

	<b>REGLAMENTO COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LIQUIDEZ. SARL</b>	<b>Versión: 01 RGT-01-CARL</b>
	<b>Fecha 23 de julio de 2024</b>	Pagina: 1

**FONDO DE EMPLEADOS FONALCANZAR**  
**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DE RIESGO**  
**DE LIQUIDEZ (SARL)**

Por medio del cual se adopta el reglamento del Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez. La Junta Directiva del Fondo de Empleados FONALCANZAR en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

**CONSIDERANDO:**

- a. Que el Gobierno Nacional, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 335 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 23 del Decreto Ley 1481 de 1989 y el Artículo 101 de la Ley 795 de 2003 ha expedido el Decreto 790 del 31 de Marzo 2003 mediante el cual se dictan normas sobre gestión y administración de 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.
- b. Que es responsabilidad de la Junta Directiva definir las 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.
- c. Que es necesario para el manejo del ahorro, contar con un proceso gerencial comprensivo de la administración de riesgos que le permita identificar, medir, monitorear y controlar los mismos, así como proteger su patrimonio de los efectos de una eventual ocurrencia de los riesgos inherentes a tal actividad.
- d. Que la Superintendencia de la Economía Solidaria ha expedido nuevas instrucciones sobre la administración del riesgo de liquidez a través de la Circular Básica Contable y Financiera No. 22 de 2020- Título IV Sistema de Administración de riegos- Capítulo III Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez.

**ACUERDA:**

**ARTICULO 1°\_OBJETIVO:** Para efectos del presente reglamento se entenderá por Riesgo de Liquidez la posibilidad de pérdida derivada de no poder cumplir de manera oportuna las obligaciones contractuales y/o las obligaciones inesperadas a cargo del Fondo de Empleados Fonalcantar, al afectarse el curso de las operaciones diarias y/o su condición financiera.

El Objetivo primordial del Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, será el de apoyar a la Junta Directiva y a la Administración, en la evaluación, medición, control y seguimiento de los

	<b>REGLAMENTO COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LIQUIDEZ. SARL</b>	<b>Versión: 01 RGT-01-CARL</b>
	<b>Fecha 23 de julio de 2024</b>	Pagina: 2

riesgos asociados al Riesgo de Liquidez en el Fondo de Empleados Fonalcanzar, para lo cual deberá cumplir con las funciones descritas en el Artículo 4° del presente Reglamento

**ARTICULO 2°\_CREACION Y CONFORMACION DEL COMITÉ:** El COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LIQUIDEZ del Fondo de Empleados FONALCANZAR, como órgano permanente, de carácter técnico y de apoyo a la Junta Directiva. Estará conformado como mínimo por tres (3) miembros nombrados por la Junta Directiva, para periodos de dos (2) años, pudiendo ser removidos en cualquier momento por el mismo órgano.

**PARAGRAFO:** El Fondo deberá mantener a disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria una copia del Acta de la Junta Directiva en la que conste la creación del Comité. Igualmente deberán estar disponibles las actas en las que se realicen modificaciones al Comité de Liquidez.

**ARTICULO 3°\_ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COMITÉ:** El Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez designará entre sus miembros y por acuerdo unánime entre ellos, a quienes han de actuar en calidad de Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vocales pudiendo efectuar los cambios que sean requeridos en cualquier momento.

**ARTICULO 4°\_FUNCIONES DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LIQUIDEZ:** cumplir con las siguientes funciones:

- a. 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.
- b. Efectuar recomendaciones a la Junta Directiva respecto al diseño de mecanismos e indicadores de alertas tempranas para mitigar la exposición al riesgo de liquidez.
- c. 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.
- d. Presentar a la Junta Directiva, con la periodicidad que dicho órgano defina, 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.
- e. 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.
- f. 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
- g. 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.
- h. Presentar Informe mensual a la Junta Directiva 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.
- i. Expedir el Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez, para ser sometido a la aprobación de la Junta Directiva.
- j. Constatar que se efectúe 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

	<b>REGLAMENTO COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LIQUIDEZ. SARL</b>	<b>Versión: 01 RGT-01-CARL</b>
	<b>Fecha 23 de julio de 2024</b>	Pagina: 3

depósitos y exigibilidades, adjuntando los extractos de cuenta y demás comprobantes que determine dicha Superintendencia, expedidos por la entidad depositaria de los recursos.

**ARTICULO 4°\_RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL COMITE:**

1. 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.
2. Comprobar que dentro de los Manuales y Procedimientos Internos se tomen en cuenta y se apliquen los principios que sobre el manejo de la liquidez establecidos en la Circular Básica Contable y Financiera 022 de 2020.
3. Mantener una constante relación, comunicación e información con los organismos de control y vigilancia, internos y externos, de manera específica con el Revisor Fiscal 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.
4. Constatar que se elaboren y envíen los Informes requeridos por 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. Este Informe debe estar debidamente validado y auditado por el Revisor Fiscal.

**PARAGRAFO:** 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 tiene la Junta Directiva, el Representante Legal y los demás Administradores del Fondo.

**ARTICULO 5°- 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, que deberá efectuarse dentro del mes siguiente a la fecha de este acuerdo. 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 Presidente del Comité y/o secretario y en ausencia de los mismos el vicepresidente, con una antelación no inferior a tres (3) días calendario.

A las reuniones del Comité pueden asistir como invitados uno o varios miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, el Gerente y el Revisor Fiscal, 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 del Comité.

Las reuniones del Comité serán presididas por su Presidente y/o el Vicepresidente en ausencia de este.

**ARTICULO 6°\_QUORUM Y DECISIONES:** Para sesionar y adoptar decisiones validas, es necesaria la asistencia de por lo menos tres (3) de los 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 requiere unanimidad.

**ARTICULO 7°\_ACTAS:** De toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita en acta, todo cuanto aparezca en las actas tiene el carácter de información

	<b>REGLAMENTO COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LIQUIDEZ. SARL</b>	<b>Versión: 01 RGT-01-CARL</b>
	<b>Fecha 23 de julio de 2024</b>	Pagina: 4

privilegiada de Fonalcantar. Las actas deberán ser firmadas por el presidente y secretario del Comité.

**ARTICULO 8º\_FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS DEL COMITÉ:** Los dignatarios del Comité tendrán las siguientes funciones principales:

**A. 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 o demás órganos de la administración y control cuando se estime conveniente.
2. Presidir y moderar las reuniones del Comité
3. Dirigir y orientar las actividades del Comité y servir de medio de comunicación con la Junta Directiva, la Gerencia, y los órganos de vigilancia y control internos y externos, rindiendo los informes a que hubiere lugar respecto de las actividades del Comité, los resultados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.
4. 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.
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. Las demás que guarden relación con el cargo de Presidente.

**B. Secretario**

1. Preparar las Actas de cada reunión del Comité, presentarla para discusión y aprobación con su firma y la del Presidente en señal de aprobación, manteniéndolas al día.
2. Preparar los documentos y correspondencia en general que se genere en las actividades del Comité, y suscribirla junto con el Presidente, y verificar que se envíen a los respectivos destinatarios.
3. Conservar en forma ordenada y segura 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 con el Presidente 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.

**C. Vicepresidente y Vocales**

1. Concurrir a las reuniones del Comité.
2. Realizar las labores que le sean asignadas para el cumplimiento de las funciones del Comité.
3. Reemplazar al Presidente, o al Secretario, en caso de ausencia temporal de uno de ellos.


	<b>REGLAMENTO COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LIQUIDEZ. SARL</b>	<b>Versión: 01 RGT-01-CARL</b>
	<b>Fecha 23 de julio de 2024</b>	Página: 5

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 9°\_RESERVA DE LA INFORMACION:** Tanto las actuaciones del Comité, 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 Y DEROGATORIA:** El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga orgánicamente el anterior reglamento y cualquiera otra norma anterior sobre el mismo asunto.

Para constancia se firma en Cajicá Cundinamarca a los veintitrés(23) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).

  
**OSCAR MAURICIO GUTIERREZ SANTOS**  
Presidente Junta Directiva

  
**FLOR MARINA GALEANO**  
Secretario Junta Directiva

  
**LUIS ALFONSO RODRIGUEZ**  
Representante Legal