



FONDO DE EMPLEADOS DE COOPIDROGAS "FECOPI"

REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE LIQUIDEZ

## FONDO DE EMPLEADOS DE COOPIDROGAS "FECOPI".

### REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ.

#### ACUERDO 008 DE 2023 (29 de abril de 2023)

Por medio del cual se adopta el reglamento del **COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ** del FONDO DE EMPLEADOS DE COOPIDROGAS "FECOPI".

LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE EMPLEADOS DE COOPIDROGAS "FECOPI" en uso de sus atribuciones legales y Estatutarias, y:

#### CONSIDERANDO:

- a) Las disposiciones del artículo 335 de la Constitución de Colombia, el artículo 23 y 37 del Decreto Ley 1481 de 1989, el artículo 101 de la Ley 795 de 2003 y el numeral 1 del artículo 48 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Decreto 790 del 31 de marzo de 2003, el Decreto 1068 de 2015, los Decretos 961 de 2018 y 704 de 2019 mediante el cual se dictan normas en relación con la gestión y administración del riesgo de liquidez de los Fondos de Empleados y lo establecido en el Capítulo III Título IV Sistema Integrado de Administración de Riesgos – SIAR de la Circular Básica Contable y Financiera del 22 de diciembre de 2020, expedida por la Superintendencia de Economía Solidaria.
- b) Que para el Fondo de Empleados se hace necesario contar con un proceso Gerencial comprensivo de manejo del 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 estos.
- c) Que la Circular Básica Contable y Financiera 22 de 2020 en el numeral 5.4.3 Capítulo III Título IV de la Superintendencia de la Economía Solidaria ordena



expresamente a la Junta Directiva la creación de un Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, con su respectiva conformación, funciones y responsabilidades.

- d) Que, el numeral 6 del artículo 61 del Estatuto del FONDO DE EMPLEADOS DE COOPIDROGAS "FECOPI", establece que son funciones de la Junta Directiva, *"Expedir las reglamentaciones de los diferentes servicios, así como intereses, los plazos, formas de pago y gastos de administración de las obligaciones que surjan de la prestación de los mismos"*, y la consagrada en el numeral 16 se funda en, *"Organizar los comités permanentes y comisiones y transitorias que sean de su competencia, reglamentar su funcionamiento y designar los miembros de los mismos"*, en concordancia con lo establecido en el artículo 67 del Estatuto.
- e) Que es responsabilidad de la Junta Directiva definir tales políticas y estrategias, así como los criterios para la evaluación, medición y control del riesgo de liquidez; igualmente, establecer los mecanismos de control interno que viabilicen su correcta y oportuna aplicación y, constituir un Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez de apoyo en tales procesos.

En consecuencia, la Junta Directiva del FONDO DE EMPLEADOS DE COOPIDROGAS "FECOPI":

**ACUERDA:**

**CAPITULO I  
RIESGO DE LIQUIDEZ, POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS**

**ARTICULO 1º. DEFINICION.** Para efectos de la presente reglamentación, se entenderá como riesgo de liquidez la eventual carencia o insuficiencia de disponible y demás activos de fácil convertibilidad que posibiliten un flujo adecuado de recursos para el normal desarrollo de las operaciones de la entidad.

A su vez y de acuerdo con la normatividad vigente se entenderá como riesgo



de liquidez, la contingencia en que la entidad incurra en pérdidas excesivas por la enajenación de activos a descuentos inusuales y significativos, con el fin de disponer rápidamente de los recursos necesarios para cumplir con sus obligaciones contractuales. Es un riesgo de segundo orden o residual, debido a que los eventos de riesgos que afectan la liquidez, específicamente el flujo de caja y el colchón de activos líquidos, son eventos asociados al riesgo de crédito, incluyendo riesgo de contraparte, al riesgo de mercado, riesgo operacional siempre que este genere pérdida financiera, riesgo reputacional, entre otros, en los casos que estos generen pérdida.

La inadecuada atención y gestión de los otros riesgos puede producir la generación de riesgo de liquidez, por eso la importancia de estructurar un Sistema de Administración (SARL) que integre el riesgo de liquidez con la gestión de los otros riesgos que directa o indirectamente puedan llegar a afectar la estrategia de la gestión del riesgo de liquidez del Fondo de Empleados.

**ARTICULO 2°. VARIABLES Y OPERACIONES QUE PUEDEN DAR LUGAR A RIESGOS DE LIQUIDEZ.** Acorde con la situación interna del Fondo de Empleados, a continuación, se identifican las principales variables que eventualmente podrían dar lugar a que la entidad se vea abocada a riesgos de liquidez:

1. Retiro voluntario o forzoso de un significativo número de asociados del Fondo de Empleados, que dé lugar a retiros masivos inesperados de depósitos de ahorro o que adeuden cartera.
2. Muerte de Asociados de avanzada edad con alto índice de depósitos de ahorro en sus diferentes modalidades.
3. Incremento en la morosidad de la cartera.
4. Errores en la proyección de flujos de caja a mediano plazo.
5. Desaciertos en las políticas de colación en cartera de crédito, en cuanto a la reciprocidad que ésta debe tener en su recuperación con los plazos de vencimiento de depósitos de ahorros contractuales, así como el promedio de retiros normales en las demás modalidades de ahorros por efecto de la desvinculación de Asociados.
6. Congelación de recursos en inversiones no rentables y/o de difícil



convertibilidad.

7. Destinación sistemática y/o cuantiosa de recursos provenientes de captaciones de ahorro y aportes sociales para la ejecución de fondos sociales.

**ARTÍCULO 3°. POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ:** Consecuentemente con lo expuesto en el artículo anterior, a continuación, se especifican las principales políticas para el manejo de liquidez:

1. Promover la capacitación del personal del Fondo de Empleados, incluyendo sus entes de administración y control, en todos los aspectos atinentes a la gestión y administración del riesgo de liquidez.
2. Contar con un soporte tecnológico que permita generar los procesos de revelación de información necesaria para la evaluación, medición y control del riesgo de liquidez.
3. Administrar la liquidez del Fondo de Empleados sobre la base de flujos de caja debidamente preparados con criterios técnicos y bajo una permanente evaluación, medición y control de su ejecución y de los riesgos de liquidez en que se pueda ver abocada la entidad, así como de planes de contingencia que permitan contrarrestar su efecto.
4. Financiar la actividad de crédito con recursos internos de la entidad, principalmente los provenientes de las captaciones de ahorro y los aportes sociales.
5. Hacer uso del crédito bancario sólo en circunstancias muy especiales, previa autorización de la Junta Directiva.
6. Estimular las captaciones de depósitos de ahorro en sus diferentes modalidades, con plazos de vencimiento en el mediano y largo plazo.
7. Constituir y mantener el Fondo de Liquidez en entidades bancarias de reconocida solidez financiera señaladas en la norma.
8. Constituir inversiones temporales únicamente en entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera, siempre que dichas inversiones no estén consideradas como de riesgo.

**ARTÍCULO 4°. ESTRATEGIAS DE MANEJO DE LIQUIDEZ:** A fin de hacer viables las políticas trazadas para la gestión y administración del riesgo de liquidez del



Fondo de Empleados. A continuación, se formulan las siguientes estrategias:

1. Mantener en inversiones temporales el fondo de liquidez a plazos escalonados de vencimiento de los títulos que se constituyan con el fin de garantizar una disponibilidad permanente de efectivo.
2. Mantener en disponible y demás activos de fácil convertibilidad los recursos necesarios para atender los desembolsos de efectivo que requiera la entidad, de acuerdo con los flujos de caja que se establezcan.
3. Elaborar la proyección de desembolsos de crédito a un año de acuerdo con el récord histórico de colocaciones, recuperación y crecimiento esperado, armonizando los plazos de colocación con la captación de los recursos de corto y largo plazo.
4. Capacitar permanentemente a los órganos de administración, control y personal de la entidad solidaria en la gestión y administración del riesgo de liquidez.
5. Diseñar sistemas de información que le permitan conocer a profundidad su mercado, para realizar la evaluación, medición y control del riesgo de liquidez con seguridad y eficiencia.
6. Elaborar la proyección de flujos de caja preparados con criterios técnicos de acuerdo con el flujo de operaciones activas y pasivas bajo una permanente evaluación, medición y control de su ejecución y de los riesgos en que se pueda ver abocada la entidad, así como de planes de contingencia que permitan contrarrestar su efecto.
7. Estimular las captaciones de depósitos de ahorro en sus diferentes modalidades, con plazos de vencimiento en el mediano y largo plazo;
8. Constituir y mantener El fondo de Liquidez en entidades financiera vigiladas por la Superfinanciera y monitorear su calificación.

## CAPÍTULO II EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ

**ARTÍCULO 5°. BRECHA DE LIQUIDEZ.** El instrumento fundamental con el cual se evaluará y medirá el riesgo de liquidez del Fondo de Empleados, será la Brecha de Liquidez, entendiendo como tal el flujo de caja que se genere a partir de los activos, pasivos, patrimonio y conceptos por fuera de balance que generen derechos y obligaciones para ejercer o cumplir en fechas determinadas, como los créditos aprobados no desembolsados, entre otros aspectos de medición consagrados en la norma. Dicho flujo de caja se realizará sobre siete (7) rangos o bandas de tiempo, tal como se describen a continuación:

Menor o igual a 1 mes.

Mayor de 1 mes y menor o igual a 2 meses.

Mayor a 2 meses y menor o igual a 3 meses.

Mayor a 3 meses y menor o igual a 6 meses.

Mayor a 6 meses y menor o igual a 9 meses.

Mayor a 9 meses y menor o igual a 12 meses.

Mayor de 12 meses.

En cada rango de tiempo se registrarán los activos, pasivos, cuentas de patrimonio y cuentas de orden por fuera de balance, según los vencimientos, sean contractuales o esperados, aplicando para este último caso análisis estadísticos de datos históricos. En dicho proceso se tendrá en cuenta la mayor demanda de efectivo por vía retiro de depósitos y créditos que se genera para las temporadas como las de Semana Santa, vacaciones de mitad de año y diciembre, así como la época de matrículas y adquisición de elementos escolares. En todo caso, la metodología y periodicidad que se aplique para la evaluación del riesgo de liquidez será la dispuesta por la Superintendencia de Economía Solidaria en la Circular Básica Contable y Financiera 22 de 2020.

### **CAPÍTULO III.**

#### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.**

**ARTÍCULO 6º. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Dentro de los procesos atinentes a la evaluación, medición y control del riesgo de liquidez, la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Definir y aprobar las políticas de la organización solidaria en materia de administración del riesgo de liquidez, que incluyen la determinación de los límites de exposición.
2. Establecer las directrices que en materia de ética deben observarse en relación con el SARL, así como el sistema de control interno y la estructura organizacional y tecnológica del mismo.
3. Establecer las directrices sobre el contenido y periodicidad de los informes internos sobre la gestión del riesgo de liquidez que se presenten a las diferentes áreas de la organización.



4. Crear el comité interno de administración del riesgo de liquidez; nombrar sus integrantes, definir su estructura, funciones y responsabilidades.
5. Aprobar el marco general de los indicadores de exposición al riesgo de liquidez, sobre los que se definirán las alertas tempranas y los límites de exposición al riesgo de liquidez, así como la actuación de la organización en los casos en que se incumplan dichos límites.
6. Aprobar el plan de contingencia de liquidez que se ejecutará en caso de presentarse escenarios extremos.
7. Analizar los resultados de las pruebas de estrés y el plan de acción a ejecutar con base en ellos.
8. Analizar y pronunciarse sobre las recomendaciones realizadas por el comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, y del comité de riesgos cuando exista al interior de la organización, en relación con la implementación y funcionamiento del SARL, así como de su análisis y gestión, de forma mensual.

En especial, la Junta Directiva debe pronunciarse sobre el análisis conjunto de la gestión de riesgo de liquidez, y riesgo de crédito realizado por el Fondo de Empleados.

1. Definir el apetito al riesgo de la organización frente a la exposición al riesgo de liquidez.
2. Pronunciarse sobre el análisis conjunto de la gestión de riesgo de liquidez, junto con los riesgos de mercado, crédito y operativo.
3. Definir las políticas a seguir, cuando existan situaciones anormales que incrementen el nivel de riesgo de liquidez de la organización.
4. Pronunciarse y hacer seguimiento a los reportes que le presente el Representante Legal, el Revisor Fiscal, la Auditoria Interna y el Comité interno sobre el riesgo de liquidez.
5. Monitorear el comportamiento del riesgo de liquidez y el cumplimiento de los lineamientos del SARL, que le permita impartir oportunamente directrices para garantizar su completo y eficiente funcionamiento.
6. Definir la estructura organizacional, las responsabilidades y atribuciones de las áreas vinculadas a la gestión del riesgo de liquidez, acorde con las características, tamaño, volumen y complejidad de las operaciones del Fondo de Empleados.

**ARTÍCULO 7°. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL.** Son funciones de Representante Legal las siguientes:

1. Garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por la Junta Directiva para la gestión del riesgo de liquidez e informar los incumplimientos que se presenten frente a los límites de exposición y las medidas adoptadas para corregir o afrontar dicha situación.
2. Mantener informada a la Junta Directiva sobre las recomendaciones realizadas por el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, y del comité de riesgos.
3. Rendir informe a la Junta Directiva sobre los informes que presente el Revisor Fiscal, Auditoría Interna y el comité interno sobre el grado de exposición al riesgo de liquidez
4. Garantizar que la estrategia comercial del Fondo de Empleados este siendo considerada dentro de los procedimientos de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de liquidez.
5. Conocer los resultados de las pruebas de estrés que servirán de base para tomar acciones preventivas o de mitigación del riesgo de liquidez, ajustar el perfil de riesgo y estructurar el plan de contingencia.
6. Velar porque se dé cumplimiento a los lineamientos establecidos en el código de conducta del Fondo de Empleados en materia de conflictos de interés y uso de información privilegiada que tengan relación con el riesgo de liquidez.
7. Informar de manera oportuna a la Superintendencia sobre cualquier situación excepcional que se presente o prevea que pueda presentarse en el ámbito de la administración del riesgo de liquidez, de las causas que la originan y de las medidas propuestas para corregir o enfrentar dicha situación.
8. Monitorear que el SARL resulte adecuado para gestionar el riesgo de liquidez del Fondo de Empleados, especialmente ante cambios importantes en el plan de negocios, naturaleza, tamaño y complejidad de sus operaciones, así como por modificaciones en el marco regulatorio, en la economía y en las condiciones de los mercados donde opera.
9. Revisar periódicamente la composición, características y nivel de diversificación de los activos, pasivos, capital, liquidez y estrategia de fondeo.
10. Velar por la calidad y consistencia de la información.
11. Aprobar y verificar, en coordinación con el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, la ejecución de planes anuales de



capacitación a los funcionarios del Fondo de Empleados sobre la gestión de este riesgo.

**ARTÍCULO 8°. CAPACITACIÓN.** El gerente del Fondo de Empleados, en coordinación con el Comité Interno de Administración del riesgo de liquidez, deberán diseñar, programar y coordinar planes de capacitación sobre el Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL) dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la organización. La capacitación debe, cuando menos, cumplir con las siguientes condiciones:

1. Realizarse con una periodicidad anual.
2. Ser impartida durante el proceso de inducción de los nuevos funcionarios pertenecientes a las áreas involucradas con la gestión del riesgo de liquidez.
3. Ser constantemente revisada y actualizada, en caso de ser necesaria una capacitación diferencial según las áreas o cargos de los funcionarios e integrantes de la organización.
4. Señalar el alcance del programa, los medios que se emplearán para ejecutarlos y los procedimientos que se adelantarán para evaluarlos. Los programas deben encontrarse debidamente documentados.

**ARTICULO 9°. ORGANOS DE CONTROL.** En el ejercicio de sus funciones de control y dentro de la órbita de sus competencias, La auditoría interna o quien haga sus veces y la Revisoría Fiscal verificarán que se dé cumplimiento al presente reglamento y a las disposiciones emanadas de las autoridades competentes en todo lo referente al asunto que nos ocupa. De igual manera, deberán informar a la Junta Directiva o a quien corresponda, según el caso, de las deficiencias o anomalías que establezcan y proferir las instrucciones de control a que hubiese lugar.

**ARTICULO 10°. REVISORÍA FISCAL.** Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones, el Revisor Fiscal debe incluir en su plan de auditoria los siguientes lineamientos:

1. Verificar al menos una vez por semestre el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo III del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera por parte del Fondo de Empleados e incluir un pronunciamiento

- expreso y detallado sobre el SARL en el dictamen sobre los estados financieros.
2. Comprobar la consistencia y precisión de la información enviada por el Fondo de Empleados a la Superintendencia, y verificar si los procedimientos que tiene la organización para la elaboración de los reportes son adecuados, esta actividad la puede realizar mediante el análisis de los procedimientos informáticos y manuales utilizados para la obtención de los reportes.
  3. Informar de manera inmediata a la Superintendencia de Economía Solidaria sobre cualquier situación irregular que advierta se presente o prevea que pueda presentarse en el ámbito de la administración del riesgo de liquidez, y que ponga en peligro el cumplimiento de las obligaciones con los asociados frente a la devolución de sus aportes y ahorros en sus diferentes modalidades.

#### **CAPÍTULO IV**

### **COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ**

**ARTICULO 11°. NATURALEZA Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ.** El Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez del Fondo de Empleados, es un órgano permanente, de carácter técnico y especializado, asesor de la Junta Directiva y la Gerencia, nombrado por la Junta Directiva y conformado por tres (3) miembros principales, para un período igual al organismo que los nombró, pudiendo ser reelegidos o removidos libremente por éste.

El Comité estará conformado por un integrante de la Junta Directiva, el gerente del Fondo de Empleados, y un funcionario que esté encargado de los diferentes riesgos, el suplente será un integrante de la Junta Directiva.

**PARAGRAFO:** La Gerencia del Fondo de Empleados notificará sobre su nombramiento, así como los cambios posteriores a la Superintendencia de la Economía Solidaria, dentro de los 10 días hábiles siguientes, indicando la fecha y número de acta de la correspondiente sesión.

**PARÁGRAFO 1°.** El Comité elegirá de entre sus miembros principales, un

	FONDO DE EMPLEADOS DE COOPIDROGAS "FECOPI"
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE LIQUIDEZ

presidente, un vicepresidente y un secretario.

**ARTICULO 12°. OBJETIVO Y FUNCIONES DEL COMITÉ.** El objetivo principal del Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez será el de apoyar a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia del Fondo de Empleados, 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. Para el cumplimiento del objetivo acá establecido, el Comité ejercerá las siguientes funciones:

1. Proponer a la Junta Directiva 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 a la Junta Directiva respecto al diseño de mecanismos e indicadores de alertas tempranas para mitigar la exposición al riesgo de liquidez.
3. Asesorar a la Junta Directiva 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 a la Junta Directiva, con la periodicidad que este órgano defina, los informes sobre el análisis y recomendaciones en relación con la exposición al Riesgo de Liquidez de la organización y las acciones correctivas que deben adoptarse.
5. Presentar recomendaciones a la Junta Directiva, relativas a las políticas o asignación de recursos (humanos y de infraestructura) para realizar una adecuada gestión del SARL.
6. 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.
7. Presentar a la Junta Directiva 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.
8. Analizar y emitir concepto a la Junta Directiva sobre las propuestas referentes a nuevos servicios, negocios del giro normal e inversiones a mediano y largo plazo, acompañados del respectivo estudio de



factibilidad que incluya las proyecciones de flujo de caja con base en las cuales se pueda establecer la viabilidad económica y que reúnan condiciones de disponibilidad, seguridad, rentabilidad y cumplimiento de normas legales aplicables al Fondo de Empleados y a la actividad financiera en particular.

**ARTICULO 13°. RESPONSABILIDADES.** El Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez tiene las siguientes responsabilidades principales:

1. Cuidar en forma constante y permanente el cumplimiento por parte del Fondo de Empleados de todas las disposiciones legales, internas y externas, relativas al ejercicio de la actividad financiera, en concordancia con las recomendaciones del Comité de Basilea para la Supervisión Bancaria.
2. Velar por que se cumplan en forma oportuna, eficiente y total las instrucciones impartidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria respecto de la evaluación, medición y control del riesgo de liquidez y sobre la adopción de políticas para su eficiente manejo.
3. Emitir pronunciamientos, informes, conceptos, observaciones y recomendaciones por escrito, en forma oportuna y debidamente justificados legal y técnicamente a la Junta Directiva y a la Gerencia, referente al tema financiero y al cumplimiento de sus funciones y verificar las decisiones que con base en ellos sean adoptadas.
4. Mantener una constante relación, comunicación e información con los organismos de control y vigilancia, internos y externos, de manera específica con el Revisor Fiscal, el Comité de Control Social y la Superintendencia de la Economía Solidaria, para facilitar el logro de resultados positivos y la adopción de las medidas que correspondan a cada uno de estos organismos dentro de la órbita de sus atribuciones y responsabilidades.
5. Constatar que el Fondo de Empleados efectúe de manera mensual la presentación del 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 el Revisor Fiscal.



6. Verificar el informe trimestral de Riesgo de Liquidez del Fondo de Empleados que se elabora para ser enviado a la Superintendencia de la Economía Solidaria.

**PARÁGRAFO:** La existencia del Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez y su funcionamiento no exime de responsabilidades a la Junta Directiva, al Representante Legal y a los Administradores del Fondo de Empleados por todo cuanto sea de la competencia de estos, en relación con el proceso de medición, evaluación y control de los riesgos.

**ARTICULO 14°. REUNIONES.** El Comité debe celebrar reuniones ordinarias por lo menos una vez al mes de acuerdo con el calendario acordado para el período anual en su reunión de instalación. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario. Tanto las reuniones ordinarias como las extraordinarias serán convocadas por el presidente o secretario del Comité elegidos de su seno.

A las reuniones del Comité pueden asistir como invitados uno o varios miembros de la Junta Directiva o del Comité de Control Social, bien sea por invitación cursada en forma directa por el propio Comité o a solicitud de miembros de dichos organismos. En todo caso, quienes asistan como invitados no podrán tomar parte en las decisiones del Comité.

**ARTICULO 15°. QUÓRUM Y DECISIONES.** Para sesionar y tomar decisiones, o emitir pronunciamientos con plena validez, es necesaria la asistencia de por lo menos dos (2) 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. En caso de efectuarse la reunión con asistencia de solamente dos (2) de sus miembros, se requiere unanimidad.

**ARTÍCULO 16°. CONSTANCIA DE ACTUACIONES Y DECISIONES.** De toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita en acta consignada en un libro especial que permanecerá dentro de las instalaciones del Fondo de Empleados, bajo medidas adecuadas de seguridad y conservación. Todo cuanto aparezca en las Actas tiene el

	<b>FONDO DE EMPLEADOS DE COOPIDROGAS "FECOPI"</b>
	<b>REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE LIQUIDEZ</b>

carácter de información privilegiada del Fondo de Empleados.

Las Actas se aprobarán en la reunión siguiente y deberá ser firmadas por los miembros del Comité que hayan participado en la reunión, lo cual les dará el valor de documento probatorio de lo que consta en ellas.

**ARTICULO 17°. FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS DEL COMITÉ.** Los dignatarios del Comité tendrán las siguientes funciones principales:

**Presidente:**

1. Efectuar la convocatoria de reuniones ordinarias según calendario acordado y de las extraordinarias a que hubiere lugar a los miembros del Comité y extender las invitaciones a miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social o la Gerencia, cuando se estime conveniente.
2. Presidir las reuniones del Comité.
3. Dirigir y orientar las actividades del Comité y servir de medio de comunicación con la Junta Directiva, los organismos de vigilancia y control interno y externos, y la Gerencia, rindiendo Informe bimensual a aquella sobre las actividades del Comité, los resultados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.
4. Firmar junto 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 de tiempo que correspondan.
5. Gestionar ante la Junta Directiva y la Gerencia lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera, para el normal funcionamiento del Comité.
6. Gestionar ante el Comité de Educación lo relativo a la capacitación y actualización de los miembros del Comité, los Directivos y los Empleados del Fondo de Empleados en el tema de la administración de riesgos, incluyendo en el programa anual las actividades del caso y asignando los recursos necesarios para tal fin.
7. Las demás que guarden relación con el cargo de presidente.



**Secretario:**

1. Preparar la minuta de Acta de cada reunión del Comité, presentarla para discusión y aprobación y registrarla en el libro respectivo con su firma y la del presidente en señal de aprobación, manteniendo actualizado el Libro de Actas.
2. Preparar los documentos y correspondencia en general que se genere en las actividades del Comité, ordenar su impresión, tomar la firma del presidente y la suya y constatar que se envíen a los respectivos destinatarios.
3. Conservar en forma ordenada, segura y bajo condiciones adecuadas de protección y seguridad el Archivo general del Comité.
4. Recibir la correspondencia del Comité, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de los miembros del Comité en forma oportuna.
5. Coordinar todo lo relativo a la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias.
6. Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de secretario del Comité.

**Vicepresidente:**

1. Concurrir a las reuniones del Comité.
2. Realizar las labores que le sean asignadas para el cumplimiento de las funciones.
3. Reemplazar al presidente, o al secretario, en caso de ausencia temporal de uno de ellos.
4. Participar en todos los procesos de actividad del Comité de acuerdo con las funciones que están asignadas a este organismo.
5. Las demás que sean concordantes con su calidad de miembro del Comité.

**ARTICULO 18°. CAUSALES DE REMOCION DE MIEMBROS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ:** Los miembros del Comité de Administración del Riesgo de Liquidez serán removidos de su cargo por las siguientes causales:

	<b>FONDO DE EMPLEADOS DE COOPIDROGAS "FECOPI"</b>
	<b>REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE LIQUIDEZ</b>

1. Por la pérdida de su calidad de asociado.
2. Por no asistir a tres (3) sesiones continuas del Comité
3. Por decisión de la Junta Directiva con base en razones justificadas y que a su juicio así lo ameriten, previo conocimiento, análisis y evaluación de los cargos debidamente fundamentados.
4. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades establecidas en el estatuto.
5. Por declaración de inhabilidad que efectúe la Entidad Gubernamental correspondiente.
6. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo de miembro del Comité de Administración del Riesgo de Liquidez.
7. Por incumplimiento en sus obligaciones de acuerdo con lo establecido en el Presente Reglamento.
8. Por violación parcial o total al Estatuto y Reglamentos o por ser merecedor de una o varias de las sanciones establecidas en el Estatuto del Fondo de Empleados.

**PARÁGRAFO 1º.** La remoción de los miembros del Comité de Administración del Riesgo de Liquidez, corresponderá decretarla a la Junta Directiva, previa comprobación de la causal.

**PARÁGRAFO 2º.** La Junta Directiva reglamentará el procedimiento adecuado para la aplicación de la remoción, en todo caso debe ser publicada mediante acto resolutorio.

## **CAPÍTULO V**

### **FONDO DE LIQUIDEZ, CONSTITUCIÓN, PERMANENCIA, USO Y AJUSTE.**

**ARTÍCULO 19º. FONDO DE LIQUIDEZ.** Sobre los ahorros permanentes, el Fondo de Empleados deberá constituir un Fondo de Liquidez, mínimo del dos por ciento (2%), del saldo de tales depósitos, siempre y cuando el Estatuto de la organización señale que estos depósitos pueden ser retirados únicamente al momento de la desvinculación definitiva del asociado. En caso contrario, es decir, si el Estatuto establece que los ahorros permanentes pueden ser retirados en forma parcial, o contemplan la devolución parcial de este tipo de ahorros



de manera transitoria, el monto mínimo del Fondo de Liquidez sobre estos recursos será del diez por ciento (10%) del saldo de tales depósitos, mientras se mantenga vigente esa disposición estatutaria.

**ARTÍCULO 20°. UTILIZACIÓN DEL FONDO DE LIQUIDEZ.** El Fondo de Liquidez deberá mantenerse constante y permanente durante el respectivo periodo y se podrá disminuir solamente por las siguientes causas:

- a) La utilización de los recursos para atender necesidades de liquidez originadas en la atención de obligaciones derivadas de los depósitos de la organización solidaria.
- b) Por efecto de una disminución de sus depósitos.

**ARTÍCULO 21°. ENTIDADES RECEPTORAS DEL FONDO DE LIQUIDEZ.** El fondo de Empleados deberá mantener de manera permanente el Fondo de Liquidez en las entidades que se enuncian a continuación:

- a) Establecimientos de crédito vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia: Para el efecto, los recursos se deberán mantener en cuentas de ahorro, cuentas corrientes, certificados de depósito a término, certificados de ahorro a término o bonos ordinarios emitidos por la entidad.
- b) En fondos de inversión colectiva administrados por sociedades fiduciarias o sociedades comisionistas de bolsa vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Estos fondos deben corresponder exclusivamente a fondos de inversión colectiva del mercado monetario o fondos de inversión colectiva abiertos sin pacto de permanencia, cuya política de inversión y/o composición se asimilen a los fondos de inversión colectiva del mercado monetario.

**PARÁGRAFO 1.** En ambos casos, los recursos deben mantenerse en instrumentos o títulos de máxima liquidez y seguridad. La Superintendencia de la Economía Solidaria podrá establecer límites individuales para los diferentes instrumentos que se señalan en el presente artículo.



**ARTÍCULO 22°. CONTRATO DE CONSTITUCIÓN Y MANEJO.** El Fondo de Liquidez se constituirá en uno o varias entidades bancarias o corporaciones financieras de reconocida solidez. Para tal efecto se suscribirá entre la respectiva entidad bancaria y el Fondo de Empleados un contrato de manejo de dicho fondo el cual deberá contener como mínimo las siguientes cláusulas:

1. Tipo de inversiones en las cuales se constituirá el citado fondo, las cuales deberán ser de alta liquidez (cuentas de ahorro, CDT) y no podrán ser objeto de pignoración o cualquier otra forma de enajenación; de igual manera, no podrá estar representado en inversiones de riesgo.
2. Fecha límite en la cual se podrá efectuar el ajuste al fondo de liquidez y procedimiento que se surtirá para tal efecto.
3. Compromiso, por parte de la entidad bancaria, sobre la custodia de los títulos, libretas o cualquier otro documento soporte de las inversiones en que esté representado el fondo de liquidez.
4. Facilidades para el suministro de recursos que tendría el Fondo en el evento que se presenten retiros de depósitos que desborden las previsiones de disponible y del fondo de liquidez del Fondo de Empleados.

**ARTÍCULO 23°. PERMANENCIA Y AJUSTE DEL FONDO DE LIQUIDEZ.** Los recursos del FONDO de liquidez son de carácter permanente y sólo se podrá disponer de ellos, parcial o totalmente, según el caso, en las siguientes eventualidades:

1. Por efecto de la disminución de depósitos y exigibilidades, en cuyo caso el ajuste al fondo de liquidez como mínimo se debe dejar en el 2% del saldo de dicho grupo de cuentas (ahorros permanentes) y el 10% de los ahorros voluntarios.
2. Por la utilización de tales recursos para atender necesidades de liquidez debidamente sustentadas y originadas en la atención de obligaciones derivadas de los depósitos y exigibilidades de la entidad que desborden las previsiones de disponible, en cuyo caso se seguirán estrictamente las instrucciones sugeridas por la Superintendencia de Economía Solidaria.

**PARÁGRAFO 1.** Los títulos y demás valores permanecerán bajo la custodia del establecimiento de crédito, la sociedad fiduciaria o en un Depósito Centralizado de Valores vigilado por la Superintendencia Financiera de



Colombia, y deberán permanecer libres de todo gravamen.

**ARTÍCULO 24°. CONDICIONES PARA EL USO DEL FONDO DE LIQUIDEZ.** El Fondo de Empleados podrá utilizar el fondo de liquidez únicamente por las causas establecidas en el artículo 20 del presente reglamento, y deberá informar previamente a la Superintendencia en caso de que requiera hacer uso de los recursos de dicho fondo para atender el pago de depósitos. El representante legal del Fondo de Empleados deberá enviar la siguiente información a la Superintendencia para su conocimiento:

- a. Las causas que motivan la utilización del fondo de liquidez.
- b. El saldo del fondo de liquidez antes de la utilización.
- c. El monto estimado de los recursos que serán utilizados.
- d. La fecha de la operación.
- e. El plan de acción para la reconstitución del fondo de liquidez, el cual deberá contener, como mínimo, el tiempo que no será superior a un (1) mes y la forma como se alcanzará el monto mínimo requerido, ajustado a la situación real del Fondo de Empleados.

La obligación de informar previamente a la Superintendencia sobre la utilización del fondo de liquidez, no representa una autorización previa, por parte de la autoridad de supervisión, control y vigilancia, la cual verificará que la utilización obedeció únicamente a las causas señaladas en el artículo 20 de este reglamento.

Parágrafo 1. El plan de acción de reconstrucción del fondo de liquidez propuesto por el Fondo de Empleados se deberá cumplir en su integralidad, ya que su incumplimiento se considera como un incumplimiento de la obligación de constituir y mantener el fondo de liquidez.

## **CAPÍTULO VI DIPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 25°. CONFIDENCIALIDAD.** La actuación del Comité, así como la de cada una de las personas que forman parte de este órgano en el proceso de



FONDO DE EMPLEADOS DE COOPIDROGAS "FECOPI"

REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE LIQUIDEZ

la evaluación y calificación de la cartera de crédito, tiene el carácter de confidencial y en consecuencia todos los asuntos que maneja, la información que obtienen, los pronunciamientos, acuerdos o decisiones que adopten, los planes que haya de ejecutar y, en general, todo cuanto guarde relación con su funcionamiento, no puede ser divulgado por medios diferentes a los propios del Fondo de Empleados, ni a personas u organismos internos o externos diferentes a aquellos que deban conocerlos por razón de la aplicación de normas legales, estatutarias o reglamentarias a solicitud de autoridad legítima y competente.

La confidencialidad aquí señalada se refiere también a las ideas, opiniones, conceptos, pronunciamientos o posiciones que asuman en relación con cada caso, asunto o tema específico; se extiende también a otros organismos directivos y de control del Fondo de Empleados cuyas actuaciones puede conocer por razón de su función.

**ARTÍCULO 26°. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.** Los miembros del Comité deberán firmar un acuerdo de confidencialidad, como garantía de que sus integrantes por el hecho de manejar información privilegiada no pueden en ningún caso utilizar dicha información para obtener de ella cualquier tipo de beneficio personal, familiar, profesional o gremial, ni tampoco, para ocasionar perjuicios morales, sociales, económicos, técnicos o gremiales al Fondo de Empleados, ni a los asociados o personas o entidades diferentes.

**PARAGRAFO:** La comprobación de violación del deber de confidencialidad por los miembros del Comité de Administración del Riesgo de Liquidez se considera una infracción ocasionada con motivo del ejercicio del cargo que es sancionada internamente con la remoción del cargo según lo dispuesto en el estatuto y el presente reglamento. Lo anterior sin perjuicio que se puedan adelantar las acciones legales que se consideren pertinentes con el fin de resarcir los perjuicios que se pudieran llegar a ocasionar.

**ARTÍCULO 27°. DE LA RESPONSABILIDAD.** Los miembros del Comité serán responsables en conjunto por las violaciones de la ley, el estatuto y los reglamentos, salvo que comprueben no haber asistido a la reunión respectiva

	FONDO DE EMPLEADOS DE COOPIDROGAS "FECOPI"
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE LIQUIDEZ

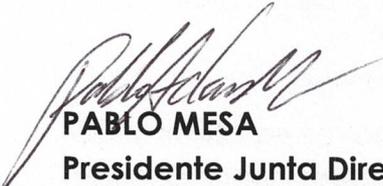
o haber salvado expresamente su voto. Igualmente están obligados a guardar discreción sobre todos los asuntos que se han tratado en las reuniones.

**ARTICULO 28°. MATERIAS NO REGULADAS:** Las materias y situaciones no reguladas en el presente Reglamento, así como las dudas de interpretación, o en su aplicación, que puedan ocasionar dificultad para el normal funcionamiento del Comité, serán resueltas por la Junta Directiva, 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 la Junta Directiva. En todo caso se tomará en cuenta la doctrina y legislación para las entidades de la Economía Solidaria.

**ARTÍCULO 29°. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO:** La modificación del presente reglamento se llevará a cabo en una reunión de la Junta Directiva, bien sea ordinaria o extraordinaria, en cuyo orden del día se haya previsto este punto.

**ARTICULO 30°. VIGENCIA:** El presente reglamento interno de funcionamiento elaborado y Aprobado por la Junta Directiva tal como consta en Acta 305 de fecha 29 de abril de 2023 rige a partir de la fecha de su expedición dejando sin valor y efecto alguno, cualquier otro que sobre el mismo tema se haya expedido con anterioridad.

Dado en Bogotá D.C. a los veintinueve (29) días del mes de abril de 2023.

  
**PABLO MESA**  
Presidente Junta Directiva.

  
**ADRIANA PEREZ ARANGUREN**  
Secretario Junta Directiva.