

COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE BAVARIA DIRECCION Y VENTAS “BADIVENCOOP LTDA”

CONSIDERANDO:

1. Que el Gobierno Nacional, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 335 de la Constitución Política de Colombia, y el Numeral 1 del Artículo 48 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero expidió el Decreto 790 de fecha 31 de Marzo de 2003, mediante el cual se dictan 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.
2. Que para BADIVENCOOP se hace necesario contar con un proceso gerencial 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.
3. Que el Decreto 790 en su Artículo 4º, establece que las entidades deben contar con un Comité de Administración del Riesgo de Liquidez nombrado por el Consejo de Administración quien definirá su conformación, estructura, funciones y responsabilidades.
4. Que el Consejo de Administración en su sesión del 02 de marzo de 2022, según consta en el Acta No.579, nombró el Comité Interno de administración del Riesgo de Liquidez y Financiero
5. Que corresponde al Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez y Financiero, darse su propio Reglamento, por lo cual se

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º.- CREACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ: El Comité estará conformado por tres (3) miembros:

Un consejero, quien será el Coordinador del comité

Dos asociados

El Gerente y/o el director Financiero, serán invitados a todas las reuniones y tendrán voz, pero no voto.

Tanto el consejero como los dos asociados serán nombrados por el Consejo de Administración de la entidad, para un periodo de dos años, pudiendo ser reelegidos o removidos libremente de su cargo.

PARAGRAFO 1: Los integrantes del comité interno de administración del Riesgo de Liquidez y Financiero, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) No encontrarse reportado en listas de pública circulación internacionales o locales relacionados con delitos como lavado de activos y financiación del terrorismo, así en Colombia no se hubiere iniciado investigación sobre el particular.
- b) No encontrarse reportado negativamente en las centrales de información financiera.
- c) Las demás exigidas por la ley o reglamentaciones aplicables.

PARAGRAFO 2. Los miembros del Comité de Riesgo de Liquidez y Financiero recibirán un auxilio de transporte, por la asistencia total a las reuniones o a las actividades que le competen, conforme a lo estipulado en el reglamento de transporte de la cooperativa aprobado por el Consejo de administración.

ARTICULO 2°. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COMITÉ: El Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez y Financiero designará entre sus miembros y por acuerdo unánime entre ellos, a quien ha de actuar en calidad de Secretario, pudiendo efectuar los cambios que sean requeridos en cualquier momento.

ARTICULO 3°. OBJETIVOS DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ Y FINANCIERO: En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 5° del Decreto 790 de fecha 31 de marzo de 2003, el Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez tiene como objetivo el de apoyar al Consejo de Administración y a la Alta Gerencia de la Cooperativa en la asunción de riesgos y la definición, seguimiento y control de lo previsto en los Artículos 2° y 3° del mencionado Decreto.

Para el cumplimiento del objetivo aquí establecido, el Comité ejercerá las siguientes funciones

De Riesgo de Liquidez:

1. Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración de riesgos, velar por la capacitación del personal de la Cooperativa en lo referente a este tema, y propender por el establecimiento de los sistemas de información necesarios.

2. Asesorar al Consejo de Administración, o al ente que haga sus veces, en la definición de los límites de exposición por todo tipo de riesgo, plazos, montos, tasas e instrumentos y velar por su cumplimiento.
3. Proveer a los órganos decisorios de la entidad de estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias y recomendar estrategias sobre la estructura del balance en lo referente a plazos, montos, tasas, tipos de instrumentos y mecanismos de cobertura.
4. Presentar al Consejo de Administración y a la Gerencia su recomendación sobre tasas de interés en los negocios activos y pasivos, con base en estudios y análisis debidamente justificados y documentados técnica y legalmente.
5. Recomendar al Consejo de Administración la adopción e implementación de las políticas y estrategias para manejar, monitorear y controlar el riesgo de liquidez de conformidad con los principios señalados en las normas sobre la materia.
6. Verificar la gestión integral de la estructura de los activos, pasivos y posiciones fuera del balance de la Cooperativa, estimando y controlando el grado de exposición al riesgo de liquidez, con el objeto de protegerse de eventuales cambios que ocasionen pérdidas en los estados financieros.
7. Presentar Informe mensual al Consejo de Administración sobre la actividad cumplida, los resultados alcanzados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes de conformidad con los criterios para la evaluación, medición y control del riesgo de liquidez, en los plazos que defina la entidad de vigilancia y control.
8. Las demás que guarden relación con el objetivo del Comité y con las normas sobre la administración del riesgo de liquidez, que no estén asignadas a otros órganos y aquellas que emanen de organismo competente y que sean de obligatorio cumplimiento.

De funciones Financieras:

1. Evaluar los recursos de capital que requiere la cooperativa en las condiciones más favorables de financiamiento, que le permita a la entidad obtener un máximo de liquidez y rentabilidad con un mínimo costo de capital, para llevar a cabo sus proyectos.
2. Analizar periódicamente la situación económica y financiera de la cooperativa, e intervenir en el análisis financiero de las diferentes propuestas relacionadas con el manejo de los recursos de la cooperativa.
3. Analizar periódicamente los estados financieros y la ejecución presupuestal de la cooperativa y recomendar los ajustes necesarios.
4. Evaluar y emitir un concepto sobre la viabilidad financiera de los diferentes proyectos, planes o estrategias de inversión, que tenga a bien adelantar la

- Cooperativa, para efectos de facilitar a la Asamblea, Consejo de Administración ò Gerencia su ejecución o declinación.
5. Evaluar permanentemente la cartera y participar en la elaboración del presupuesto anual.
 6. Asesorar a la Gerencia y al Consejo de Administración, en la elaboración, control y ejecución de proyectos de inversión rentables para la cooperativa.
 7. Implementar conjuntamente con la Gerencia procedimientos y controles para desarrollar y mejorar el servicio de crédito.
 8. Analizar permanentemente el reglamento de crédito en conjunto con el Comité de Crédito y proponer modificaciones.
 9. Proveer a los órganos decisorios de la entidad de estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias.
 10. Presentar al Consejo de Administración y a la Gerencia su recomendación sobre tasas de interés en los negocios activos y pasivos, con base en estudios y análisis debidamente justificados y documentados legal y técnicamente.
 11. Las demás que por su naturaleza le competen o le señale el Consejo de Administración

ARTICULO 4º. RESPONSABILIDADES: El Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez y Financiero tendrá las siguientes responsabilidades:

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
2. Efectuar recomendaciones al Consejo de Administración respecto al diseño de mecanismos e indicadores de alertas tempranas para mitigar la exposición al riesgo de liquidez.
3. Asesorar al Consejo de Administración en la definición de los límites de exposición al riesgo de liquidez, los planes que permitan mitigar la exposición a este riesgo en situaciones normales de operación, los planes de contingencia y las medidas de mitigación de dicho riesgo.
4. Presentar recomendaciones al Consejo de Administración relativas a las políticas o asignación de recursos (humanos y de infraestructura) para realizar una adecuada gestión del SARL
5. Velar por que se cumplan en forma oportuna, eficiente y total las políticas e instrucciones impartidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria respecto de la evaluación, medición y control del riesgo de liquidez.
6. Emitir pronunciamientos, informes, conceptos, observaciones y recomendaciones por escrito, en forma oportuna y debidamente justificados legal y técnicamente al Consejo de Administración y a la Gerencia, en relación a la exposición del riesgo de liquidez de la cooperativa y las acciones correctivas que deben adoptarse.

7. Constatar que se elabore y se envíe mensualmente el informe a la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre el monto y la composición del Fondo de Liquidez, así como el saldo de depósitos y exigibilidades, adjuntando los extractos de cuenta y demás comprobantes que determine dicha Superintendencia, expedidos por la entidad depositaria de los recursos. Este Informe debe estar debidamente validado y auditado por la Revisoría Fiscal
8. Coordinar con el representante legal, la ejecución de programas de capacitación a los funcionarios de la organización solidaria, referente a la administración del riesgo de liquidez

PARÁGRAFO. - De acuerdo con lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 4 del Decreto 790 del 31 de marzo de 2003, la existencia del Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez, no exime de las responsabilidades que en el proceso de medición, evaluación y control de los riesgos tienen el Consejo de Administración, el Representante Legal y los demás Administradores de la Cooperativa.

Los miembros del Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez y Financiero serán responsables por acción, omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones de conformidad con la ley, el estatuto y el presente reglamento y sólo serán eximidos cuando demuestren su ausencia o hayan dejado expresa constancia de su inconformidad.

ARTICULO 5º. REUNIONES Y CONVOCATORIA: El Comité deberá reunirse ordinariamente por lo menos una (1) vez cada mes, de acuerdo con el calendario acordado para el período anual en su reunión de instalación. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cada vez que la situación o circunstancias lo ameriten. Tanto las reuniones ordinarias, como las extraordinarias serán convocadas por el Coordinador del Comité y/o por el presidente del Consejo de Administración, Gerente, y/o Representante Legal con una antelación no inferior a tres (3) días calendario.

A las reuniones del Comité podrán asistir como invitados, uno o varios miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia; el Revisor Fiscal, y Asesor Externo, bien sea por invitación cursada en forma directa por el propio Comité o a solicitud de los miembros de dichos organismos.

En todo caso, quienes asistan como invitados no podrán tomar parte en las decisiones que adopte el Comité.

Las reuniones del Comité serán presididas por su Coordinador. En caso de ausencia de este, será presidida por alguno de sus integrantes.

ARTICULO 6°. QUORUM Y DECISIONES: Para sesionar y adoptar decisiones validas, es necesaria la asistencia de por lo menos tres (3) de los cinco (5) miembros del Comité. Por norma general, todas las decisiones o acuerdos se adoptarán con el voto favorable de tres (3) de sus miembros. En caso de efectuarse la reunión con asistencia de solamente tres (3) de sus miembros, se requerirá unanimidad para la toma de decisiones.

ARTICULO 7°. ACTAS: De toda reunión del Comité, bien sea ordinaria o extraordinaria, deberá dejarse una constancia escrita en acta consignada en un libro especial, el cual deberá permanecer en las instalaciones de la Cooperativa, bajo medidas adecuadas de seguridad y conservación.

Toda la información consignada en las actas tiene el carácter de confidencial y privilegiada, por lo cual deberá custodiarse con las seguridades que la misma amerite. Las actas deberán ser firmadas por el Coordinador y secretario del Comité.

ARTICULO 8°. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ: Los miembros del Comité tendrán las siguientes funciones principales:

A. Coordinador

1. Efectuar la convocatoria a las reuniones ordinarias según calendario acordado y a las extraordinarias a que hubiere lugar, a los miembros del Comité y extender las invitaciones a miembros del Consejo de Administración, o demás órganos de la administración y control, así como a otros invitados, cuando se estime conveniente.
2. Presidir y moderar las reuniones del Comité y orientar sus actividades.
3. Servir de medio de comunicación con el Consejo de Administración, la Gerencia, y los órganos de vigilancia y control interno y externo.
4. Firmar conjuntamente con el secretario, las Actas, informes, pronunciamientos; y en general los documentos emanados del Comité y cuidar que se entreguen a sus destinatarios en la forma adecuada y dentro de los términos que correspondan.
5. Gestionar ante el Consejo de Administración y la Gerencia lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera para el normal funcionamiento del Comité.
6. Las demás que guarden relación con el cargo de Coordinador.

B. Secretario

1. Preparar las actas de cada reunión del Comité, presentarlas para discusión y aprobación del Comité y registrarlas en el libro respectivo con su firma y la del Coordinador en señal de aprobación, manteniéndolas al día.

2. Preparar los documentos y correspondencia en general que se genere en las actividades del Comité, suscribirlos junto con el Coordinador, y verificar que se envíen y sean recibidas por los respectivos destinatarios.
3. Conservar en forma ordenada y segura el archivo general del Comité.
4. Recibir la correspondencia dirigida al Comité, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de los miembros del Comité en forma oportuna.
5. Acordar junto con el Coordinador, todo lo relativo a la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias.
6. Elaborar con soporte en el acta, el informe escrito que el coordinador debe presentar mensualmente al Consejo de Administración, sobre los conceptos y recomendaciones del Comité de Riesgo.
7. Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de Secretario del Comité.

C. Integrantes

1. Concurrir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité a las que sean convocados.
2. Realizar las labores que le sean asignadas para el cumplimiento de las funciones del Comité, participando en las discusiones, opinando y presentando propuestas de acuerdo con las funciones que están asignadas a este organismo.
3. Reemplazar al Coordinador o al secretario, en caso de ausencia temporal de uno de ellos.
4. Las demás que sean concordantes con su calidad de miembro del Comité.

PARÁGRAFO. - El Comité informará al Consejo de Administración, sobre la inasistencia injustificada a las reuniones de algún miembro, para que se tome las decisiones correspondientes.

ARTICULO 9°. RESERVA DE LA INFORMACION: 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 institución.

ARTICULO 10°. VIGENCIA: El presente Reglamento del Comité de Riesgo de Liquidez y Financiero, fue revisado, actualizado y aprobado en reunión extraordinaria del Consejo de Administración el día 01 de diciembre de 2023, según consta en el Acta número 625 del Consejo de Administración y entra en vigencia a partir de la fecha, derogando todas las disposiciones que le sean contrarias.

LUZ MARINA LEON QUINTANA

Presidente

LUIS ORLANDO PACHON

secretario