Acuerdo No. 140

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ

El Consejo de Administración de la COOPERATIVA NACIONAL DE TRABAJADORES COOPETRABAN, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

- Que mediante el decreto 790 y 2280 de 2003, el Gobierno Nacional expidió normas en relación con la gestión y administración del riesgo de liquidez de las Cooperativas de Ahorro y Crédito, las Secciones de Ahorro y Crédito de las Cooperativas Multiactivas e Integrales, los Fondos de Empleados y las Asociaciones mutualistas.

- Que el artículo Nro. 65, Numeral 65.4 de los estatutos, establece que el Consejo de Administración tiene facultad para reglamentar el estatuto y producir todos los reglamentos internos necesarios para el buen funcionamiento de la Cooperativa, tanto los de carácter administrativo como los de servicios.

- Que mediante la circular externa No. 14 del 30 de diciembre de 2015, la Superintendencia de Economía Solidaria considera pertinente que las organizaciones solidarias vigiladas que se encuentran más expuestas al riesgo de liquidez desarrollen e implementen un Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL) que les permita su identificación, medición, control y monitoreo y así tomar decisiones oportunas para su mitigación.

- Que mediante la circular externa No. 6 del 24 de octubre de 2019, la Superintendencia de Economía Solidaria imparte nuevas instrucciones a las organizaciones solidarias vigiladas sobre la manera como deben cumplirse las disposiciones que rigen la actividad, fijando los criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para su cabal aplicación. Dentro de estás, se precisan nuevas funciones del Consejo de Administración y del Representante Legal frente a la gestión y administración del riesgo de liquidez, y se ajustan las funciones del Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez, haciendo necesario la actualización del reglamento interno existente y ajustándolo a la regulación vigente.

- Que mediante la circular externa No. 22 del 28 de diciembre de 2020, la Superintendencia de la Economía Solidaria actualizó la Circular Básica Contable y Financiera, en la cual se imparten nuevas instrucciones a las organizaciones solidarias vigiladas, principalmente en asuntos normativos de información financiera, normas sobre regulación prudencial y en temas relacionados a la buena gestión y administración del sistema de riesgos.

- Que Coopetraban debe contar con un proceso comprensivo del manejo de riesgo que le permita identificar, medir, monitorear y controlar los riesgos inherentes a la actividad financiera y proteger de esta manera el patrimonio de la entidad contra los efectos de una eventual ocurrencia de los mismos.

ACUERDA

Aprobar el reglamento del Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez en los siguientes términos:

Artículo 1. Definición. El Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez, es el que ejerce con el apoyo y en coordinación con el área de riesgos, las funciones relativas a la gestión del riesgo de liquidez de la Cooperativa.

Artículo 2. Objetivo. Apoyar al Consejo de Administración y a la Alta Gerencia de la Cooperativa en el diseño e implementación de las políticas, procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión del riesgo de liquidez.

Artículo 3. Conformación del Comité. El comité interno de administración de riesgo de liquidez estará conformado por:

- El Gerente General.
- Presidente Ejecutivo
- Líder de Riesgos.
- Analista de Riesgos.
- Tesorero(a) General.

Ante una eventual ausencia temporal o permanente del Representante Legal Principal, asumirá las funciones en calidad de principal el Representante Legal Suplente, garantizando así el quórum del comité de riesgo de liquidez.

Artículo 4. Nombramientos del Comité. El Gerente General, actuará en calidad de presidente; a su vez el (la) Líder de Riesgos realizará las veces de secretario.

Artículo 5. Quórum y Decisiones. El quórum para sesionar y adoptar decisiones válidas lo constituye la asistencia y voto favorable de la mitad más uno de los miembros del comité. Por norma general todas las decisiones o acuerdos se adoptarán por consenso de sus miembros. No obstante, si en algún caso no fuere posible lograrlo, se efectuará votación.

Artículo 6. Periodicidad de la Reunión. El comité interno de administración del riesgo de liquidez deberá reunirse ordinariamente por lo menos una vez al mes, y en forma extraordinaria, cada vez que la situación lo amerite.

Los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de vigilancia podrán asistir a las sesiones de este comité cuando lo consideren pertinente.

Artículo 7. Convocatoria. La Líder de Riesgos convocará a las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias, con una antelación no menor de tres (3) días calendario a la celebración de la reunión, mencionando en esta convocatoria, el día, la fecha, el lugar y la hora de ésta.

Artículo 8. Soportes. El comité de administración de riesgo de liquidez llevará un libro de actas en el cual deberán quedar consignados todos los aspectos tratados en cada reunión. Las actas serán custodiadas por el Área de Riesgos.

Artículo 9. Funciones. El Comité de Administración de Riesgo de Liquidez, tendrá las siguientes funciones:

9.1. Proponer al Consejo de Administración las políticas, procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración del riesgo de liquidez, y/o las modificaciones que se consideren pertinentes para fortalecer el SARL.
9.2. Presentar al Consejo de Administración, informes mensuales sobre el análisis y recomendaciones en relación con la exposición al Riesgo de Liquidez de la organización y las acciones correctivas que deben adoptarse.
9.3. Asesorar al Consejo de Administración, en el establecimiento de los límites de exposición al Riesgo de Liquidez, así como los límites y cupos de crédito y de contraparte por emisor y/o por grupo.
9.4. Evaluar los reportes acerca de los niveles de exposición de Riesgo de Liquidez de la Cooperativa.
9.5. Efectuar recomendaciones en cuanto al diseño de mecanismos e indicadores de alertas tempranas para mitigar la exposición al Riesgo de liquidez o prevenir incurrir en éste.

9.6. Presentar recomendaciones al Consejo de Administración, relativas a las políticas o asignación de recursos (humanos y de infraestructura) para llevar adecuadamente la gestión del SARL.
9.7. Proponer al Consejo de Administración, los planes que permitan mitigar la exposición a este riesgo en situaciones normales de operación, planes de contingencia y medidas de mitigación del riesgo de liquidez.
9.8. Coordinar con el Representante Legal, la ejecución de programas de capacitación para asegurar la formación y actualización del personal en riesgo de liquidez.
9.9. Las demás funciones que le asigne el Consejo de Administración.

Artículo 10. Responsabilidades. El comité de administración del riesgo de liquidez tendrá las siguientes responsabilidades:

10.1. Apoyar al Consejo de Administración y a la Alta Gerencia de la Cooperativa, en la definición del apetito y tolerancia al riesgo de liquidez, así como en la definición de los criterios para la identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de liquidez.
10.2. Cuidar en forma asidua y permanente el cumplimiento por parte de la Cooperativa de todas las disposiciones legales, internas y externas, relativas al ejercicio de la actividad financiera, en concordancia con las recomendaciones de los organismos de vigilancia y control.
10.3. Velar porque se cumplan en forma oportuna, eficiente y total las instrucciones impartidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria respecto de la evaluación, medición, control y monitoreo del riesgo de liquidez y sobre la adopción de políticas para su eficiente manejo.
10.4. Comprobar que dentro de los manuales y procedimientos internos se tomen en cuenta y se apliquen los principios que sobre el manejo de la liquidez están establecidos en la Circular Básica Contable y Financiera de la Superintendencia de Economía Solidaria o las disposiciones legales vigentes.

Artículo 11. Confidencialidad. Tanto las actuaciones del comité como órgano colegiado, como las de cada uno de sus integrantes, las decisiones que se adopten, la información a que tengan acceso y de la cual tengan conocimiento por razón de su función, son de estricto carácter confidencial y privilegiado, por lo cual no puede ser divulgada a personas naturales o jurídicas diferentes a quienes deban conocerla y siempre utilizando los medios y canales propios de la Cooperativa.

Artículo 12. Funciones del Presidente. El presidente del comité ejercerá las siguientes funciones:

12.1. Presidir las reuniones del comité.

12.2. Dirigir y orientar las actividades del comité.

12.3. Servir de medio de comunicación con el Consejo de Administración y los demás organismos de vigilancia y control, rindiendo un informe mensual sobre las actividades del comité, los resultados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.

12.5. Las demás que guarden relación con el cargo de Presidente.

Artículo 13. Funciones del Secretario. El secretario del comité ejercerá las siguientes funciones:

13.1. Preparar las actas de cada reunión del comité, presentarlas para discusión, aprobación o improbación, y entregarlas para custodia, manteniendo actualizado el libro de actas.

13.2. Preparar los documentos y correspondencia que se genere en las actividades del comité, ordenar su impresión, recoger las firmas de los integrantes del comité y constatar que se envíe a los respectivos destinatarios.

13.3. Garantizar que se conserve en forma ordenada, segura y bajo condiciones adecuadas de protección y seguridad el archivo general del comité.

13.4. Recibir la correspondencia del comité, registrarla en forma ordenada y cronológica, y hacerla conocer de los demás miembros del comité de manera oportuna.

13.5. Coordinar con el Presidente todo lo relativo a la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias.

13.6. Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de Secretario del comité.

Artículo 14. Funciones de los Demás Miembros del Comité. Los demás miembros ejercerán las siguientes funciones:

14.1. Asistir a las reuniones del comité a las que sea convocado.

14.2. Realizar las labores que le sean asignadas para el cumplimiento de las funciones.

14.3. Reemplazar al Secretario, en caso de ausencia temporal de uno de ellos de acuerdo a lo establecido en este acuerdo.

14.4. Participar en todas las actividades del comité de acuerdo con las funciones que están asignadas a este organismo.

14.5. Las demás que sean concordantes con su calidad de miembro del comité.

Artículo 15. Actas: De los asuntos tratados y las decisiones tomadas se dejará constancia en actas que serán elaboradas por el secretario a más tardar al día siguiente de cada sesión. Las actas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Número.
- Tipo de reunión.
- Lugar, fecha y hora de la reunión.
- Orden del día.
- Asuntos tratados.
- Compromisos establecidos con responsables y fecha de implementación.
- Constancias de los asistentes.

Artículo 16: Aclaración de Dudas. Si se presentan dudas en la interpretación de este reglamento o en su aplicación, lo cual pueda ocasionar dificultad para el normal funcionamiento del comité, éstas serán sometidas al concepto del Consejo de Administración, para lo cual se le formulará la solicitud respectiva por escrito, indicando el motivo u origen de la duda a fin de que sea resuelta a más tardar en la reunión ordinaria siguiente de este organismo. En todo caso se tomará en cuenta la doctrina cooperativa, la legislación cooperativa y las normas vigentes en materia de actividad financiera, en especial

las que guardan relación con la circular básica contable y financiera de la Superintendencia de Economía Solidaria o las disposiciones legales vigentes.

El presente acuerdo fue aprobado por el Consejo de Administración en reunión del día 25 de marzo de 2026, acta Nro. 1.238.

(Original Firmado)
ÁLVARO DE JESUS MEJÍA MOLINA
Presidente

(Original Firmado)
JUAN MANUEL MOSQUERA ARBELÁEZ
Secretario