



REGLAMENTO COMITÉ DE RIESGOS



REGLAMENTO COMITÉ DE RIESGOS

El Consejo de Administración de la Cooperativa COOPMINCOM, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en cumplimiento de la Circular Básica Contable y Financiera No. 22 expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria el 28 de diciembre de 2020, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que la Ley 79 de 1988, en su artículo 35, contempla que el Consejo de Administración es el órgano permanente de administración, responsable de la dirección general de los negocios y operaciones de la Cooperativa, de conformidad con la Ley y el Estatuto de la Cooperativa.

SEGUNDO: Que de conformidad con lo contemplado en los numerales 1, 4 y 5 del artículo 85 del Estatuto vigente de COOPMINCOM, es facultad del Consejo de Administración, la creación, integración y reglamentación de los diferentes Comités Auxiliares que requiera como apoyo el Consejo.

TERCERO: Que la Superintendencia de la Economía Solidaria, mediante la Circular Externa No. 22 del 28 de diciembre de 2020, expidió la actualización de la Circular Básica Contable y Financiera, mediante la cual imparte instrucciones a las organizaciones solidarias vigiladas, las cuales deben desarrollar, implementar y mantener un Sistema Integrado de Administración de Riesgos (SIAR), que les permita identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente sus riesgos, de manera que puedan adoptar decisiones oportunas para su mitigación.

ACUERDA:

ARTICULO 1º.- Aprobar la modificación y actualización del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Riesgos de COOPMINCOM para que la cooperativa maneje eficiente e integralmente toda clase de riesgos a que pueda estar expuesta en el desarrollo diario de su Objeto Social, generando una cultura de manejo de los riesgos de acuerdo con la normatividad expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

ARTICULO 2º.- OBJETIVO DEL COMITÉ DE RIESGOS

El Comité de Riesgos de COOPMINCOM como ente asesor del Consejo de Administración es el encargado de evaluar y gestionar los Sistemas de Administración de Riesgos, analizando y recomendando los cambios necesarios para asegurar un adecuado monitoreo, y seguimiento de las actividades susceptibles al riesgo para el mejoramiento de los controles y minimización de la exposición de estos.

El Comité de Riesgos no sustituye la responsabilidad que corresponde al Consejo de Administración y a la Gerencia de COOPMINCOM sobre el diseño y definición de políticas y toma de decisiones sobre la gestión integral del riesgo.

En tal sentido, su responsabilidad quedará limitada a brindar apoyo y asesoría al órgano directivo, asegurándole la articulación de la gestión de riesgos dentro de una estructura de control organizacional adecuada, que le permita a COOPMINCOM contar con un sistema de control interno capaz de proporcionar seguridad razonable en relación con el logro de sus objetivos; y la alineación con su propósito de generar confianza a partir de la articulación de largo plazo con sus diferentes grupos de interés y de agregar valor a sus asociados dentro del marco estatutario y legal que rige su actividad.

ARTICULO 3º.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE RIESGOS

El Comité de Riesgos de la Cooperativa COOPMINCOM, estará conformado por tres (3) miembros designados por el Consejo de Administración, así:

1. Un integrante principal del Consejo de Administración, quien ejercerá la coordinación del Comité.
2. Dos miembros asociados de COOPMINCOM, uno de los cuales será el Gestor de Riesgos de la Cooperativa.

PARAGRAFO UNO: El comité tendrá como asesor al Oficial de Cumplimiento o su suplente.

PARAGRAFO DOS: Los integrantes del Comité, y de común acuerdo, elegirán de su seno a un secretario.

ARTÍCULO 4º. - REQUISITOS PARA INTEGRAR EL COMITÉ

Para integrar el Comité de Riesgos, el asociado que sea designado por el Consejo de Administración debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad.
2. Tener una antigüedad mínima como asociado a la cooperativa no inferior a dos (2) años, al momento de la postulación.
3. No haber sido condenado por ningún delito doloso.
4. No tener histórico de mora acumulado en la Cooperativa mayor a treinta (30) días, durante el año inmediatamente anterior a su postulación.
5. No estar incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad prevista en la ley o en el Estatuto.
6. No haber sido sancionado con la suspensión temporal de sus derechos cooperativos en COOPMINCOM, durante el último año anterior a su postulación.
7. Acreditar haber recibido capacitación cooperativa o curso básico de Economía Solidaria, con una intensidad mínima de veinte (20) horas.
8. No estar vinculado laboralmente con la Cooperativa.
9. No haber sido removido en el último año como integrante de alguno de los órganos de administración, vigilancia o comités especiales.
10. No estar reportado negativamente en las listas vinculantes o restrictivas asociadas al Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo.

ARTICULO 5º.- RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ DE RIESGOS

Este Comité es responsable de analizar, evaluar y presentar ante el Consejo de Administración las propuestas de límites, metodologías y mecanismos de medición, cobertura y mitigación de riesgos, así como la presentación de informes, recogiendo las recomendaciones y reportes, tanto del mismo Consejo como de la Gerencia, y asume la responsabilidad por el monitoreo del cumplimiento y puesta en funcionamiento de las decisiones que sobre gestión y administración de riesgos finalmente sean tomadas por el Consejo de administración de la Cooperativa.

ARTICULO 6º.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE RIESGOS

El Comité de Riesgos tendrá a su cargo las siguientes funciones y responsabilidades frente a cada Sistema de Administración de Riesgos, en la medida en que éstos se vayan desarrollando e implementando al interior de COOPMINCOM, bien sea en cumplimiento de la norma legal o por decisión interna de la Cooperativa:

- 1) Proponer al Consejo de Administración las políticas, límites y procedimientos de administración de riesgos más adecuados al perfil de riesgo de COOPMINCOM, de acuerdo con los lineamientos que fije el órgano de administración.
- 2) Elaborar los reglamentos de administración del riesgo y someterlos a consideración y aprobación del Consejo de Administración los cuales deben incluir la metodología para identificar, medir, controlar, mitigar y monitorear las causas o factores del riesgo asumidos por COOPMINCOM en sus operaciones, su cuantificación y los controles a implementar y el seguimiento o monitoreo que debe llevarse a cabo.
- 3) Velar por el cumplimiento de los límites de exposición al riesgo tolerados y los niveles de autorización por cada Sistema de Administración de Riesgo.
- 4) Diseñar y proponer medidas correctivas y preventivas al Consejo de Administración y velar por su implementación para realizar una adecuada gestión de los riesgos.
- 5) **Diseñar** y proponer un sistema de información basado en reportes objetivos y oportunos, que permitan analizar las posiciones para cada riesgo y el cumplimiento de los límites fijados e informar periódicamente al Consejo de Administración.
- 6) Seguimiento al perfil y apetito de riesgo de la Cooperativa, evaluando su coherencia con el plan de negocios, informando al Consejo de Administración los resultados y sus recomendaciones, cuando sea necesario.
- 7) Preparar y proponer al Consejo de Administración las estrategias y alternativas para administrar los riesgos existentes y recomendar los planes de contingencia que consideren varios escenarios o situaciones probables, según corresponda.
- 8) Asesorar al Consejo de Administración, sobre operaciones, eventos o actividades, incluida la incursión en nuevos mercados o servicios que puedan afectar la exposición y perfil de riesgos de la Cooperativa, que constituyan desviaciones frente al plan de negocio, apetito de riesgo y límites internos y regulatorios o que comprometan la viabilidad de COOPMINCOM.
- 9) Revisar las políticas del SIAR en forma semestral y recomendar al Consejo de Administración los ajustes correspondientes.
- 10) Proponer al Consejo de Administración jornadas de capacitación y actualización anual para difusión a los empleados y directivos de COOPMINCOM, respecto de las responsabilidades de cada uno de ellos sobre los diferentes Sistemas de Administración de Riesgos.
- 11) Las demás funciones contenidas en el Estatuto y las que determine el Consejo de Administración, en materia de gestión de riesgos.

ARTICULO 7º.- FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL COMITE

El Coordinador del Comité de Riesgos, en su condición de miembro principal del Consejo de Administración de COOPMINCOM, se convierte en la persona responsable de analizar, evaluar y presentar ante el Consejo de Administración, los informes de riesgos, recogiendo las recomendaciones y reportes del Comité y asumirá la responsabilidad de mantener informado al Consejo de Administración sobre el cumplimiento y puesta en funcionamiento de las decisiones que sobre gestión y administración de riesgos finalmente sean aprobadas por el órgano de administración.

Adicionalmente son funciones del Coordinador del Comité de Riesgos, las siguientes:

- 1) Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité
- 2) Convocar, agendar y presidir las reuniones.
- 3) Firmar, conjuntamente con el secretario, los informes, las actas y las comunicaciones que emita el Comité.
- 4) Presentar al Consejo de Administración, los informes de la gestión del Comité de Riesgos.

ARTICULO 8º.- FUNCIONES DEL GESTOR DE RIESGOS

En concordancia con lo establecido en la Circular Básica Contable y Financiera del año 2020 y demás normas que la modifique, sustituya, complemente o derogue, son funciones del Gestor de Riesgos de COOPMINCOM, las siguientes:

- 1) Presentar en cada reunión del Comité de Riesgos, la situación real de cada uno de los sistemas de administración de riesgos, los riesgos relevantes identificados, la evolución de estos riesgos relevantes, el resultado de la cuantificación y/o valoración de cada uno de los riesgos, los diferentes eventos de riesgo, principalmente los relacionados con fraude o robos, siniestros ocurridos y probables y las desviaciones que en el período analizado se hayan presentado respecto del código de conducta. En dichos reportes deberán incluirse las decisiones y acciones adoptadas para el fortalecimiento de los sistemas.
- 2) Presentar en la reunión del Comité de Riesgos, al final de cada trimestre, una evaluación integral de la solvencia de la Cooperativa, que tenga en cuenta una probable ocurrencia de las exposiciones detectadas de todos los riesgos relevantes analizados hasta ese momento y bajo distintos escenarios.
- 3) Verificar que la Cooperativa mantenga actualizado el manual de los procesos definidos en su cadena de valor: estratégicos, misionales, y de apoyo y control.
- 4) Hacer parte del equipo de trabajo, conformado por la administración de la Cooperativa para establecer una metodología formal para identificar los riesgos operativos y sus causas, que se puedan materializar en los procesos definidos en su cadena de valor.

ARTÍCULO 9º.- FUNCIONES DEL SECRETARIO

Son funciones del secretario del Comité de Riesgos:

- 1) Validar que lo desarrollado al interior del Comité esté de acuerdo con las normas legales vigentes.
- 2) Elaborar las actas de cada reunión y llevar registro de asistencia.
- 3) Firmar, conjuntamente con el Coordinador, los informes, las actas y las comunicaciones.
- 4) Velar por el correcto manejo del libro de actas, correspondencia y documentos del Comité.

ARTÍCULO 10º.- CAPACITACIÓN

El Comité de Riesgos mantendrá un enfoque hacia la adecuada y constante capacitación y actualización de sus integrantes, en cumplimiento de las directrices que para cada uno de los Sistemas de Administración de Riesgos define la Circular Básica Contable y Financiera, expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria en el año 2020, y cualquier norma que la modifique, sustituya, complemente o derogue.

ARTICULO 11º.- REUNIONES DEL COMITÉ DE RIESGOS

El comité se reunirá por lo menos una (1) vez al mes en forma ordinaria, y extraordinaria cuantas veces sea necesario de acuerdo a lo siguiente:

1. Las reuniones ordinarias o extraordinarias del comité se realizarán de manera presencial o virtual de acuerdo con las circunstancias y medidas gubernamentales del país si así lo ameritan.
2. Para las reuniones del comité es indispensable la presencia del coordinador o del Gestor de Riesgos.
3. De lo tratado en las reuniones deberá quedar constancia en acta que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - a) Modalidad, lugar, fecha y hora de iniciación y terminación de la sesión.

- b) Nombres y apellidos de todos los asistentes. Deberán constar cuales miembros no asistieron con causa justificada o sin excusa.
- c) Orden del día aprobado y desarrollado.
- d) Relación de los temas discutidos y las decisiones tomadas.
- e) Anexos de los informes pertinentes.
- f) Propositiones presentadas, dejando constancia de las decisiones adoptadas, conclusiones y compromisos.
- g) Constancia de lectura y aprobación del acta que corresponda.

PARÁGRAFO: Las actas deberán conservarse en las instalaciones de COOPMINCOM, bajo la responsabilidad de la administración, debidamente registradas en el libro de actas respectivo.

ARTICULO 12º.- QUÓRUM PARA LAS REUNIONES DEL COMITE

Tomando en consideración lo establecido en el presente Reglamento, para realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias se requiere la asistencia de por lo menos dos (2) de sus integrantes, debiendo contar siempre con la asistencia de su Coordinador o del Gestor de Riesgos.

Las decisiones del Comité de Riesgos se adoptarán por mayoría simple de votos y de los asuntos tratados y las decisiones tomadas, se dejará constancia en actas, que serán elaboradas por el secretario, a más tardar a la semana siguiente de cada reunión. Una vez aprobadas por sus integrantes, éstas serán firmadas por el Coordinador y el secretario del Comité.

ARTÍCULO 13º.-VIGENCIA DEL REGLAMENTO

La presente actualización del Reglamento del Comité de Riesgos, fue aprobado y adoptado por el Consejo de Administración de COOPMINCOM, en la reunión ordinaria celebrada en la ciudad de Bogotá el día 9 de Julio de 2026 Acta 2158, y entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación.

POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN,

ORIGINAL FIRMADO
RIVEIRO ARNOVIO CASTELLANOS
Presidente

ORIGINAL FIRMADO
ALIRIO GUTIERREZ PASTRANA
Secretario

