



MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

THE ENGLISH WAY

**COMPREHENSIVE CULTURE
OF EXCELLENCE**

**EFFECTIVE GOVERNANCE
AND FINANCIAL SUSTAINABILITY**

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 N° 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 2 de 33	

I. THE ENGLISH SCHOOL

1. DESCRIPCIÓN

The English School es un colegio no confesional, sin ánimo de lucro, de propiedad privada, financiado privadamente, con sistema de matrícula y con un sistema educativo que va desde pre jardín hasta grado 11°. The English School es un colegio internacional, de tradición británica, que promueve el aprendizaje intercultural, la inclusión y la diferenciación.

De acuerdo con nuestra misión, el colegio basa su estrategia pedagógica en los principios y programas del Bachillerato Internacional (BI), y se adhiere a sus objetivos curriculares, organiza sus modelos y prácticas pedagógicas en torno a esto y se compromete a desarrollar el perfil de la comunidad de aprendizaje del BI. Sin embargo, por sus cualidades intrínsecas nacionales e internacionales, su ubicación en Colombia y por los diversos contextos familiares internacionales de la población estudiantil, se cree necesario modificar el programa básico del BI para complementar el entorno internacional y la población estudiantil. Estas modificaciones incluyen, entre otras cosas, la enseñanza del inglés como segunda lengua y la inclusión de la cultura, la historia y la geografía de Colombia de conformidad con los requisitos del Estado.

2. MISIÓN Y VISIÓN

2.1. MISIÓN

Nuestro propósito es maximizar el potencial académico y personal de cada uno de nuestros estudiantes a través de una cultura integral de excelencia que sea holística, basada en los principios y programas del IB que incluya distinción en el ámbito académico, artístico y deportivo, fomentando el liderazgo y la capacidad de innovar, conscientes de las fortalezas e intereses individuales de cada estudiante.

2.2. VISIÓN

Ser un agente de cambio para Colombia y el mundo, al educar ciudadanos globales inspirados y guiados por los valores fundamentales de integridad, excelencia, responsabilidad y conciencia social y ambiental.

2.3. PILARES ESTRATÉGICOS

Todas las decisiones estratégicas, la priorización de los recursos y las acciones se basan en los tres siguientes pilares:

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 N° 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 3 de 33	

1. Cultura Integral de Excelencia
2. Comunidad Comprometida "*The English Way*"
3. Gobierno Efectivo y Sostenibilidad Financiera

2.4. EL MANIFIESTO "THE ENGLISH WAY"

The English School es un colegio internacional de tradición británica que propende por el aprendizaje intercultural, la inclusión y la diferenciación.

Nuestra comunidad está comprometida con proporcionar un entorno seguro que prioriza el bienestar y cuidado de nuestros estudiantes. En consecuencia, respeta los derechos constitucionales, la legislación colombiana y acoge los principios de la Convención sobre los Derechos del Niño, de la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, así como del Código de Ética del Council of International Schools (CIS).

Todos los miembros de la comunidad comprometida "The English Way" serán respetuosos, de confianza y éticos.

3. PLAN ESTRATÉGICO

El Plan Estratégico 2019-2024, The English Way, articula el enfoque y la dirección de la FEI. Describe nuestros ambiciosos objetivos, ya que aspiramos a estar entre los mejores colegios internacionales de Colombia, a continuar nuestro ascenso en los rankings locales y mundiales, y a ampliar nuestro alcance e impacto regional, nacional e internacional. En el Plan Estratégico se proyectan tres líneas de intención estratégica interconectadas (los tres pilares), que se aplicarán progresivamente en los próximos cinco años. Estas iniciativas impulsarán nuestra búsqueda para dar forma a la FEI y a sus establecimientos en una institución prominente de aprendizaje intercultural, de inclusión y de diferenciación, comprometida a proporcionar un entorno seguro que priorice el bienestar y el cuidado de nuestros estudiantes, defendiendo activamente nuestros valores fundamentales: el respeto, la confianza, la integridad y los principios del perfil de la comunidad de aprendizaje del BI. Como candidatos a la acreditación de CIS, adoptamos la definición de "ciudadanía mundial" y expresamos nuestro compromiso con su desarrollo activo en todos los programas escolares.

El actual Plan Estratégico aprobado para el periodo 2019-2022 está disponible en la página web del colegio: www.englishschool.edu.co.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 N° 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 4 de 33	

II. GOBIERNO DE LA FEI

1. INTRODUCCIÓN

El gobierno de la FEI se preocupa por asegurar que las actividades educativas como la enseñanza, la práctica deportiva, los programas extracurriculares y otras actividades relacionadas dentro de sus instituciones (The English Nursery, TEN and The English School, TES), sean reconocidas, de alta calidad, que cumplan con los requisitos de la política institucional, que proporcionen los resultados esperados por los estudiantes y los grupos de interés, y que las calificaciones otorgadas cumplan con los requisitos del Sistema Educativo Colombiano, determinadas, por ejemplo, por una prueba estandarizada o por los requisitos establecidos por la Dirección Local de la Secretaría de Educación en Usaquén, el Ministerio de Educación y las organizaciones internacionales a las que se adhiere la FEI como lo es la organización del BI.

El gobierno de la FEI y sus instituciones académicas van más allá de la Asamblea General, de la Junta de Dirección y del Head of School con la responsabilidad distribuida también entre los órganos de gobierno y grupos del colegio como son los comités permanentes, los subcomités, los comités del cuerpo docente y múltiples partes interesadas, las estructuras de gestión ejecutiva, así como las organizaciones de padres de familia y de estudiantes exigidas por la ley, que incluyen el Consejo de Padres (PACTES), la Asociación de Padres de Familia (TESPAS), la Asociación de Exalumnos, el Consejo Estudiantil, el Consejo Académico y el Consejo Directivo. Los comités permanentes y ad hoc de la Junta de Dirección, así como las organizaciones obligatorias exigidas por la ley colombiana, tienen por objeto asesorar a la Junta de Dirección y al Head of School, y proporcionar liderazgo en la formulación de políticas y en el desarrollo de estrategias dentro de sus términos de referencia. La estructura del gobierno de la FEI permite la comunicación y la interacción entre y dentro de los comités administrativos y académicos, las principales circunscripciones de la institución y la Junta de Dirección.

La Junta de Dirección es responsable de garantizar la excelencia y la calidad académica en todos los niveles, de conformidad con un conjunto de elementos básicos de gobernabilidad exigidos al órgano de gobierno de una institución educativa:

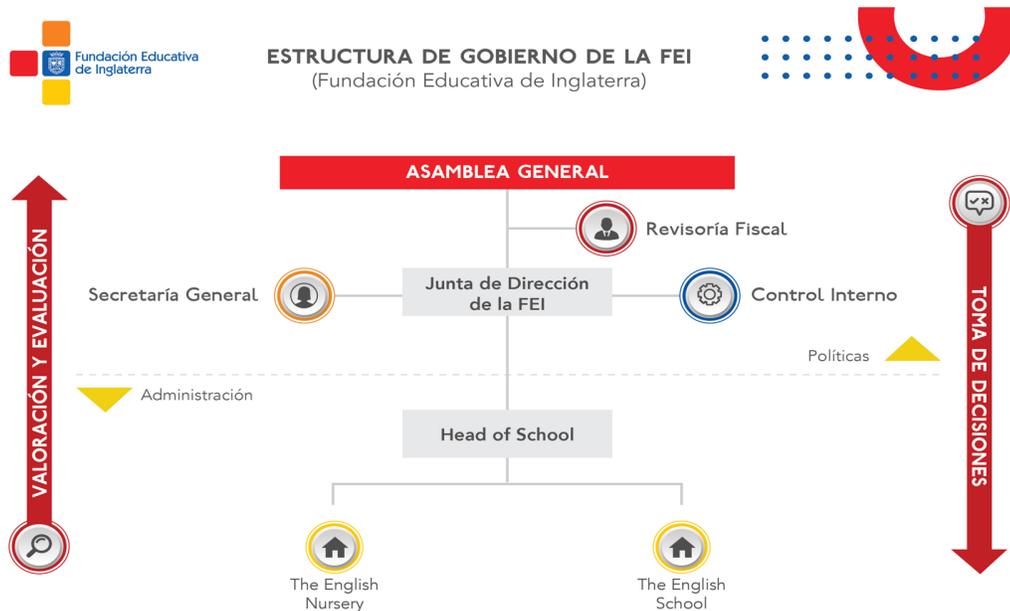
1. El órgano de gobierno es inequívoca y colectivamente responsable de las actividades institucionales y adopta todas las decisiones estratégicas definitivas sobre cuestiones de interés fundamental de su competencia.
2. El órgano de gobierno protege la reputación institucional, asegurándose de que los reglamentos, las políticas y los procedimientos que cumplen con los requisitos legislativos y reglamentarios son claros, de carácter ético y que se ejecutan.
3. El órgano de gobierno garantiza la sostenibilidad institucional trabajando con la Junta de Dirección y el Head of School para establecer la misión y la estrategia institucional.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 Nº 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 5 de 33	

Además, debe asegurarse de que se están adoptando las medidas adecuadas para aplicarlas y de que existen sistemas eficaces de control y gestión de riesgos.

4. El órgano de gobierno recibe garantías de que el gobierno académico es eficaz, trabajando en estrecha colaboración con el Head of School y el Consejo Directivo, según se especifica en los instrumentos de gobierno y en los estatutos.
5. El órgano de gobierno trabaja con el Head of School para asegurarse de que el control efectivo y la diligencia debida tienen lugar en relación con actividades externas de importancia institucional.
6. El órgano de gobierno debe promover la igualdad y la diversidad en toda la institución, incluso en relación con su propio funcionamiento.
7. El órgano de gobierno debe velar por que las estructuras y los procesos del gobierno estén en condiciones de cumplir su propósito, tomando como referencia estándares reconocidos de buenas prácticas.

El modelo de gobierno de la FEI sigue el modelo tradicional de la mayoría de los colegios BI locales e internacionales, siendo la Asamblea General, la Junta de Dirección y el Head of School, con su equipo ejecutivo, los principales responsables de la toma de decisiones sobre políticas y estrategias.



Este modelo de gobierno tiene su origen en la tradición de la FEI como una organización sin ánimo de lucro y se basa en el asesoramiento, el compañerismo y la representación amplia.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 Nº 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 6 de 33	

2. ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General es la autoridad suprema de la FEI, integrada por sus miembros activos, acreditados por y bajo las condiciones indicadas por la Ley y de conformidad con los estatutos. En el capítulo IV, sección A, artículo 17 de los estatutos aprobados y vigentes (disponibles en línea en: <https://www.englishschool.edu.co>) están descritas las responsabilidades y facultades de la Asamblea General. Una de las responsabilidades de la Asamblea General es elegir y nombrar a los miembros de la Junta de Dirección de la FEI, de acuerdo con las disposiciones de los estatutos vigentes.

3. JUNTA DE DIRECCIÓN

La Junta de Dirección (en adelante, la Junta) es el principal órgano consultor y formulador de políticas en relación a todas las cuestiones financieras, administrativas y académicas pertenecientes y que afecten a la FEI. También asesora al Head of School, al Consejo Directivo y al Grupo SELT sobre política académica, formulación de los objetivos académicos del colegio y acciones necesarias para sostener y desarrollar tales objetivos en línea con los principios rectores establecidos para la institución. En el capítulo IV, sección B, artículo 32 y siguientes de los estatutos aprobados y vigentes (disponibles en línea en: <http://www.englishschool.edu.co>) están descritas las responsabilidades, facultades y la composición de la Junta.



La Junta de la FEI se organiza para centrarse en aquellas áreas donde puede agregar más valor. Actualmente, esta estructura gira en torno a los tres principios rectores. Los comités permanentes o grupos de trabajo se ponen en marcha cuando surge la necesidad dentro del marco de los principios rectores. La Junta y cada comité permanente o grupo de trabajo

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 N° 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 7 de 33	

se reúne normalmente al menos una vez al mes, o cuando sea necesario, en el momento oportuno, para discutir asuntos urgentes (ver los estatutos de la FEI, capítulo IV, sección B, artículo 39).

Además de las reuniones convocadas por el presidente o el secretario general, la Junta podrá celebrar reuniones especiales si se ajustan a los estatutos vigentes de la FEI y de la Junta. En la solicitud, se indicará el tema propuesto a discutir y la fecha propuesta para llevar a cabo tal reunión.

La Junta podrá deliberar y decidir de manera virtual, mediante comunicación simultánea o sucesiva y de acuerdo con el quórum requerido para cada asunto, el cual podrá estar compuesto por miembros que participen o no personalmente. Con el fin de demostrar la validez de las reuniones y de las decisiones en modalidad virtual, se recogerán pruebas en medios como la grabación de audio o vídeo, o el correo electrónico, en los que se debe indicar claramente la fecha, la hora y los temas tratados.

Las actas son el registro oficial de las reuniones de la Junta, en las que se presenta una relación verdadera y correcta de las discusiones y decisiones de la Junta y/o del comité y se aprueban en la siguiente reunión programada. Las actas de las reuniones anteriores están disponibles contactando al secretario general durante el proceso de inspección.

3.1 MISIÓN DE LA JUNTA

La Junta es responsable de garantizar la excelencia y la calidad académica de conformidad con el conjunto de elementos básicos de gobierno de una institución educativa, como se ha descrito anteriormente.

Sobre la base de los estatutos aprobados y vigentes, la Junta está integrada por siete (7) miembros principales y tres (3) miembros suplentes. Tres (3) de los siete (7) miembros principales podrán ser externos a la comunidad los cuales representan la diversidad profesional en la FEI con una experiencia bien establecida en sus respectivos campos profesionales. También incluye al Head of School, al secretario general y al director administrativo y financiero como miembros *ex officio* sin derecho a voto. La Junta podrá contar con invitados especiales, así como con personal profesional invitado en ocasiones específicas como asociados clave en la puesta en marcha de su misión.

El debate libre y abierto fomenta la autoridad moral dentro de una comunidad académica, y la Junta proporciona un foro para promover la deliberación y el flujo de información sobre una amplia gama de cuestiones que afectan a los establecimientos de la FEI. La Junta proporciona mecanismos interinstitucionales y de colegialidad para abordar y resolver problemas complejos que trascienden la política académica y administrativa. La garantía de calidad y la mejora continua a través de la adopción de

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 Nº 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 8 de 33	

cambios innovadores es imprescindible en la FEI para garantizar la entrega de programas educativos motivadores y exitosos, considerando, en particular, el contexto cambiante de un entorno de enseñanza en primaria y secundaria, y las orientaciones estratégicas de la FEI, detalladas en el actual Plan Estratégico (disponible en línea en: <http://www.englishschool.edu.co>). La Junta y sus grupos de trabajo, comités permanentes y subcomités, supervisan varias esferas clave que pueden tener un impacto de alto riesgo en la reputación de los establecimientos. Con este fin, se espera un alto nivel de compromiso por parte de sus miembros electos, tanto en términos de asistencia como de participación activa y comportamiento ético.

3.2 RESPONSABILIDADES Y FACULTADES DE LA JUNTA

Los estatutos de la FEI de 2020 (disponibles en línea en <http://www.englishschool.edu.co>) y las normas de la Junta de la FEI rigen su labor y, entre otras cosas, establecen sus responsabilidades y facultades con más detalle en el capítulo IV, sección B de dichos estatutos. El reglamento interno de la Junta y el Manual de Políticas de la FEI complementan esas responsabilidades.

3.3 RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA

La Junta es responsable ante la Asamblea General, entre otras cosas, de lo siguiente:

- Elegir y contratar a un Head of School competente.
- Elegir y contratar a un secretario general.
- La implementación de mecanismos de control interno. Elegir y contratar a una persona natural o jurídica como jefe de control interno.
- Adoptar los estatutos y las políticas que hagan eficaz al colegio y proporcionen una mejora continua en todos los aspectos de la vida escolar, especialmente teniendo en cuenta las necesidades, deseos y aspiraciones de la comunidad diversa a la cual sirve. Las políticas podrán adoptarse o modificarse por mayoría simple. Estas políticas estarán contenidas en el Manual de Políticas del colegio, que está disponible para consulta de todos los miembros de la Junta, colaboradores y padres de familia en <http://www.englishschool.edu.co>.
- Obtener fondos a través de la matrícula, las cuotas por inscripciones y otras tarifas apropiadas que financiarán adecuadamente el funcionamiento de todos los programas educativos. Así mismo, emprender, de vez en cuando, las actividades de recaudación de fondos que sean necesarias para fines concretos.
- Evaluar y presentar un presupuesto anual a la Asamblea General de padres de familia para su aprobación.
- Proporcionar instalaciones escolares eficientes y seguras desde el punto de vista educativo y mantenerlas así.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 N° 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 9 de 33	

- Evaluar al Head of School y al secretario general, semestral o anualmente, de acuerdo con su contrato laboral.
- Mantener y defender la filosofía y los principios rectores del colegio. Esto estará respaldado por metas y objetivos claros, y desarrollado en consulta con la administración y los colaboradores como se indica en el actual Plan Estratégico.
- Velar por que los programas educativos del colegio se supervisen de manera regular y consistente.
- Evaluarse a sí misma anualmente.

El capítulo IV, sección B, artículo 32 de los estatutos vigentes de la FEI proporciona la lista completa de las responsabilidades y facultades de la Junta.

3.4 MIEMBROS DE LA JUNTA

La composición de la Junta consta de diez (10) miembros elegidos, siete (7) principales y tres (3) suplentes, según se determina en el capítulo IV, sección B, artículo 33 de los estatutos vigentes de la FEI.

3.5 ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS

- Los miembros de la Junta serán elegidos por períodos de dos años. Los miembros recién elegidos asumen sus funciones y los miembros que se retiran renuncian a ellas cuando se anuncian los resultados de las elecciones el día de la elección. Los miembros pueden ser reelegidos por la Asamblea General y su mandato puede revocarse en cualquier momento. Ningún miembro de la Junta podrá ser reelegido por más de un período bienal, adicional y consecutivo. En cualquier caso, el período de los miembros elegidos para la Junta se prorrogará mientras la Asamblea no los retire o hasta que haga un nuevo nombramiento.
- Las elecciones se llevarán a cabo anualmente en la reunión ordinaria de Asamblea General.
- Los candidatos serán nominados por padres de familia activos y miembros de la comunidad, y deberán cumplir los criterios descritos en el capítulo IV, sección B, artículo 34 de los estatutos vigentes de la FEI.
- Las solicitudes se presentarán al secretario general por escrito al menos diez (10) días antes de la fecha de las elecciones. Si al comienzo de la Asamblea General el número de candidatos no es suficiente para cubrir las posiciones disponibles de la Junta y sus suplentes respectivos, la presidencia de la Asamblea podrá invitar a los miembros activos presentes en la reunión a postularse. Los miembros de la Junta que puedan ser reelegidos deben postularse, pero no se les exigirá que vuelvan a presentar su hoja de vida. Todas las candidaturas que sean válidas deberán ir acompañadas de una declaración firmada por el candidato de que está dispuesto a

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 Nº 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 10 de 33	

postularse a las elecciones y de una declaración de sus contribuciones a la Junta, si es elegido. El secretario general proporcionará el formulario que deberá ser presentado con la candidatura.

- Los miembros de la Junta serán elegidos por la Asamblea General mediante el sistema de votación uninominal de mayoría simple, de manera que quienes obtengan el mayor número de votos serán elegidos por orden numérico hasta que las posiciones vacantes de principal y suplente, respectivamente, estén cubiertas. En caso de empate en la votación para la última vacante restante, dicha situación será resuelta por la antigüedad de los candidatos dentro de la comunidad FEI, tal como se establece en los estatutos. Si el empate continúa, éste se romperá lanzando una moneda. Este mismo procedimiento se aplicará en caso de empate de votos para los miembros externos.

3.6 ELEGIBILIDAD PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA

- Los miembros electos de la Junta deben tener hijos matriculados en el colegio y deben estar al día en sus obligaciones financieras con la FEI y sus establecimientos educativos.
- Ningún miembro con derecho a voto podrá ser un colaborador o un familiar directo de un colaborador de la FEI.
- Ningún miembro de la Junta con derecho a voto o miembros de su familia actuarán simultáneamente como miembros del Consejo de Padres (PACTES) o de la Asociación de Padres de Familia (TESPAS) del colegio.

La FEI exige que los candidatos a miembros de la Junta eviten cualquier apariencia de conflicto de intereses entre sus propios intereses y los de la FEI y sus establecimientos. Para evitar la apariencia de conducta impropia, los candidatos a miembros de la Junta deberán llenar y firmar la Certificación de Inhabilidades e Incompatibilidades que hace parte del Formato de Postulación a la Junta de Dirección y Anexos como parte del proceso de nominación/postulación.

3.7 MÉTODOS DE NOMBRAMIENTO

Los miembros de la Junta son elegidos por un período de dos (2) años. El ciclo electoral normalmente comienza diez (10) días antes de las elecciones con las candidaturas y termina en febrero o principios de marzo con las elecciones en la Asamblea General ordinaria de miembros activos de la FEI. El tiempo de duración en el cargo de los nuevos miembros comienza con la elección realizada por la Asamblea General ordinaria de miembros activos.

Puede presentarse una vacante ocasional para algún puesto en situaciones en que un miembro no pueda asistir a una serie de reuniones, renunciando oficialmente a su

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 N° 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 11 de 33	

puesto en la Junta, o cuando se dispusiere la revocatoria del mandato como objeto de una investigación. En esos casos, el presidente aprueba una licencia y se adoptan las disposiciones adecuadas para la sustitución, eligiendo un suplente con base en el recuento de sus votos en las elecciones. Un miembro con derecho a voto podrá ser destituido por mayoría de dos tercios de la totalidad de la Junta mediante votación secreta.

Para facilitar los canales de comunicación y la eficacia de las deliberaciones y la planificación de la Junta, todos los comités permanentes y grupos de trabajo de la Junta deben contar con un candidato o unos candidatos de la Junta, seleccionados por la Junta de conformidad con el acta constitutiva del comité permanente o con los términos de referencia de la Junta.

Los miembros de la Junta son nombrados en comités permanentes, grupos de trabajo y subcomités mediante diversos mecanismos, entre ellos:

- por elección formal de acuerdo con las reglas electorales; o
- por nombramiento, como se detalla en los términos de referencia correspondientes.

3.8 REMUNERACIÓN Y GASTOS DE LA JUNTA

Los miembros de la Junta, elegidos de dentro de la comunidad de la FEI, no recibirán remuneración.

Los miembros de la Junta que son principales y externos tendrán una remuneración equivalente a 2 SMMLV¹.

Los miembros de la Junta serán reembolsados por todos los gastos legales y necesarios incurridos en la realización de cualquier viaje oficial del colegio cuando esté debidamente justificado y aprobado en la reunión ordinaria por la Junta.

3.9 SELECCIÓN DE LOS CARGOS DIRECTIVOS DE LA JUNTA

La Junta tendrá tres cargos directivos: el presidente, el vicepresidente y el secretario.

El presidente y el vicepresidente serán elegidos por la Junta con pleno derecho a voto por mayoría simple, y por un periodo de un año escolar reelegible.

Los cargos directivos que queden vacantes se cubrirán como se describe en el punto anterior en la reunión siguiente, una vez que la posición quede vacante. Los nuevos

¹ SMMLV: salario mínimo mensual legal vigente aprobado anualmente por el Gobierno colombiano.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 N° 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 12 de 33	

miembros de la Junta desempeñarán sus funciones durante el resto del periodo no cumplido.

3.10 CONFLICTO DE INTERESES DE LOS MIEMBROS

- Un colaborador del colegio y/o un familiar de dicho colaborador no será elegible para ser miembro de la Junta.
- Si un miembro de la Junta tiene un conflicto de intereses en un asunto que deba ser examinado por la Junta, se abstendrá de participar por causa justificada anunciándolo al presidente.
- Siempre que un contrato para la compra de suministros, de equipos o de servicios sea hecho a compañías (representadas por un miembro de la Junta) o individualmente a algún miembro de la Junta, debe darse aviso adecuado a los miembros antes de que se tome cualquier decisión por parte la Junta.
- Un miembro de la Junta o un colaborador que tenga algún interés financiero directo o indirecto en el resultado de cualquier transacción con la FEI y sus establecimientos, ya sea individualmente o a través de una empresa, revelará dicho interés al presidente de la Junta. Si el presidente tiene algún conflicto de interés, lo comunicará al vicepresidente. La persona no podrá votar sobre ninguna moción o resolución ni participar en ningún debate relacionado con dicho interés.
- La divulgación de un conflicto de intereses debe constar en el acta de la reunión de la Junta o del comité permanente en la que se hizo la divulgación.
- Ningún miembro de la Junta recibirá alguna forma de asistencia para el costo de matrícula y/o pensión de sus hijos, a excepción de las becas obtenidas por méritos académicos, deportivos o artísticos de sus hijos las cuales son admisibles.

Como principio de buenas prácticas, la FEI requiere que los miembros actuales de la Junta, los recientemente elegidos, los de los comités permanentes y grupos de trabajo, así como los colaboradores eviten cualquier apariencia de conflicto de intereses entre sus propios intereses y los de la FEI y sus establecimientos. Para evitar la apariencia de conducta impropia, los miembros, miembros elegidos, miembros de los comités y grupos de trabajo de la Junta, y colaboradores deberán llenar y firmar el formulario de declaración de conflicto de intereses al comienzo de cada año académico.

3.11 AUTORIDAD DE LOS MIEMBROS

Los miembros de la Junta solo tienen autoridad cuando actúan como parte de la Junta legalmente en sesión o como resultado de instrucciones específicas de la Junta. Los miembros no estarán vinculados en modo alguno por ninguna medida adoptada o declaración hecha por un miembro individual, salvo cuando la medida adoptada o la declaración hecha se produzca durante una reunión ordinaria y se indique y se redacte

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 Nº 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 13 de 33	

claramente en el acta de la reunión o como resultado de instrucciones específicas de la Junta.

3.12 FACULTADES DELEGADAS DEL PRESIDENTE

El presidente de la Junta podrá ejercer su facultad de modificar el orden del día de una reunión o incluir temas que normalmente se someten a resolución sin debate que se consideren urgentes. El presidente podrá determinar cuál de esos asuntos debe ser considerado. El presidente de la Junta solo tiene autoridad cuando actúa como parte de la Junta legalmente en sesión o como resultado de instrucciones específicas de la Junta.

3.13 FUNCIONES DE LOS CARGOS DIRECTIVOS DE LA JUNTA

3.13.1 Presidente

1. Presidir todas las reuniones de la Junta, hacer cumplir las normas que rigen las reuniones y velar por el buen desarrollo de los negocios.
2. Convocar a la Asamblea General y a la Junta de conformidad con los estatutos vigentes.
3. Presentar el Plan de Acción del Año para su revisión y aprobación durante la primera reunión del año académico de la Junta.
4. Informar las decisiones adoptadas por la Junta al Head of School y a la comunidad de la FEI.
5. Nombrar comités y grupos de trabajos especiales con la ayuda y las sugerencias de los demás miembros.
6. Firmar todos los comunicados emitidos por la Junta.
7. Proporcionar una copia personal del Plan Estratégico, los estatutos y el Manual de Políticas a todos los miembros recién elegidos o nombrados.
8. Velar por que todos los miembros nuevos estén debidamente orientados con respecto a las funciones de un miembro de la Junta.

3.13.2 Vicepresidente

1. Asumir las funciones del presidente en su ausencia.
2. Supervisar la revisión del Manual de Políticas de la Junta.
3. Asumir las funciones del secretario general en su ausencia.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 N° 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 14 de 33	

3.13.3 Secretario general

1. Ser responsable de la toma de notas exacta o de la grabación, así como de la difusión de las actas de las reuniones.
2. Ser personalmente responsable de mantener la confidencialidad de las actas de las sesiones de la Junta.
3. Ser responsable de redactar y difundir la comunicación oficial de la Junta y de mantener los archivos de dichas comunicaciones.
4. Ser responsable del mantenimiento de los archivos históricos de la Junta.
5. Ser responsable de llevar a cabo todas las elecciones para y de la Junta.
6. Asegurarse de que todos los candidatos a miembros de la Junta, miembros elegidos, miembros de los comités y grupos de trabajo de la Junta y los colaboradores llenen y firmen un formulario de declaración de conflicto de intereses al comienzo de cada año académico.

3.14 FUNCIONES DE LOS MIEMBROS CON DERECHO A VOTO

1. Formar parte de los comités permanentes o de los grupos de trabajo de la Junta y asistir periódicamente a las reuniones.
2. Presidir un comité o dirigir un grupo de trabajo cuando sea necesario.
3. Estar preparado para las reuniones de la Junta, leer el orden del día y los documentos asociados, preparar las preguntas pertinentes y ofrecer toda su atención durante todas las deliberaciones.
4. Actuar de manera que apoye al colegio y a su comunidad mediante la participación activa, el intercambio de ideas y el aporte de conocimientos especializados sobre los debates de actualidad.
5. Adherirse al código de ética establecido.

3.15 INVITADOS ESPECIALES

Se podrá invitar a participantes especiales a asistir a las reuniones de la Junta sobre temas de interés. Los invitados especiales pueden ser miembros de la comunidad de la FEI o personas con conocimientos específicos externos a la comunidad. Los miembros de los consejos y/o colaboradores del colegio están invitados a asistir, cuando sea apropiado.

3.16 REUNIONES DE LA JUNTA

- La Junta se reunirá al menos una vez al mes durante el año académico (agosto-junio).

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 N° 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 15 de 33	

- Todas las reuniones estarán abiertas a la comunidad y a las partes invitadas, excepto cuando la Junta se encuentre en sesión extraordinaria.
- Solo asistirán a las sesiones extraordinarias los miembros con derecho a voto, el Head of School y las partes interesadas específicamente invitadas. El Head of School, el secretario general y el director administrativo y financiero podrán ser excluidos cuando se esté discutiendo su desempeño, contrato o cuando la Junta examine cuestiones relacionadas exclusivamente con sus responsabilidades que no requieran su presencia.
- El secretario general levantará todas las actas ordinarias de la Junta. Estas actas estarán a disposición de todos los miembros activos de la comunidad que las soliciten durante el período de inspección. Las actas de las sesiones ejecutivas serán tomadas por el secretario general o suplente designado en caso de ausencia del secretario general, y podrán ser revisadas durante sesión ejecutiva en las reuniones de la Junta, únicamente por los miembros con derecho a voto.
- Ninguna reunión se considerará en sesión a menos que haya como mínimo dos tercios del total de los miembros con derecho a voto presentes (cuatro -4- miembros principales con derecho a voto de acuerdo con los estatutos vigentes).
- El presidente podrá convocar reuniones especiales de la Junta en cualquier momento en que sea necesario o cuando lo soliciten tres o más miembros con derecho a voto.

3.17 PERÍODOS DE SESIONES EXTRAORDINARIOS DE LA JUNTA

La Junta, a discreción del presidente o a petición de tres o más miembros de la Junta con derecho a voto, podrá celebrar una sesión extraordinaria para examinar cuestiones que la Junta considere delicadas o urgentes.

En las sesiones extraordinarias estarán presentes solo los miembros con derecho a voto, el Head of School, el secretario general o un miembro de la Junta designado, y aquellos a los que la Junta haya específicamente invitado a asistir.

Las actas de una sesión se mantendrán como confidenciales de conformidad con la política sobre las actas de la Junta. Tanto los miembros de la Junta como los invitados estarán obligados a mantener todos los asuntos discutidos en la sesión en estricta confidencialidad y de conformidad con el acuerdo de confidencialidad firmado. Cualquier infracción con respecto a esto será objeto de censura por parte de la Junta o de medidas adicionales, si es necesario.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 Nº 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 16 de 33	

3.18 COMITÉS PERMANENTES Y GRUPOS DE TRABAJO DE LA JUNTA

La Junta de la FEI podrá crear los comités permanentes o grupos de trabajo que considere necesarios. Si la situación lo amerita, el presidente nombra a los miembros y líderes, a menos que la Junta disponga de manera diferente.

Dentro de sus áreas asignadas, los comités y grupos de trabajo examinarán asuntos, prepararán informes y harán recomendaciones para que la Junta tome una decisión.

- Los comités y grupos de trabajo no tienen autoridad a menos que la Junta se la delegue específicamente.
- Los comités y grupos de trabajo no suplantán la autoridad ni la responsabilidad de la Junta. Ayudan a la Junta a realizar una labor más eficiente y dependen directamente de ella.
- Los comités y los grupos de trabajo no tienen autoridad para formular políticas. Su responsabilidad se limita a proporcionar información y hacer recomendaciones a la Junta.
- Miembros adicionales al comité podrán ser seleccionados por la Junta o por los líderes del comité con la aprobación de la Junta. A menos que exista un conflicto de intereses (por ejemplo, revisión de salarios o de rendimiento), el Head of School actuará como miembro *ex officio* de todos los comités.
- Los líderes de cada comité deberán presentar informes sobre el progreso del trabajo en sesiones ordinarias. Así mismo, presentarán un informe final por escrito en la última reunión de la Junta del año escolar, en el que se resumirán las actividades, las decisiones y las medidas de seguimiento recomendadas. La publicación de las conclusiones, recomendaciones o cualquier información conexas del comité queda a la discreción y aprobación de la Junta y no corresponde a los comités.
- La Junta tiene autoridad para disolver cualquier comité o grupo de trabajo en cualquier momento. A menos que la Junta indique lo contrario, todos los comités se disolverán automáticamente al final del año escolar.

Los comités permanentes y grupos de trabajo de la Junta de la FEI se enmarcarán dentro de los principios rectores de la FEI. El propósito de dichos comités y grupos de trabajo debe servir en el avance, la garantía, la evaluación y la consecución de los objetivos de cada principio rector, tal como se describe en el Plan Estratégico.

3.19 DESARROLLO DE POLÍTICAS DE LA JUNTA

La Junta ha desarrollado y adoptado un conjunto de políticas operacionales que se reúnen en un manual titulado "Manual de Políticas - Fundación Educativa de Inglaterra." La Junta adoptará las políticas adicionales que sean necesarias y revisará las políticas

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 Nº 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 17 de 33	

existentes, según lo dispuesto en ellas. Además, las pondrá a disposición de las autoridades gubernamentales, los organismos de acreditación, los padres de familia/acudientes, los colaboradores y los miembros interesados de la comunidad escolar.

La adopción de políticas nuevas o la modificación de las políticas existentes es responsabilidad exclusiva de la Junta, con excepción de las que figuran en los estatutos vigentes y cuya aprobación es competencia exclusiva de la Asamblea General. La adopción, supresión o modificación de las políticas requerirá un quórum de la Junta y una votación por mayoría.

El Head of School, el comité permanente o el grupo de trabajo de políticas de la Junta proporcionarán el borrador inicial de políticas nuevas o de la revisión de las políticas vigentes que puedan estar en estudio. Cualquier persona interesada o relacionada con el colegio puede formular por escrito propuestas para políticas nuevas o para hacer revisiones de las políticas vigentes y pueden presentarse al Head of School para luego ser comunicadas al comité permanente o al grupo de trabajo de políticas de la Junta. El comité o grupo de trabajo designado examinará la propuesta y la aprobará para su redacción o la rechazará e informará a la persona o personas que presenten la propuesta de los motivos del rechazo.

Excepto en casos de emergencia, la adopción de las políticas de la Junta seguirá el siguiente orden. El orden a seguir no podrá concluirse en menos de dos reuniones ordinarias de la Junta.

1. Lectura de la política propuesta o revisada como elemento de información, después de que se haya distribuido una copia del proyecto a los miembros.
2. Recepción de las respuestas individuales o de grupo (por el Head of School o por quien la Junta designe) para su presentación a la Junta en la próxima reunión ordinaria.
3. Debate y decisión final de la Junta, tras la recepción del proyecto definitivo.

La adopción formal de las políticas se hará constar en el acta de la reunión de la Junta. Solo las declaraciones escritas aprobadas y registradas se considerarán como políticas oficiales de la Junta. Las políticas entrarán en vigencia normalmente al comienzo del próximo año académico, a menos que sea necesaria la adopción inmediata. Cada política debe tener una fecha de entrada en vigor específica para proporcionar orientación a la Junta.

Si surge una situación en la que la Junta debe actuar rápidamente, la Junta podrá no aplicar los requisitos del orden de adopción descritos anteriormente por votación de dos tercios de los miembros con derecho a voto (cuatro -4- miembros con derecho a voto según los estatutos vigentes) y podrá proponer, debatir y adoptar una política o un

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 N° 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 18 de 33	

cambio en una política en una sola reunión. Sin embargo, es un principio de buenas prácticas de la Junta reconsiderar esas políticas de "emergencia" después de que hayan estado en vigor durante varios meses, para garantizar que la política ha sido bien estudiada y sigue siendo adecuada para su uso continuo.

3.20 MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA JUNTA

- Cualquier parte del reglamento de la Junta puede ser enmendada por mayoría cualificada de toda la Junta con derecho a voto. De acuerdo con los estatutos vigentes, esto corresponde a cinco (5) miembros con derecho a voto.
- A menos que se especifique lo contrario, el reglamento revisado entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.
- Si la aceptación del reglamento modificado provoca un cambio en el estatus de cualquier miembro de la Junta (es decir un cambio en la elegibilidad o fin del mandato), el miembro continuará en su cargo hasta la elección siguiente.

3.21 AUTOEVALUACIÓN DE LA JUNTA

La Junta apoya las prácticas de evaluación de la Junta establecidas por la OCDE (OCDE 2018) y, como candidatos a la acreditación de CIS, también se adhiere al código de conducta de CIS y lo adopta.

De conformidad con las recomendaciones de la OCDE sobre buenas prácticas, el desempeño y la eficacia de la Junta se medirán de acuerdo a "cuatro dimensiones":

1. Calidad de la función de supervisión y gestión de riesgos.
2. Calidad del asesoramiento estratégico y de otro tipo relacionado con las instituciones.
3. Dinámica de la Junta y participación proactiva de sus miembros.
4. Composición y diversidad de la Junta.

La Junta es responsable de desarrollar y aplicar el instrumento o los instrumentos para valor y evaluar su desempeño y eficacia.

3.22 RELACIÓN DE LA JUNTA CON EL HEAD OF SCHOOL

La Junta delega la gestión del día a día de los recursos financieros -dentro de los límites delegados-, físicos y de personal de la FEI al Head of School, de acuerdo con la política y según lo establecido en los estatutos vigentes de la FEI.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 N° 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 19 de 33	

La Junta considera responsable al Head of School de la administración de sus políticas, de la ejecución de las decisiones de la Junta, del funcionamiento de la infraestructura y de las instalaciones internas destinadas a los programas escolares, así como de mantener informada a la Junta sobre el funcionamiento y los problemas del colegio.

Una de las principales responsabilidades de la Junta es asegurar al mejor líder profesional disponible para el cargo de Head of School cuando exista la vacante. Es un mandato primario que toda la Junta y los miembros individuales de la Junta deben:

- Otorgar al Head of School plena autoridad administrativa para el desempeño adecuado de sus funciones profesionales, haciéndole responsable de los resultados aceptables sobre la base de un proceso de evaluación acordado.
- Llevar a cabo todas las reuniones de la Junta en presencia del Head of School, excepto aquellas relacionadas con su desempeño y contrato o cuando se debatan cuestiones internas de la Junta.
- Remitir todas las quejas, críticas y solicitudes al Head of School y discutir las solo en una reunión ordinaria de la Junta después de una falta de solución administrativa.
- Presentar las opiniones de cualquier colaborador inicialmente al Head of School, siguiendo los conductos regulares de comunicación y gestión.

La Junta dedicará parte de una reunión ordinaria, al menos anualmente, a una discusión sobre la relación de trabajo entre el Head of School y la Junta.

3.23 AUTORIDAD PARA COMPRAS

La Asamblea General de padres de familia establece la autoridad de compra:

La Junta tiene autoridad delegada para realizar compras hasta un límite de 3500 SMMLV². Gastos superiores a este límite requerirán la aprobación de la Asamblea General.

La Junta delega la autoridad para la compra de materiales, equipos, suministros y servicios al Head of School, siempre que esté dentro de los límites del presupuesto anual de funcionamiento y dentro del alcance de su delegación.

El Head of School dirigirá la compra de libros escolares, suministros, equipos, servicios y otros artículos escolares, según sea necesario y permitido dentro de los límites del presupuesto y de la delegación autorizada. La compra de esos artículos no requerirá la aprobación de la Junta, salvo cuando se refiera a gastos que excedan 500 SMMLV^{**}.

² SMMLV: salario mínimo mensual legal vigente aprobado anualmente por el Gobierno colombiano.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 N° 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 20 de 33	

Sin embargo, en el caso de cualquier gasto inusual, la Junta siempre deberá ser informada.

El Head of School podrá delegar la autoridad de compra en otros funcionarios como el director administrativo y financiero hasta un límite de 300 SMMLV**.

Excepto como se ha indicado anteriormente, ningún empleado de la FEI y sus establecimientos puede obligar a la administración a realizar una compra sin recibir la aprobación previa y seguir el debido proceso.

La compra de equipos para suministros y servicios se llevará a cabo de manera que se garantice un precio competitivo y una calidad satisfactoria para el colegio.

Debido a la condición jurídica de la FEI como una organización sin ánimo de lucro, la legislación contenida en la Ley 1816 de 2016 y en el Decreto reglamentario 2510 de 2017 debe ser estrictamente cumplida para que la institución mantenga el régimen fiscal especial de organizaciones sin ánimo de lucro. Por lo tanto, cualquier compra, adquisición o transferencia presupuestaria debe contar con el aval de la Dirección Administrativa y Financiera que es responsable ante las autoridades reguladoras colombianas de garantizar que la información financiera y fiscal cumpla los requisitos de la ley, especialmente los relacionados con asignaciones presupuestadas o donaciones.

4. HEAD OF SCHOOL

La Junta será responsable de la expedición y rescisión de los contratos del Head of School, así como de su evaluación anual de desempeño.

Como director general, el Head of School es el principal representante legal de la Fundación y rector de los establecimientos educativos de la FEI. Además, el Head of School es responsable de administrar los establecimientos educativos de la FEI dentro de los límites impuestos por las políticas y los procedimientos establecidos por la Junta de Dirección. El Head of School es responsable de la evaluación de la selección, asignación y terminación, cuando sea necesario, de todos los empleados del colegio, la gestión de la infraestructura y el equipo, la administración y supervisión de los programas educativos y el mantenimiento de la relación colegio-comunidad. El Head of School es responsable en última instancia de sus actos ante la Junta. Puede delegar en los colaboradores parte de estas responsabilidades (con la autoridad apropiada), pero no puede renunciar a su responsabilidad final general de todos los resultados.

La Junta autoriza al Head of School a supervisar todas las actividades bajo el control de la Junta, tal como se define en las políticas institucionales. El Head of School debe establecer

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 N° 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 21 de 33	

y mantener un plan ordenado para preservar y hacer accesibles las políticas adoptadas por la Junta y las normas y reglamentos administrativos necesarios para su aplicación. Todos los miembros de la comunidad escolar tendrán acceso a esos documentos en forma escrita y/o digital.

La Junta establecerá los criterios de cualificación cuando el puesto quede vacante. Los criterios pueden variar de una contratación a otra. Las cualificaciones se publicarán antes de anunciar el puesto de Head of School de la FEI.

El capítulo IV, sección C, artículo 49 de los estatutos vigentes de la FEI proporciona la lista completa de las responsabilidades y facultades del Head of School.

4.1 EVALUACIÓN DEL HEAD OF SCHOOL

Es responsabilidad de la Junta evaluar al Head of School. El Head of School es responsable en última instancia de sus actos ante la Junta. Puede delegar en los colaboradores parte de estas responsabilidades (con la autoridad apropiada), pero no puede renunciar a su responsabilidad final general de todos los resultados.

El desempeño y la eficacia del Head of School se medirán teniendo en cuenta las siguientes directrices:

1. La Junta revisará la misión y los principios rectores del colegio para determinar qué expectativas son apropiadas para garantizar que la misión se está llevando a cabo. Esta discusión incluirá temas como el rendimiento académico general del colegio, el cumplimiento de las políticas escolares, el cumplimiento de los principios rectores y la gestión del presupuesto aprobado por la Junta.
2. La Junta también revisará la importancia de otros factores clave para la sostenibilidad del colegio. Esta discusión podría incluir aspectos como la calidad en el monitoreo de los procesos de mejora continua, su rol de gestión de riesgos, habilidades de planificación estratégica, dinámica del Head of School con los colaboradores y miembros de la comunidad, así como la eficiencia en las comunicaciones con la comunidad escolar.
3. La Junta reconoce que la administración de una institución académica es compleja y que la evaluación de este proceso es difícil. Por lo tanto, reconocerá, a efectos de evaluación, la forma en que varios factores, tanto internos como externos al colegio, pueden interactuar para influir en el desempeño del Head of School.

La Junta, con la colaboración del Head of School, se encargará de desarrollar y aplicar el instrumento o instrumentos para valorar y evaluar el desempeño y la eficacia del Head of School.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 Nº 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 22 de 33	

5. DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

La FEI cuenta con un director administrativo y financiero que es nombrado y, a su vez, destituido por el Head of School, de acuerdo con los estatutos vigentes. El director administrativo y financiero será uno de los representantes legales suplentes de la FEI, dentro de los límites y las disposiciones indicados en los estatutos y estará a cargo de todos los aspectos relacionados con los recursos administrativos, financieros y de talento humano de la FEI y los establecimientos educativos propiedad de la Fundación Educativa de Inglaterra (FEI). Es responsabilidad del Head of School evaluar al director administrativo y financiero.

El Head of School establecerá los criterios de cualificación cuando el puesto quede vacante. Los criterios pueden variar de una contratación a otra. El perfil y las cualificaciones se publicarán antes de anunciar el puesto vacante de director administrativo y financiero de la FEI.

6. SECRETARIO GENERAL

La FEI cuenta con un secretario general nombrado y destituido por la Junta, de acuerdo con los estatutos vigentes. El secretario general podrá tener una de las representaciones legales alternas de la FEI, dentro de los límites y las disposiciones indicados en los estatutos y estará a cargo de todos los aspectos jurídicos y administrativos de la Junta, incluida la toma de notas durante las reuniones de la Junta, la preparación de actas para su aprobación, la programación de reuniones de la Junta, la preparación de documentos, la preparación de comunicaciones de la Junta para la comunidad y la administración y supervisión del archivo institucional.

La Junta establecerá los criterios de cualificación cuando el puesto quede vacante. Los criterios pueden variar de una contratación a otra. El perfil y las cualificaciones se publicarán antes de anunciar el puesto vacante de secretario general de la FEI.

Capítulo IV, sección D, artículo 52 de los estatutos vigentes de la FEI: proporcionar la lista completa de responsabilidades y facultades del secretario general.

6.1 EVALUACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL

Es responsabilidad de la Junta evaluar al secretario general. El secretario general es responsable en última instancia de sus actos ante la Junta. El desempeño y la eficacia del secretario general se medirán teniendo en cuenta las siguientes directrices:

1. La Junta revisará la misión y los principios rectores del colegio para determinar qué expectativas son apropiadas para garantizar que la misión se está llevando a cabo. Esta discusión incluirá temas como el cumplimiento de las políticas y los

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 N° 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 23 de 33	

estatutos de la Junta, la gestión de las políticas aprobadas por la Junta, atender y velar porque se cumplan los requisitos gubernamentales, la programación de las reuniones de la Junta, la preparación de la documentación previa a la reunión y la eficacia en la supervisión de las actas y del archivo institucional de la Junta.

2. La Junta también revisará la importancia de otros factores clave para la sostenibilidad de la institución. Esta discusión podría incluir aspectos como la calidad en el seguimiento de los procesos de mejora continua en el aspecto administrativo y jurídico, su función de gestión de riesgos, la dinámica con los colaboradores y miembros de la comunidad y la eficiencia en las comunicaciones con la comunidad escolar.

La Junta, con la colaboración del secretario general, se encargará de desarrollar y aplicar el instrumento o los instrumentos para valorar y evaluar el desempeño y la eficacia del secretario general.

7. CONTROL INTERNO

La Junta tiene la responsabilidad de aplicar y ejercer mecanismos de control interno de manera continua, con el fin de fomentar la mejora continua de la gestión, la evaluación y el cumplimiento de las políticas y los procedimientos.

El capítulo IV, sección F, artículo 55 de los estatutos vigentes de la FEI: proporcionar las directrices generales sobre las responsabilidades de la Junta con respecto a los mecanismos de control interno que se deban implementar.

8. ORGANIZACIONES DE LA COMUNIDAD QUE PARTICIPAN EN LA TOMA DE DECISIONES

Por ley, la Junta está obligada a solicitar la asistencia y el asesoramiento de diferentes miembros de la comunidad, incluidos estudiantes, padres de familia y exalumnos, en áreas de interés específicas. La Junta y los colaboradores darán un peso sustancial al asesoramiento que reciban de las personas y grupos de la comunidad, especialmente de las personas y grupos exigidos por la ley y creados para asesorar a la Junta sobre problemas específicos. No obstante, la Junta y los colaboradores harán uso de su buen juicio para adoptar las decisiones que mejor respondan a los intereses de la institución.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 Nº 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 24 de 33	

III. GOBIERNO ESCOLAR DE THE ENGLISH SCHOOL

1. GRUPO SELT

El Head of School cuenta con el asesoramiento y el apoyo continuos de un equipo ejecutivo integrado por los jefes de programas, los coordinadores del BI, el jefe de desarrollo curricular, el director administrativo y financiero (Equipo Ejecutivo de Liderazgo Educativo o "SELT"). Este grupo tiene como objetivo canalizar, estudiar y ofrecer las mejores soluciones a las preocupaciones y necesidades planteadas por el cuerpo docente y por los líderes académicos, asegurando así el buen funcionamiento de la institución. Corresponde al Grupo SELT establecer los procedimientos para llevar a cabo la evaluación anual de los profesores, de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Manual de Políticas y los estatutos del cuerpo docente.

2. LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO EXIGIDOS POR LA LEY

La normativa nacional, específicamente el Decreto 1075 de 2015, estableció que una comunidad educativa se compone de grupos de interés que tienen responsabilidades directas en la organización y en el desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) que se lleva a cabo en una institución educativa. En el Gobierno Escolar, las iniciativas de los estudiantes, educadores, administradores y padres de familia deben ser consideradas en aspectos como la adopción y verificación de reglamentos escolares, la organización de actividades deportivas, culturales, artísticas y sociales, así como las relacionadas con el servicio a la comunidad, la formación de organizaciones juveniles y otras acciones que den lugar a la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

El artículo 2.3.3.1.5.3 del mismo Decreto establece que cada institución educativa en Colombia debe contar con un Gobierno Escolar integrado por el rector o Head of School, el Consejo Directivo, el Consejo Académico, así como las organizaciones comunitarias que pueden proporcionar asesoramiento sobre cuestiones de política académica y sobre la formulación de los objetivos académicos de los establecimientos educativos y las medidas necesarias para sostener y desarrollar dichos objetivos. Las funciones de esas instancias en el gobierno de la institución se establecen en el Decreto 1075 de 2015 en virtud de las disposiciones del título 3, capítulo 1, sección 5, Gobierno escolar y organización institucional. El actual Proyecto Educativo Institucional, PEI (disponible en línea en <http://www.englishschool.edu.co>) y el Manual de Políticas (disponible en línea en <http://www.englishschool.edu.co>) complementan esas responsabilidades.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 N° 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 25 de 33	

3. FUNCIÓN DEL HEAD OF SCHOOL COMO RECTOR DEL COLEGIO

Por delegación de la Junta y para cumplir con las leyes colombianas, el Head of School ejercerá las funciones de rector de los establecimientos educativos propiedad de la FEI, de conformidad con las normas especiales que regulan las instituciones educativas, incluyendo el Decreto 1075 de 2015 o las regulaciones que modifican, añaden, derogan y/o complementan dicho Decreto. Por disposiciones de la Ley 115 de 1994 y del artículo 25 del Decreto reglamentario 1860 de 1994 y del Decreto reglamentario 1075 de 2015, corresponde al rector de una institución educativa:

- Orientar la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) e implementar las decisiones del gobierno escolar.
- Garantizar el cumplimiento de las funciones docentes y la provisión oportuna de los recursos necesarios para ese fin.
- Promover el proceso continuo de mejora.
- Mantener relaciones activas con las autoridades educativas, con los patrocinadores de la institución y con la comunidad local, con el fin de lograr el progreso académico continuo de la institución y mejorar la vida de la comunidad.
- Establecer y mantener canales de comunicación entre los diferentes actores de la comunidad.
- Guiar el proceso educativo con la ayuda del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen las leyes, las regulaciones y los estatutos.
- Identificar nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar a favor de la mejora del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover actividades de servicio comunitario que vinculen la institución con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones emitidas por el Estado relacionadas con la educación como servicio público.
- Convocar y presidir el Consejo Académico.
- Convocar y presidir el Consejo Directivo.
- Otras funciones relacionadas o complementarias agregadas por el Proyecto Educativo Institucional.

4. CONSEJO DIRECTIVO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.3.1.5.6 del Decreto 1075 de 2015, las funciones del Consejo Directivo serán las siguientes:

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 N° 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 26 de 33	

- Tomar decisiones que impacten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otro órgano de gobierno.
- Actuar como una instancia para resolver los conflictos que surgen entre profesores y/o administradores con los estudiantes en el colegio.
- Adoptar el reglamento de acuerdo con la normativa vigente.
- Establecer los criterios para la asignación de cupos disponibles para el proceso de admisión.
- Asumir la defensa y garantizar los derechos de la comunidad cuando estos derechos de cualquiera de sus miembros se vean comprometidos.
- Aprobar el plan anual de contratación y desarrollo de todos los colaboradores de la institución presentado por el rector.
- Participar en la planificación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y de los currículos, así como la presentación de los mismos para su consideración por la Secretaría de Educación o el organismo que actúa para verificar el cumplimiento de los requisitos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer incentivos y sanciones para el buen rendimiento académico y social de los estudiantes.
- Participar en la evaluación anual de profesores, administradores escolares y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de los miembros de la comunidad en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para el uso de instalaciones durante actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales.
- Promover las relaciones académicas, deportivas y culturales con otras instituciones educativas.
- Participar en la planificación del presupuesto anual.
- Promover la formación de asociaciones de padres de familia, de estudiantes y de exalumnos.
- Adoptar su propio reglamento.

5. CONSEJO ACADÉMICO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.3.1.5.7 del Decreto 1075 de 2015, el Consejo Académico será convocado y presidido por el Head of School e integrado por los jefes de programas y un profesor por cada área ofrecida por la institución. Se reunirá periódicamente para participar en:

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 N° 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 27 de 33	

- El estudio, la modificación y los ajustes del y al plan de estudios, de conformidad con los decretos reglamentarios y las enmiendas.
- La organización del plan de estudios.
- La evaluación institucional anual.
- Todas las funciones añadidas relacionadas con el buen funcionamiento de la institución educativa.

6. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA (TESPAS)

Como órgano de participación activa, el colegio cuenta con la Asociación de Padres de Familia (TESPAS), una entidad sin ánimo de lucro, legalmente reconocida y con su propio reglamento establecido. Hacer parte de la asociación es de carácter voluntario no vinculante y tiene una participación activa y obligatoria en la comunidad por las disposiciones del Decreto 1075 de 2015. La asociación, además de las funciones que determina su reglamento, puede desarrollar actividades como las siguientes:

- Asegurar que el colegio cumple y se adhiere al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y asegurar también su evaluación continua.
- Promover programas de formación de padres de familia para que cumplan adecuadamente la tarea educativa que les corresponde como miembros de la comunidad en línea con los principios rectores.
- Promover el proceso de constitución del Consejo de Padres como instancia de apoyo a la función pedagógica que les corresponde.
- Ayudar en las actividades de recaudación de fondos que sean necesarias de vez en cuando para fines específicos.

7. CONSEJO DE PADRES (PACTES)

De conformidad con las disposiciones del artículo 2.3.4.5 del Decreto 1075 de 2015 y del Decreto 1860 de 1994 como órgano de la Asociación de Padres de Familia, el Consejo de Padres es una manera formal de garantizar la participación continua de los padres de familia y de los acudientes delegados en el proceso educativo de del establecimiento educativo. Puede estar compuesto por los voceros elegidos por los padres de los estudiantes que asisten a cada uno de los diferentes grados ofrecidos por el establecimiento educativo o por cualquier otro esquema definido dentro de la asociación.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 N° 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 28 de 33	

8. CONSEJO ESTUDIANTIL

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.3.3.1.5.12 del Decreto reglamentario 1075 de 2015, el Consejo Estudiantil es el máximo órgano colegiado en todos los establecimientos educativos que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los estudiantes en el proceso de toma de decisiones. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que compartan un mismo Consejo Directivo.

La Junta tendrá en cuenta las opiniones de los estudiantes al establecer políticas, en particular las relativas a los privilegios de los estudiantes y otras esferas de especial importancia para los estudiantes.

Estas son las funciones del Consejo Estudiantil:

- Desarrollar sus propias regulaciones.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones y reuniones ordinarias a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo y la mejora de la vida estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

9. ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS DE THE ENGLISH SCHOOL

La Asociación de Exalumnos de The English School se constituirá como una entidad sin ánimo de lucro, legalmente reconocida y con su propio reglamento establecido. El propósito de la asociación es:

- Agrupar a todos los graduados de la FEI, con el fin de obtener un beneficio cultural, social, profesional e intelectual entre todos los miembros de la asociación.
- Fomentar los vínculos y la integración de sus miembros con el colegio.
- Proporcionar asesoramiento y retroalimentación sobre asuntos importantes del colegio como el establecimiento y/o la evaluación de los principios rectores y de los objetivos educativos del colegio.
- Prestar apoyo y asesoramiento al Head of School y apoyarlo en su labor de mantener la relevancia, la excelencia y el progreso del colegio.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 Nº 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 29 de 33	

10. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL EN LA TOMA DE DECISIONES

La política de la Junta de la FEI es fomentar la participación de los colaboradores en la toma de decisiones del colegio. Dicha participación incluirá, según proceda, la participación en:

1. El desarrollo de políticas.
2. El desarrollo de normas administrativas.
3. La planificación del presupuesto.
4. La organización de las instalaciones.
5. El desarrollo del currículo.

En la elaboración de los reglamentos y disposiciones para el funcionamiento del colegio, el Head of School incluirá en la fase de planeación, siempre que sea posible, las observaciones de los colaboradores que se verán afectados por esas disposiciones.

El personal profesional tendrá oportunidades y estímulos plenos para contribuir a la elaboración de los currículos y a la elaboración de políticas y reglamentos relativos a los programas de instrucción.

El Head of School desarrollará canales para la comunicación de ideas sobre el funcionamiento del colegio con los colaboradores. Sopesará con cuidado los consejos y los comunicará a la Junta al presentar las recomendaciones para la adopción de medidas por la Junta.

11. ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE CIS

Como candidatos a la acreditación de CIS, se espera que la FEI y su órgano de gobierno:

- Cumplan las promesas expresadas en sus principios rectores, políticas, contratos y materiales promocionales.
- Luchen por la excelencia.
- Fomenten una cultura del cuidado en la que la educación, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y de los demás sean primordiales.
- Cumplan las leyes y regulaciones aplicables.
- Respeten la dignidad y la igualdad de todas las personas, grupos y culturas.
- Promuevan la ciudadanía global.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 Nº 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 30 de 33	

IV. DEFINICIONES

1. GOBIERNO

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Ciudadanía	Existen varias concepciones de ciudadanía en todo el mundo, pero en general, la ciudadanía se refiere a encontrar un equilibrio entre la unidad y la diversidad dentro del estado-nación. Este equilibrio implica la oportunidad de sentirse conectado con el propio trasfondo cultural y tener, simultáneamente, un sentido de pertenencia con el estado-nación. La educación de la ciudadanía tiene como objetivo el desarrollo de ciudadanos que reflexionan críticamente sobre cuestiones sociales, formando a ciudadanos que participan en acciones para provocar cambios y alcanzar valores que también pueden cruzar fronteras nacionales, como la justicia social y la equidad. En resumen, la educación de la ciudadanía tiene como objetivo el desarrollo de ciudadanos que críticamente deberían aspirar a ampliar la visión del mundo de los estudiantes, promover su pensamiento crítico y contribuir a su capacidad para navegar por un mundo cada vez más diverso desde el punto de vista cultural.
Conflicto de intereses	Se entiende por conflicto de intereses una situación que, debido a un interés o relación particulares, puede generar o producir un riesgo de parcialidad, falta de juicio o limitación en una decisión de cualquier miembro de los órganos de gobierno del colegio en su calidad de miembros de la Junta o como miembros del gobierno escolar.
Órgano de gobierno	Este término se aplica al grupo debidamente constituido que tiene la autoridad última para tomar decisiones en nombre del colegio. Dependiendo del colegio, puede conocerse como la Junta Escolar, el Consejo Escolar, el Consejo Rector, el Consejo de Rectores, el Consejo de Administración, la Junta Directiva, etc.
Head of School	Este término designa a la persona que dirige y supervisa el funcionamiento diario del colegio, asegurando que las políticas del órgano de gobierno se pongan en práctica. En determinados colegios, pueden utilizarse títulos como Director, <i>Headmaster/Headmistress, Headteacher, Principal, CEO, Chief Administrator</i> .
Principios rectores del colegio	Incluye la declaración principal que define al colegio y sus razones de existencia: filosofía del colegio, misión, visión, estatutos, objetivos, etc.
Comunidad escolar	Generalmente, se utiliza en el sentido amplio de todas las "partes interesadas". Por lo tanto, se incluyen los siguientes sectores: estudiantes, padres de familia, colaboradores, directores/administradores del colegio y el órgano de gobierno.

2. TIPOS DE COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO

TIPOS DE COMITÉS	DEFINICIÓN
Comité ad hoc	Comité formado para una tarea u objetivo específico y disuelto después de la finalización de la tarea o de haber alcanzado el logro del objetivo. La mayoría de los comités (distintos a los permanentes) son de tipo <i>ad hoc</i> .

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 N° 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 31 de 33	

Grupo consultor	Un órgano compuesto por un grupo selecto de personas con competencias y/o conocimientos específicos que proporciona asesoramiento estratégico no vinculante al órgano de gobierno de la FEI.
Comité Permanente	El comité permanente se propone examinar todas las cuestiones relativas a un tema determinado. Los comités permanentes ayudan a la Junta a cumplir sus responsabilidades.
Comité Directivo	Un comité que proporciona orientación, dirección y supervisión a un proyecto específico dentro de la FEI.
Subcomité	Comité que incluye a algunos miembros del comité principal o de la Junta. Los subcomités son responsables y trabajan de conformidad con las directrices establecidas por el comité principal. Los subcomités informan directamente a su comité principal dentro de la Junta.
Grupos de trabajo	Grupo temporal de personas formadas e instruidas por la Junta para llevar a cabo una misión o proyecto específico o para resolver un problema que requiere un enfoque multidisciplinario.

3. FORMAS DE PERTENECER Y MÉTODO DE NOMBRAMIENTO

TIPO DE MIEMBRO	DEFINICIÓN
Miembros suplentes	Los miembros suplentes elegidos son miembros de pleno derecho con derecho a asistir y a debatir, pero sin derecho a voto.
Miembro electo con derecho a voto	Los miembros electos son miembros de pleno derecho con derecho a asistir, a debatir y con derecho a voto.
<i>Ex-officio</i>	Un miembro nombrado para un comité o para la Junta en virtud de su oficio. Un miembro <i>ex-officio</i> de la Junta de la FEI es un miembro de pleno derecho con derecho a asistir y a debatir, pero sin derecho a voto.
Invitados	Personas de la comunidad de la FEI o ajenas a la FEI que han sido especialmente invitados a asistir a una reunión para presentar un tema especial o para dar asesoramiento sobre asuntos específicos.
Nominado	Un miembro actual de la Junta nombrado por el presidente o por la Junta para dirigir un comité permanente o subcomité, o para que represente al presidente o a la Junta en una reunión.

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 Nº 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 32 de 33	

4. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS

A continuación, se exponen las principales medidas de procedimiento con respecto a las reuniones:

TIPOS DE PROCEDIMIENTOS	DEFINICIÓN
Resolución	Una resolución es un registro vinculante de la decisión tomada.
Apoyo	Respaldar o no un asunto específico. Esto no constituye aprobación.
Información	Una cuestión operacional y/o de cumplimiento que la Junta y/o los comités permanentes y los subcomités supervisen podrá presentarse para ser discutida o para informar. Se toma nota de estas cuestiones.
Registro de resoluciones	Una lista consolidada de las decisiones adoptadas.
Lista de tareas por realizar	Una lista que documente las tareas que deben ser gestionadas por miembros específicos de la Junta o del comité. La lista de tareas por realizar se actualiza después de las reuniones de la Junta y se distribuye a los miembros y a los colaboradores pertinentes con las actas no confirmadas.

V. APROBACIÓN Y RESPONSABLES DE LA REVISIÓN

APROBACIÓN Y REVISIÓN	RESPONSABLES
Autoridad que aprueba	Junta de Dirección
Comité o grupo de trabajo competente para aprobaciones	Gobierno Corporativo
Administrador	Junta de Dirección /Head of School
Fecha de la próxima revisión	Marzo de 2021

HISTORIAL DE APROBACIÓN Y MODIFICACIONES	RESPONSABLES
Autoridad de aprobación original y fecha	Junta de Dirección / Diciembre de 2019
Fecha de entrada en vigor	13 de marzo de 2020
Autoridad de modificaciones y fecha	Junta de Dirección / Marzo de 2020

Notas:

Sobre la base de los requisitos establecidos en los estatutos vigentes del 5 de febrero de 2020, el 13 de marzo de 2020 se realizaron las siguientes modificaciones en este manual:

	MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: MNL – 001 - S	Nit 860.023.814-8 No responsable de IVA - ICA 7x1000 Calle 170 N° 15-68 Tel (571) 676 7700 - Fax (571) 671 1318
		Versión: 02, 13/03/2020	
		Válido desde: 01/12/2019	
		Página: 33 de 33	

1. Se ha modificado el esquema de la estructura de gobierno de la FEI para incluir al Head of School como representante legal principal, así como la instancia de Control Interno requerida por los estatutos aprobados.
2. En la sección relativa a la Asamblea General, se ha actualizado la referencia a determinados capítulos, secciones y artículos de los nuevos estatutos. Se sustituyó "sección A, artículo 14" por "capítulo IV, sección A, artículo 17".
3. El esquema de la estructura organizacional de la Junta se ha modificado para incluir la instancia de Control Interno, como exigen los estatutos aprobados y vigentes.
4. La misión de la Junta se ha actualizado para reflejar la nueva composición de sus miembros.
5. En lo que respecta a la pertenencia de los miembros, se han introducido actualizaciones de las secciones de miembros para reflejar los nuevos requisitos.
6. La sección Responsabilidades de la Junta se ha actualizado para reflejar la nueva responsabilidad de elegir y contratar al jefe de control interno. Se cambió "Para elegir y contratar al director administrativo y financiero" por "Para elegir y contratar a una persona jurídica o natural como jefe de control interno".
7. La responsabilidad de elegir y contratar al director administrativo y financiero se ha eliminado y se ha transferido al Head of School.
8. La remuneración y los gastos de la Junta se han actualizado para reflejar la remuneración proporcionada a los miembros externos de la Junta. Se ha introducido el siguiente párrafo: "Los miembros principales externos y elegidos de la Junta tendrán una remuneración equivalente a 2 SMMLV".
9. Se ha eliminado la sección de evaluación del director administrativo y financiero. Esta responsabilidad se ha transferido al Head of School.
10. Se ha introducido una sección sobre control interno para que refleje las necesidades y responsabilidades de la Junta al respecto.

POLÍTICAS RELACIONADAS

- Manual de Convivencia
- Manual de Políticas de la FEI
- Autoevaluación de la Junta de Dirección
- Reglamento de la Junta de Dirección
- Conflictos de Interés
- Código de Conducta
- Evaluación del Head of School
- Evaluación del Director Administrativo y Financiero
- Evaluación del Secretario General