las asambleas, eventos educativos, actos sociales, promoción de los servicios de “FONDEXO” y programas de solidaridad. Se instalará dentro de los diez (10) días siguientes de su designación por parte de la Junta Directiva. A partir de la fecha su instalación se inicia el período y termina cuando se produzca este mismo hecho por parte de la Junta Directiva que salga elegida en la Asamblea General Ordinaria de asociados, para un nuevo período. El Comité sesionará cuantas veces sea necesario, pero en todo caso deberá hacerlo por lo menos una vez cada mes, el quórum para deliberar deberá ser de dos (2) de sus miembros. Será considerado dimitente, todo integrante del Comité de Bienestar que deje de asistir a tres (3) sesiones continuas sin causa justificada. Los suplentes numéricos reemplazarán a los principales en sus ausencias accidentales, temporales o permanentes.

ARTÍCULO 12°.- ORGANIZACIÓN INTERNA, DIGNATARIOS Y FUNCIONES: Para el funcionamiento general del Comité de Bienestar y para el cumplimiento de su plan de trabajo y sus funciones, se designará por mutuo acuerdo entre sus integrantes principales, un coordinador y un secretario quienes podrán contar con el apoyo de los suplentes. A los dignatarios del Comité de Bienestar les corresponden las siguientes funciones:

1. Coordinador.

- a) Citar a los integrantes del Comité de Bienestar a reuniones de trabajo.
- b) Orientar las actividades a realizar.
- c) Gestionar y obtener el apoyo y la colaboración requerida de otras personas y organismos de acuerdo con la organización interna del Fondo.
- d) Delegar la realización de trabajo o el cumplimiento de comisiones o la representación ante otros organismos del Fondo o ante otras entidades, cuando se diere lugar a ello.
- e) Elaborar, firmar y presentar los informes del Comité de Bienestar a la Junta Directiva.
- f) Firmar conjuntamente con el Secretario las Actas del Comité.
- g) Presentar a la Gerencia la relación escrita, detallada y debidamente justificada ocasionada por la ejecución de las actividades de acuerdo con el presupuesto que le haya aprobado la Junta Directiva.

- h) Coordinar con los demás órganos de administración y control y con la Gerencia, la participación de sus miembros y de los empleados en programas de capacitación que realicen entidades especializadas y que se consideren de interés para mejorar el nivel de conocimiento y de habilidad para dichas personas.

2. Secretario.

- a) Recopilar y conservar en forma ordenada los documentos propios del Comité.
b) Producir y registrar por escrito las Actas en el libro correspondiente y firmar junto con el coordinador.
c) Recibir, radicar y enviar la correspondencia propia del Comité a sus respectivos destinatarios.
d) Organizar y mantener ordenado y actualizado el archivo del Comité dentro de las instalaciones del Fondo.
e) Otras que sean propias del cargo y las que eventualmente le asigne el coordinador.

ARTÍCULO 13°.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE BIENESTAR: El Comité de Bienestar tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar su propio reglamento de funcionamiento interno, designando un Coordinador, un Secretario y asignándoles sus funciones; fecha de instalación, periodo de sesiones, presentación de informes, transcripción de actas, etc., que presentará a la Junta Directiva para su aprobación.
b) Elaborar y presentar a consideración de la Junta Directiva para su aprobación, antes de finalizar el año, el programa anual de actividades con su correspondiente presupuesto.
c) Estudiar y aprobar los diferentes auxilios económicos de acuerdo con el presupuesto aprobado por la Junta Directiva.
d) Desarrollar actividades de formación en economía solidaria para los asociados y empleados así como capacitación de sus directivos, comités y empleados en conocimientos técnicos útiles para el efectivo logro de los objetivos de su cargo y el desarrollo y fortalecimiento de la gestión empresarial, promover los beneficios y servicios del fondo, sus características, diferencias y fortalezas entre los asociados actuales y potenciales, así como el desarrollo de actividades de asistencia técnica en el manejo de las finanzas personales e investigación que se consideren pertinentes para implementar mejores prácticas empresariales, comerciales, sociales y en la gestión de riesgos.
e) Informar periódicamente o cuando la Junta Directiva lo estime conveniente, sobre las actividades realizadas en cumplimiento del programa anual.
f) Las demás que le asigne la Junta Directiva de acuerdo con la naturaleza de este comité.

PARÁGRAFO: Para la ejecución de determinadas actividades el Comité de Bienestar podrá conformar las comisiones que estime convenientes, con aprobación de la Junta Directiva.

Dado en Bogotá D.C., a los 26 días del mes de mayo de 2025, Acta N° 222 de la Junta Directiva de FONDEXO

Emilze Vargas Bernal
Presidente

Joaquin Augusto Suarez Ordóñez
Secretario

Maria Fernanda Manrique
Dirección General