**Acuerdo Nro. 141**

**DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL COMITÉ DE RIESGOS**

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

**CONSIDERANDO**

- 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. Dentro de ésta última, se precisa la constitución de un Comité de Riesgos dentro de la estructura de gobierno de la organización, haciendo necesaria la creación del presente acuerdo que lo reglamente.

- Que el artículo Nro. 65, Numeral 65,4 de los estatutos, establece que el Consejo de Administración tiene la facultad para reglamentar el estatuto y generar todas las normas internas necesarias para el buen funcionamiento de la Cooperativa, tanto las de carácter administrativo como las de servicios.

- Que Coopetraban debe contar con un proceso eficaz para el manejo de los riesgos 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 estos.

**ACUERDA**

**Aprobar el reglamento del Comité de Riesgos en los siguientes términos:**

**Artículo 1. Definición.** El Comité de Riesgos es el órgano que ejerce apoyo, en coordinación con el área de riesgos, a las funciones relacionadas con el sistema integrado de administración de riesgos de la Cooperativa.

**Artículo 2. Objetivo.** Apoyar al Consejo de administración en el establecimiento de las políticas de gestión de riesgos mediante el diseño de límites, políticas, metodologías y mecanismos de medición, cobertura y mitigación de riesgos, que deberá seguir la Cooperativa para una adecuada gestión y administración de los riesgos que enfrenta en el desarrollo de su actividad.

**Artículo 3. Conformación del Comité.** El Comité de Riesgos de estará conformado por:

- Un miembro del Consejo de Administración
- El Representante Legal o su Suplente.
- Presidente Ejecutivo
- Líder de Riesgos.
- Analista de Riesgos.
- Oficial de Cumplimiento.
- Coordinador de Operaciones.
- Coordinador del C.E.C.

**Artículo 4. Nombramientos del Comité.** El miembro designado por el Consejo de Administración para que lo represente dentro del comité 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 de Riesgos deberá reunirse ordinariamente por lo menos una vez al mes, y en forma extraordinaria, cada vez que la situación lo amerite.

**Artículo 7. Convocatoria.** El (la) Líder de Riesgos convocará a las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias, con antelación a la celebración de la reunión, mencionando en esta convocatoria, el orden del día, la fecha, el lugar y la hora de ésta.

**Artículo 8. Soportes.** El Comité de Riesgos 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 Riesgos, tendrá las siguientes funciones frente a cada sistema de administración de riesgos:

9.1. Proponer al Consejo de Administración los límites, políticas, metodologías y mecanismos adecuados para la gestión y administración de los sistemas de riesgos, y/o las modificaciones que se consideren pertinentes para fortalecer el SIAR.
9.2. Presentar al Consejo de Administración informes mensuales sobre la situación particular de cada sistema de riesgos, además de las recomendaciones y acciones correctivas que deban adoptarse.
9.3. Determinar los métodos de identificación de las causas o factores del riesgo a tratar, de su cuantificación o medición, de los controles a implementar y del seguimiento o monitoreo que deberá efectuarse.
9.4. Asesorar al Consejo de Administración en el establecimiento de los niveles de exposición tolerados y los límites que deben cumplirse dentro cada uno de los sistemas de riesgo.

9.5. Definir las medidas correctivas a implementar para ejecutar una adecuada gestión de los riesgos.

9.6. Determinar los mecanismos de cobertura y mitigación en cada sistema de riesgo.

9.7. Realizar un adecuado seguimiento al perfil y al apetito de riesgo de la Cooperativa, evaluando su coherencia con el plan de negocios y su resultado. Los hallazgos y/o recomendaciones que surjan, serán informados al Consejo de Administración, cuando se considere pertinente.

9.8. Asesorar al Consejo de Administración sobre operaciones, eventos y/o actividades, incluida la incursión en nuevos mercados, que puedan potencialmente afectar la exposición y el perfil de riesgos de la Cooperativa, que constituyan desviaciones frente al plan de negocio, apetito de riesgo, y límites internos y regulatorios o que comprometan la viabilidad de la organización.

9.9. Revisar las políticas del SIAR al menos una vez al año y proponer los ajustes correspondientes.

9.10. Suministrar y sustentar la información que se estime relevante y pertinente para la toma de decisiones en relación con productos y actividades nuevas, la cual deba someterse al Consejo de Administración.

9.11. Evaluar el informe trimestral que debe presentar el área encargada de la administración de los riesgos, el cual debe contener una evaluación integral de la solvencia de la organización, teniendo en cuenta una probable ocurrencia de las exposiciones detectadas de todos los riesgos relevantes analizados hasta ese momento y bajo distintos escenarios.

9.12. Realizar una revisión detallada del informe semestral de la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna, o quien desempeñe su función, sobre la evaluación de la efectividad de los sistemas de gestión de riesgos, en los que se destaque la evaluación realizada, las fortalezas y las oportunidades de mejora de estos.

9.13. Presentar los resultados obtenidos semestralmente en pruebas de desempeño y/o ajuste (pruebas de back testing) a los modelos de otorgamiento de crédito y de comportamiento, adoptados por la organización solidaria.

9.14. Analizar y dar a conocer al Consejo de Administración los resultados del monitoreo permanente a los créditos y del proceso de evaluación de cartera, por parte del responsable de la gestión del riesgo de crédito o el Representante Legal, presentando las recomendaciones o medidas correctivas que se deban adoptar para una adecuada gestión del riesgo crediticio.
9.15. Diseñar y recomendar al Consejo de Administración para su aprobación, las políticas, procedimientos, metodologías, técnicas analíticas y mecanismos adecuados, para la evaluación, clasificación, recalificación y registro del deterioro de la cartera de crédito.
9.16. Las demás funciones que le asigne el Consejo de Administración y/o por disposición del ente de supervisión.

**Artículo 10. Responsabilidades.** El Comité de Riesgos tendrá las siguientes responsabilidades:

10.1. Apoyar al Consejo de Administración y a la Alta Dirección de la Cooperativa, en la definición de los criterios para la identificación, medición, control y monitoreo de cada sistema de riesgo.
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 completa, las instrucciones impartidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria respecto de la identificación, evaluación, medición, control y monitoreo de cada sistema de riesgo, 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 aplique lo establecido en la Circular Básica Contable y Financiera, Circular Básica Jurídica y las demás 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 pueden ser divulgadas a personas naturales y/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 Suscribir, junto con el secretario, las actas de las reuniones del Comité.

12.4 Será responsable de analizar, evaluar y presentar ante el Consejo de Administración, los informes de riesgos, recogiendo las recomendaciones y comentarios de estos. Además, asumirá la responsabilidad por el cumplimiento y puesta en funcionamiento de las decisiones que sobre gestión y administración de riesgos finalmente sean tomadas.

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 y/o improbación, suscribirlas junto con el presidente y entregarlas para custodia, manteniendo actualizado el libro de actas.

13.2. Preparar los documentos y/o correspondencia que se genere en las actividades del Comité, ordenar su impresión, recoger las firmas de los integrantes de éste y constatar que se envíen 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 de manera oportuna.

13.5. Coordinar con el Presidente todo lo relativo a la celebración de las 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 sean convocados.

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

14.3. Reemplazar al Secretario, en caso de ausencia temporal de uno de ellos de acuerdo con lo establecido en el presente 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.
- Forma y antelación de la convocatoria y nombre del convocante.
- Número de miembros asistentes y número de los miembros convocados.
- Constancia del quórum deliberatorio.
- Asuntos tratados.
- Compromisos establecidos con responsables y fecha de implementación.

**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 consultadas 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.

**ÁLVARO DE JESUS MEJÍA MOLINA**
**Presidente**

**JUAN MANUEL MOSQUERA ARBELÁEZ**
**Secretario**