

**COOPERATIVA DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD DE  
ANTIOQUIA  
"COOPRUDEA"**

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**ACUERDO No. 001 de 2022**

Por el cual se adopta el Reglamento del Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez

El Consejo de Administración de Cooprudea, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

**CONSIDERANDO**

1. El Artículo 5 del Decreto 704 de 2019 define que las Cooperativas de ahorro y crédito y las multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito deben contar con un Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez que dependerá del Consejo de Administración quién será el responsable del nombramiento de sus integrantes.
2. El Artículo 6 del Decreto 704 de 2019 establece el objetivo y le otorga unas funciones al Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez.
3. La Circular Externa 014 del 2015 de la Superintendencia de la Economía Solidaria le otorga al Consejo de Administración la función de crear el Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez, nombrar sus integrantes, definir su estructura, funciones y responsabilidades.
4. El Artículo 95 del Estatuto de la Cooperativa de Profesores de la Universidad de Antioquia define que una de las funciones del Consejo de Administración es la

de crear y reglamentar el funcionamiento de los comités exigidos por las normas legales y estatutarias.

## ACUERDA

### **Artículo 1. Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez**

El Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez actuará como órgano permanente de carácter técnico, especializado y de apoyo al Consejo de Administración y la Gerencia en temas relacionados con la gestión del riesgo de liquidez, incluida 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. Está subordinado a las directrices y políticas definidas por el Consejo de Administración.

### **Artículo 2. Conformación, período y nombramientos del Comité**

El Comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez estará conformado por un integrante del Consejo de Administración y 4 asociados. El Gerente General, el Gerente Financiero, el Coordinador de Riesgos y el Coordinador de Auditoría Interna serán invitados permanentes del comité.

**Parágrafo.** 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 y Secretario, pudiendo efectuar cambios en cualquier momento por circunstancias o hechos que lo hagan necesario o conveniente.

### **Artículo 3. Funciones del Comité**

- a) Asesorar al Consejo de Administración, en el diseño del Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez -SARL.
- b) 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.
- c) Efectuar recomendaciones al Consejo de Administración respecto al diseño de mecanismos e indicadores de alertas tempranas para mitigar la exposición al riesgo de liquidez.

- d) 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.
- e) Presentar al Consejo de Administración mensualmente 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.
- f) Presentar recomendaciones al Consejo de Administración las políticas o asignación de recursos (humanos y de infraestructura) para realizar una adecuada gestión del SARL.
- g) Coordinar con la Gerencia, la ejecución de programas de capacitación a los funcionarios de la organización solidaria, referente a la administración del riesgo de liquidez.
- h) Proponer al Consejo de Administración, las recomendaciones y medidas que correspondan, tendientes a fortalecer el SARL.

Los demás que emanen el organismo competente y que sean de cumplimiento obligatorio

#### **Artículo 4. Funciones de los integrantes del Comité**

##### **Presidente:**

- a) Efectuar la convocatoria de reuniones ordinarias según calendario acordado y de las extraordinarias a que hubiere lugar a los miembros del Comité. Así mismo, se encargará de extender las invitaciones a miembros del Consejo de Administración o demás miembros de la Entidad cuando se estime conveniente.
- b) Presidir y moderar las reuniones del Comité.
- c) Gestionar ante el Consejo de Administración y la Gerencia lo referente a medios, facilidades y apoyo que se requieran para el normal funcionamiento del Comité.

##### **Secretario:**

- a) Preparar las actas de cada reunión del Comité, presentarla para discusión y aprobación y registrarla con la firma de los asistentes.
- b) Preparar los documentos y correspondencia en general que se genere en las actividades del Comité y verificar que se envíen a los respectivos destinatarios.

- c) Conservar de forma ordenada y segura los documentos generados en el Comité.
- d) Coordinar con el Presidente todo lo relativo a la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias.

## **Artículo 5. Reuniones y quórum**

El Comité deberá reunirse ordinariamente 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 cada vez que la situación o circunstancias lo ameriten.

**Parágrafo 1.** Para sesionar se requiere la presencia de por lo menos tres (3) integrantes del Comité, en donde uno de ellos debe ser el miembro del Consejo de Administración.

**Parágrafo 2.** En caso de ausencia del miembro del Consejo de Administración, se convocará a otro miembro del Consejo de Administración que participe en la reunión.

## **Artículo 6. Convocatoria**

Tanto las reuniones ordinarias como las extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité y/ o por el Presidente del Consejo de Administración vía correo electrónico y/o contacto telefónico, con una antelación no inferior a ocho (8) días calendario.

A las reuniones del Comité pueden asistir como invitados uno o varios miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal o cualquier empleado que el comité considere pertinente, 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 recomendaciones del Comité.

Las reuniones del Comité serán presididas por su Presidente. En caso de ausencia de este, será presidida por el Secretario.

## **Artículo 7. Constancia de actuaciones y recomendaciones**

De toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita en Acta que permanecerá dentro de las instalaciones de COOPRUDEA, bajo medidas adecuadas de seguridad y conservación. Todo cuanto aparezca en las Actas tiene el carácter de información privilegiada de la

Cooperativa. Las Actas deberán ser firmadas por el Presidente y Secretario del Comité.

**Parágrafo.** Se deberá mantener a disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria una copia del Acta del Consejo de Administración en la que conste la creación del Comité. Igualmente deberán estar disponibles las actas en las que se realicen modificaciones al Comité de Riesgo de Liquidez.

### **Artículo 8. Confidencialidad y manejo de información**

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.

### **Artículo 9. Vigencia y divulgación del reglamento**

El presente reglamento, fue aprobado por el Consejo de Administración en la ciudad de Medellín el 26 de enero de 2022 según acta No. 946, rige a partir de la fecha y deroga las normas que le sean contrarias.

(Original firmado)

**SIXTO IVÁN OROZCO FUENTES**  
Presidente  
Consejo de Administración

(Original firmado)

**CARLOS ALBERTO MEJÍA GIRALDO**  
Secretario  
Consejo de Administración