

**ACUERDO No. 322 de 2020  
(28 DE NOVIEMBRE DE 2020)**

***"Por medio del cual se expide el reglamento del Comité de Riesgo de Liquidez SARL (Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez)"***

El Consejo de Administración de la Cooperativa de la Aviación Civil Colombiana - COOPEDAC, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las previstas en el Numeral 1 del Artículo 60 del Estatuto y el Literal (d) del Numeral 5.4.1 del Numeral 5.4 del aparte No. 5 de la Circular Externa No. 14 del año 2015 de la Superintendencia de la Economía Solidaria y,

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.** Que el Consejo de Administración de COOPEDAC considera conveniente y necesario contar con un órgano de apoyo, en el establecimiento de las políticas de gestión de riesgo de liquidez, la presentación para su aprobación de las propuestas de límites, metodologías y mecanismos de medición, cobertura y mitigación de riesgo de liquidez.

**SEGUNDO.** Que la Circular Externa No. 14 de 2015 de la Superintendencia de la Economía Solidaria, obliga a que por parte de las organizaciones cooperativas se cuente con un Comité de Riesgo de Liquidez.

**TERCERO.** Que de acuerdo con lo establecido el Literal (d) del Numeral 5.4.1 del Numeral 5.4 del aparte No. 5 de la Circular Externa No. 14 del año 2015 de la Superintendencia de la Economía Solidaria, así como lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 60 del Estatuto, es función del Consejo de Administración crear y reglamentar el funcionamiento del Comité de Riesgo de Liquidez.

**RESUELVE:**

Expedir el reglamento de funcionamiento de Comité de Riesgo de Liquidez de COOPEDAC, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** El presente acuerdo tiene por objeto, reglamentar el funcionamiento e integración del Comité de Riesgo de Liquidez, como un órgano de apoyo al Consejo de Administración y a la Gerencia de COOPEDAC.

**ARTÍCULO 2. ESTRUCTURA Y PERIODO DEL COMITÉ.** El Comité de Riesgo de Liquidez será un órgano permanente y de carácter técnico. Estará conformado por los siguientes miembros:



- 1 miembro del Consejo de Administración (Principal ó suplente), quien lo presidirá.
- El Gerente General
- Subgerente Financiero
- El Director de Riesgos

El comité de Riesgo de Liquidez será designado por el Consejo de Administración para el periodo de un (2) año, acordes con el cambio de Consejo.

**PARAGRAFO:** La calidad de los miembros que integran el Comité de Riesgos SIAR debe ser idónea, en caso de que alguno de los miembros no cumpla con dicha calidad, la Cooperativa lo capacitará.

**ARTÍCULO 3. INSTALACIÓN.** El Comité de Riesgo de Liquidez se instalará dentro del mes siguiente a la designación y se nombrará un Presidente y un Secretario.

**ARTÍCULO 4. OBJETIVO DEL COMITÉ.** El Comité de Riesgo de Liquidez es una instancia o escenario de control interdisciplinario cuyo objetivo es la toma de decisiones para mantener la exposición al riesgo en niveles aceptables, con base en el análisis y medición del riesgo de liquidez de la Cooperativa, dando cumplimiento al marco normativo vigente aplicable a la Cooperativa en esta materia, principalmente la Circular Básica Jurídica 06 del 2015, la Circular Externa 14 de 2015, la Circular Externa 15 del año 2015 y Circular Externa 06 del año 2019.

**ARTÍCULO 5. FUNCIONES.** La función principal del Comité de Riesgo de Liquidez es servir de apoyo al Consejo de Administración, en el establecimiento de las políticas de gestión de riesgos de liquidez, a través de la presentación para su aprobación de las propuestas de límites, metodologías y mecanismos de medición, cobertura y mitigación de riesgos, así como la presentación de los reportes periódicos sobre la situación particular del riesgo de liquidez a los órganos de dirección.

El Comité de Riesgos Liquidez, será el de apoyar al Consejo de Administración y a la Alta Gerencia de COOPEDAC, 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 lo cual deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. Orientar y apoyar al Consejo de Administración, para el diseño e implementación del Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez, SARL,

**Bogotá:** Oficina Principal: Av. Dorado 100-45 Edificio Cimpex- Ofic: 202, Tel: 4139887- 7435862. Oficina CEA: Av. El Dorado 103-23 Conm: 4139887 Ext.181- 4285407 Fax: 7435864. **Calí:** Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Tel: 418 5000- 666 3030 Ext. 5296. Fax: 6663000 **Villavicencio:** Aeropuerto Vanguardia Conm: 664 8157 Ext. 5446. Agencia Villavicencio Centro: Cra. 30 A N° 38-41 Centro comercial Puerta del sol, Tel: 3175855646- 6740850. **Barranquilla:** Aeropuerto Ernesto Cortissoz - Conm: 334 8509. **Rionegro:** Aeropuerto José María Córdova - Tel: 536 0278- 287 4009.

conforme la normatividad vigente expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

2. Presentar al Consejo de Administración, informes con periodicidad máxima mensual respecto a cada uno de los componentes del SARL, es decir, políticas de riesgo de liquidez, procedimientos, metodologías para medición del riesgo de liquidez, infraestructura (técnica y humana), mecanismos de comunicación y herramientas de control del riesgo de liquidez.
3. Formular propuestas y recomendaciones al Consejo de Administración de COOPEDAC, sobre los cursos de acción y medidas a tomar dirigidas a optimizar y fortalecer el SARL de la cooperativa.
4. Revisar mensualmente un análisis del comportamiento de la liquidez realizado por la Dirección Administrativa y Financiera, identificando los factores y eventos internos y externos que potencialmente puedan afectar la liquidez de la cooperativa. Los factores a considerar serán como mínimo los siguientes:
  - a. Factores macroeconómicos como el crecimiento de la oferta monetaria, ciclos económicos, confianza del consumidor, tasa de interés de mercado, inflación y crecimiento económico.
  - b. Factores o eventos internos como la exposición de las contingencias deudoras y acreedoras, concentración de los activos y pasivos, recuperación de cartera y cobranza.
5. Diseñar y recomendar al Consejo de Administración, los lineamientos, directrices, políticas, procedimientos, mecanismos y herramientas que considere adecuadas para la identificación, medición y gestión del riesgo de liquidez de la Cooperativa.
6. Estructurar, diseñar y orientar al Consejo de Administración sobre la fijación, seguimiento y control de niveles de apetito y tolerancia al riesgo de liquidez al igual que la adopción de los siguientes límites:
  - c. Límites máximos de negociación de la tesorería
  - d. Montos máximos por emisor y grupo económico del Fondo de Liquidez y Portafolios de Inversión



**Bogotá:** Oficina Principal: Av. Dorado 100-45 Edificio Cimpex- Ofic: 202, Tel: 4139887- 7435862. Oficina CEA: Av. El Dorado 103-23  
Conm: 4139887 Ext.181- 4285407 Fax: 7435864. **Cali:** Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Tel: 418 5000- 666 3930 Ext. 5296. Fax:  
6663000 **Villavicencio:** Aeropuerto Vanguardia Conm: 664 8157 Ext. 5446. Agencia Villavicencio Centro: Cra. 30ª A N° 38-41 Centro  
comercial Puerta del sol, Tel: 3175855646- 6740850. **Barranquilla:** Aeropuerto Ernesto Cortissoz - Conm: 334 8509. **Rionegro:**  
Aeropuerto José María Córdova - Tel: 536 0278- 287 4009.

- e. Cupos de Contraparte y Depositarios en forma individual y por grupo económico
  - f. Niveles máximos de concentración de los aportes y depósitos a la vista
  - g. Niveles mínimos de riesgo de Emisor, Contraparte o Depositarios
  - h. Plazos máximos y/o mínimos de inversión
7. Proponer y orientar al Consejo de Administración respecto a las herramientas de control y seguimiento al riesgo de liquidez, los indicadores de alerta temprana, la estructura de reportes y los demás mecanismos orientados al monitoreo del riesgo de liquidez de COOPEDAC.
  8. Presentar al Consejo de Administración propuestas dirigidas hacia la selección de las alternativas de mitigación, prevención, cubrimiento, entre otros, del riesgo de liquidez de la Cooperativa.
  9. Estructurar, diseñar y asesorar al Consejo de Administración respecto a los reportes e informes en materia de los niveles de exposición al riesgo de liquidez de la cooperativa.
  10. Recomendar al Consejo de Administración los criterios, directrices, lineamientos y políticas para asignar los recursos necesarios que permitan la implementación adecuada del SARL.
  11. Presentar al Consejo de Administración de COOPEDAC, las medidas y planes de contingencia dirigidos a la mitigación del riesgo de liquidez en situaciones extremas.
  12. Formular recomendaciones al Consejo de Administración sobre los programas de capacitación, formación y actualización del personal en temas relacionados con el riesgo de liquidez de la cooperativa.
  13. Presentar al Consejo de Administración, previa la creación de nuevos productos o líneas de negocio, los factores internos y externos que potencialmente puedan impactar el nivel de exposición al riesgo de liquidez de la cooperativa.
  14. Apoyar al Consejo de Administración en la definición de políticas, metodologías, procedimientos de identificación, medición, monitoreo y control del riesgo de liquidez.

**Bogotá:** Oficina Principal: Av. Dorado 100-45 Edificio Cimpex- Ofic: 202, Tel: 4139887- 7435862. Oficina CEA: Av. El Dorado 103-23 Conm: 4139887 Ext.181- 4285407 Fax: 7435864. **Cali:** Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Tel: 418 5000- 666 3030 Ext. 5296. Fax: 6663000 **Villavicencio:** Aeropuerto Vanguardia Conm: 664 8157 Ext. 5446. Agencia Villavicencio Centro: Cra. 30ª A N° 38-41 Centro comercial Puerta del sol, Tel: 3175855646- 6740850. **Barranquilla:** Aeropuerto Ernesto Cortissoz - Conm: 334 8509. **Rionegro:** Aeropuerto José María Córdova - Tel: 536 0278- 287 4009.

15. Proponer cambios, ajustes y mejoras al Sistema integrado de administración de riesgos cuando lo consideren pertinente, siempre buscando dar cumplimiento al perfil de riesgo de la Cooperativa.
16. Analizar los resultados que se generen de las pruebas de desempeño aplicadas al plan de contingencia de liquidez y plan de continuidad del negocio, y emitir concepto en caso de requerirse.
17. Revisar y evaluar la integridad y adecuado funcionamiento del sistema de administración de riesgos de la Cooperativa.
18. Revisar la adecuación del capital económico y regulatorio, en los casos en que a ello haya lugar y su asignación a las distintas líneas de negocio y/o productos.
19. Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo, traducidas en el establecimiento de límites por tipos de riesgo y de negocio, con el nivel de desagregación que se establezca por negocios, grupos empresariales o económicos, clientes y áreas de actividad.
20. Revisar la definición y cumplimiento de los límites de riesgos y los informes sobre riesgos, haciendo las recomendaciones pertinentes al Consejo de Administración, Comité de Crédito, Comité de Evaluación de Cartera y/o al Comité Financiero.
21. Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo de la Cooperativa, en términos de límites, perfil de riesgo (pérdida esperada) y rentabilidad.
22. Analizar, evaluar y recomendar al Consejo de Administración políticas, metodologías, procedimientos y mecanismos de control, que permitan fortalecer el sistema de control interno de la Cooperativa, basado en gestión de riesgos.
23. Revisar y pronunciarse respecto al contenido del informe de Riesgo de Liquidez enviado a los miembros del Comité de forma mensual por la Coordinación de riesgos y procesos.



24. Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la estructura organizacional, infraestructura y recursos tecnológicos que soporta el sistema de administración de riesgos.
25. A solicitud del Consejo de Administración, informarle sobre las operaciones que este deba autorizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa.
26. Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función.

**ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS DEL COMITÉ:** Los dignatarios del Comité tendrán las siguientes funciones principales:

**A. PRESIDENTE**

- a) Efectuar la convocatoria de las reuniones ordinarias según calendario acordado y de las extraordinarias a que hubiere lugar, a los miembros del Comité y extender las invitaciones a los miembros del Consejo de Administración o demás órganos de la Administración y control, cuando lo estime conveniente
- b) Presidir y monitorear las funciones del Comité.
- c) Dirigir y orientar las actividades del Comité y servir de medio de comunicación con el Consejo de Administración, la Gerencia y los órganos de Vigilancia y Control internos y externos, rindiendo informe mensual a aquel sobre las actividades del Comité, los resultados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes
- d) Firmar en asocio del 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.
- e) Gestionar ante el Consejo de Administración y la Gerencia General, lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera para el normal funcionamiento del Comité
- f) Los demás que guarden relación con el cargo de Presidente.

**B) SECRETARIO**

- a) Preparar la minuta del acta de cada reunión del Comité, presentarla para su discusión y aprobación y registrarla en el libro respectivo con

  
**Bogotá:** Oficina Principal: Av. Dorado 100-45 Edificio Cimpex- Ofic: 202, Tel: 4139887- 7435862. Oficina CEA: Av. El Dorado 103-23  
Conm: 4139887 Ext.181- 4285407 Fax: 7435864. **Calí:** Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Tel: 418 5000- 666 3030 Ext. 5296. Fax:  
6663000 **Villavicencio:** Aeropuerto Vanguardia Conm: 664 8157 Ext. 5446. Agencia Villavicencio Centro: Cra. 30<sup>a</sup> A N° 38-41 Centro  
comercial Puerta del sol, Tel: 3175855646- 6740850. **Barranquilla:** Aeropuerto Ernesto Cortissoz - Conm: 334 8509. **Rionegro:**  
Aeropuerto José María Córdova - Tel: 536 0278- 287 4009.

su firma y la del Presidente, en señal de aprobación, manteniéndola al día.

- b) Preparar los documentos y correspondencia en general que se genere en las actividades del Comité y suscribirla junto con el Presidente, verificando que se remita a los respectivos destinatarios
- c) Conservar en forma ordenada y segura el archivo general de cada Comité
- d) Recibir la correspondencia del Comité, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de los miembros del Comité en forma oportuna
- e) Coordinar con el Presidente todo lo relativo a la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias
- f) Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de Secretario

#### **D) VOCALES:**

- a) Realizar las labores que le sean asignadas para el cumplimiento de las funciones del Comité
- b) Reemplazar al Presidente o Secretario en caso de ausencia temporal de uno de ellos
- c) Participar en todos los procesos de actividad del Comité de acuerdo con las funciones que estén asignadas a este organismo
- d) Las demás que sean concordantes con su calidad de miembro del Comité

**ARTÍCULO 7. REUNIONES Y CONVOCATORIA.** El comité se reunirá mensualmente de manera ordinaria o extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

Sin perjuicio del calendario anual de reuniones que se apruebe en la primera sesión, las reuniones ordinarias o extraordinarias serán convocadas con por lo menos un (1) día calendario de antelación a la fecha de celebración de la reunión. La convocatoria se dará a conocer a través de cualquier medio del cual se pueda dejar constancia.

**ARTÍCULO 8. REUNIONES NO PRESENCIALES.** El Comité de Riesgo de Liquidez podrá deliberar y decidir válidamente, sin necesidad de la comparecencia personal en un mismo sitio de todos sus miembros, mediante la implementación de cualquier medio de comunicación simultánea o sucesiva del cual se pueda dejar prueba.

Para tal efecto se deberán observar las siguientes indicaciones:



**Bogotá:** Oficina Principal: Av. Dorado 100-45 Edificio Cimpex- Ofic: 202, Tel: 4139887- 7435862. Oficina CEA: Av. El Dorado 103-23  
Conn: 4139887 Ext.181- 4285407 Fax: 7435864. **Cali:** Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Tel: 418 5000- 666 3030 Ext. 5296. Fax: 6663000 **Villavicencio:** Aeropuerto Vanguardia Conn: 664 8157 Ext. 5446. Agencia Villavicencio Centro: Cra. 30/ A N° 38-41 Centro comercial Puerta del sol, Tel: 3175855646- 6740850. **Barranquilla:** Aeropuerto Ernesto Cortissoz - Conn: 334 8509. **Rionegro:** Aeropuerto José María Córdova - Tel: 536 0278- 287 4009.

1. Dichas reuniones no requerirán convocatoria, sin embargo, se enviará citación informal a los integrantes en la cual se les explicará de la forma como se llevará a cabo la reunión.
2. Se requerirá de quórum universal, esto es del 100% de los miembros del Comité, para que la reunión sea válida y eficaz.
3. Si el medio que se utiliza para la realización de la reunión, es de comunicación sucesiva, la misma deberá ser inmediata de acuerdo con el medio que se emplee.
4. De la realización de la reunión se deberá dejar prueba, dependiendo del medio de comunicación utilizado.
5. De la realización de la reunión no presencial deberá elaborarse un acta, la cual tendrá que asentarse en el libro respectivo. Las actas serán suscritas por el representante legal y el secretario de COOPEDAC. A falta de este último, serán firmadas por alguno de los asociados o miembros del Comité de Riesgo de Liquidez.

**PARÁGRAFO:** En razón a que no tendrá desplazamiento a las instalaciones de la Cooperativa, en el caso de las reuniones no presenciales los integrantes del Comité no tendrán derecho a recibir el auxilio de transporte.

**ARTÍCULO 9. OTRO MECANISMO PARA LA TOMA DE DECISIONES.** Serán válidas las decisiones del Comité de Riesgo de Liquidez cuando por escrito, todos los miembros expresen el sentido de su voto. Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida.

El representante legal informará a los integrantes del Comité el sentido de la decisión, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

**ARTÍCULO 10. QUORUM Y DECISIONES.** Constituirá quórum válido para deliberar y decidir la asistencia de por lo menos tres (3) integrantes del Comité de Riesgos, siendo indispensable la asistencia de por lo menos un integrante del Consejo de Administración.

Las decisiones deberán ser adoptadas por mayoría de votos de los miembros asistentes, sin embargo, cuando el quórum solo se encuentre integrado por tres (3) asistentes, las decisiones se tomarán por unanimidad.

**ARTÍCULO 11. CONSTANCIA DE ACTUACIONES – ACTAS.** De toda reunión de Comité ordinaria o extraordinaria deberá elaborarse un Acta que deberá ser transcrita en un Libro especial, el cual permanecerá dentro de las instalaciones de la Cooperativa, bajo medidas adecuadas de seguridad y conservación. Todo cuanto aparezca en las Actas tiene el carácter de información privilegiada de la Cooperativa.

 **Bogotá:** Oficina Principal: Av. Dorado 100-45 Edificio Cimpex- Ofic: 202, Tel: 4139887- 7435862. Oficina CEA: Av. El Dorado 103-23 Conm: 4139887 Ext.181- 4285407 Fax: 7435864. **Cali:** Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Tel: 418 5000- 666 3030 Ext. 5296. Fax: 6663000 **Villavicencio:** Aeropuerto Vanguardia Conm: 664 8157 Ext. 5446. Agencia Villavicencio Centro: Cra. 30 A N° 38-41 Centro comercial Puerta del sol, Tel: 3175855646- 6740850. **Barranquilla:** Aeropuerto Ernesto Cortissoz - Conm: 334 8509. **Rionegro:** Aeropuerto José María Córdova - Tel: 536 0278- 287 4009.

Las actas deben ser firmadas por el Presidente y el Secretario. Las actas deberán contener como mínimo: número de acta; tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria); fecha, hora y lugar de la reunión; forma y antelación de la convocatoria; número de convocados y número de asistentes; constancia del quórum deliberatorio; orden del día; asuntos tratados; decisiones adoptadas y el número de votos a favor, en contra, en blanco o nulos; constancias presentadas por los asistentes; fecha y hora de la clausura, entre otros.

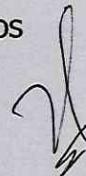
**PARAGRAFO 1:** El comité de Riesgos presentará mensualmente un informe al Consejo de Administración sobre los indicadores más relevantes que presenten una desviación por fuera de los límites, al igual que en los casos en que se requieran ajustes y/o mejoras a las políticas de riesgos, en lo cual el Consejo deberá pronunciarse y devolver los manuales debidamente firmados indicando su nueva versión; de la misma forma se entregará anualmente un informe a la asamblea general y delegados.

**PARAGRAFO 2:** Cualquier cambio en materia de políticas de riesgo, la administración deberá socializarla al interior de la Cooperativa y sus manuales estarán disponibles en la página web (Isolución) de la misma y enviado al Comité de Calidad para controlar las diferentes versiones.

**ARTÍCULO 12. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN.** Las decisiones que se adopten, la información a que tengan acceso los miembros del comité 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.

**ARTÍCULO 13. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO.** En caso que se presente dudas en la interpretación de este reglamento o en su aplicación que puedan 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 que sea resuelta.

En todo caso se tomarán en cuenta las normas vigentes y lo estipulado en los Estatutos de la Cooperativa.



**ARTÍCULO 14. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO.** El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por parte del Consejo de Administración y deroga todas las disposiciones existentes sobre la materia. Copia del mismo deberá ser entregada a cada uno de los integrantes del Comité de Riesgo de Liquidez de la Cooperativa, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

El presente Acuerdo fue leído, discutido y aprobado en reunión Ordinaria del Consejo de Administración celebrada el día 28 de noviembre de 2020, según consta en el Acta No. 326 de la misma fecha, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**



**CARLOS DARIO USECHE ALDANA**  
Presidente



**JOSE ERNESTO DIAZ LARA**  
Secretario