

 <p><b>corpecol</b><sup>®</sup> CORPORACION FONDO DE EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA PETROLERA COLOMBIANA NIT 860.533.452-3</p>	<p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD ISO 9001:2008</p>	<p>CODIGO REGLAMENTO: PG.G.R.05</p>
	<p>REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LIQUIDEZ</p>	<p>VERSION REGLAMENTO: 5 FECHA VERSION DE REGLAMENTO (D-M- A): 23-07-16</p>

## REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ

### CONTROL DE VERSION SGC - CAMBIOS - REVISIONES

Fecha (D-M-A)	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION, REVISION O CAMBIO	VERSION	RESPONSABLE
01-10-09	Actualización	1	Comité Integral del Riesgo
15-01-11	Actualización	2	Comité Integral del Riesgo
18-10-12	Cambio de codificación, cambio de logo por logo con marca registrada	3	Comité Integral del Riesgo
25-07-13	Cambio de versión SGC 6	4	Comité Integral del Riesgo
23-07-16	Modificación Art.1 Creación, naturaleza y conformación del comité	5	Comité Integral del Riesgo

 <p><b>CORPECOL</b><sup>®</sup> CORPORACION FONDO DE EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA PETROLERA COLOMBIANA NIT 860.533.452-3</p>	<p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD ISO 9001:2008</p>	<p>CODIGO REGLAMENTO: PG.G.R.05</p>
	<p>REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LIQUIDEZ</p>	<p>VERSION REGLAMENTO: 5 FECHA VERSION DE REGLAMENTO (D-M- A): 23-07-16</p>

**CORPORACION FONDO DE EMPLEADOS DE LA  
INDUSTRIA PETROLERA COLOMBIANA**

**“CORPECOL”**

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

Por medio del cual se reglamenta y actualiza el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, aprobado según Acta 133 de Septiembre 25 de 2004.

La Junta Directiva de la Corporación Fondo de Empleados de la Industria Petrolera Colombiana, en cumplimiento de sus funciones legales y estatutarias y particularmente de las establecidas en el Decreto 790 de 2003 y la Circular Contable y Financiera 13 de 2003 emitida por la Superintendencia de la Economía Solidaria,

**CONSIDERANDO:**

Que el Gobierno Nacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 335 de la Constitución Política de Colombia y el numeral 1 del artículo 48 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero ha expedido el Decreto 790 del día 31 de marzo de 2003 mediante el cual se dictan normas en relación con la gestión y administración del riesgo de liquidez de los fondos de empleados y otras entidades solidarias.

Que se hace necesario para CORPECOL contar con un proceso gerencial comprensivo del manejo de riesgo que le permita identificar, medir, monitorear y controlar los riesgos inherentes a su actividad financiera y proteger de esta manera el patrimonio de la entidad contra los efectos de una eventual ocurrencia de los mismos.

Que el mencionado Decreto 790 en su artículo 4, ordena expresamente a la Junta Directiva la creación de un Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez para el cual debe fijarle su conformación, funciones y responsabilidades.

Que en forma complementaria al cálculo del riesgo de liquidez, se requiere prever al interior de la entidad los posibles retiros de los depósitos a la vista, a término o contractuales que capte o llegue a captar CORPECOL.

**ACUERDA:  
CAPITULO I  
Aspectos generales**

**Artículo 1. Creación, naturaleza y conformación del comité.** Créase el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez de CORPECOL, como órgano permanente, de carácter técnico, especializado y auxiliar de la Junta Directiva.

El cual estará conformado por mínimo dos (2) miembros y un funcionario nombrados por este organismo.

**Artículo 2. Dignatarios del comité.** El Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez designará de entre sus miembros y por acuerdo unánime entre ellos, a quienes han de actuar en calidad de Coordinador, Secretario y Vocal, pudiendo efectuar cambios en cualquier momento por circunstancias o hechos que lo hagan necesario o conveniente.

**Artículo 3. Objetivo y funciones del comité.** Cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 790 de 2003, el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez tiene como objetivo el de apoyar a la Junta Directiva y a la Gerencia de CORPECOL en la asunción de riesgos y la definición, seguimiento y control del riesgo de liquidez.

Para el cumplimiento del objetivo que aquí se establece, el Comité ejercerá las siguientes funciones:

1. Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración de riesgos.
2. Velar por la capacitación del personal de la entidad en lo referente a este tema.
3. Propender por el establecimiento de los sistemas de información necesarios.
4. Asesorar a la Junta Directiva en la definición de los límites de exposición por todo tipo de riesgo, plazos, montos, monedas e instrumentos y velar por su cumplimiento.
5. Proveer a los órganos decisorios de la entidad de estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias.
6. Recomendar estrategias sobre la estructura del balance en lo referente a plazos, montos, monedas, tipos de instrumentos y mecanismos de cobertura.

 <p>CORPORACION FONDO DE EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA PETROLERA COLOMBIANA NIT 860.533.452-3</p>	<p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD ISO 9001:2008</p>	<p>CODIGO REGLAMENTO: PG.G.R.05</p>
	<p>REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LIQUIDEZ</p>	<p>VERSION REGLAMENTO: 5 FECHA VERSION DE REGLAMENTO (D-M- A): 23-07-16</p>

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 a CORPECOL y a su actividad financiera en particular.
9. Presentar informe mensual a la Junta Directiva sobre la actividad cumplida, los resultados alcanzados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.
10. Las demás que guarden relación con el objetivo del Comité y con las normas sobre la administración del riesgo de liquidez, que no estén asignadas a otros órganos y aquellas que emanen de organismo competente y que sean de cumplimiento obligatorio.

**Artículo 4. Responsabilidades.** El Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez tiene las siguientes responsabilidades principales:

1. Cuidar en forma asidua y permanente el cumplimiento por parte de CORPECOL de todas las disposiciones legales, internas y externas, relativas al ejercicio de su actividad financiera.
2. Velar por que se cumplan en forma oportuna, eficiente y total las instrucciones impartidas por el ente estatal de supervisión respecto de la evaluación, medición y control del riesgo de liquidez y sobre la adopción de políticas para su eficiente manejo.
3. 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 están establecidos en el Decreto 790 de 2003 y la Circular 13 de 2003 de la Supersolidaria.
4. Emitir pronunciamientos, informes, conceptos, observaciones y recomendaciones por escrito, en forma oportuna y debidamente justificados de manera legal y técnica a la Junta Directiva y a la Gerencia, sobre todo cuanto corresponda al cumplimiento de sus funciones y verificar las decisiones que con base en ellos sean adoptadas.
5. 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.
6. Constatar que se efectúe cada trimestre 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.

**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 de CORPECOL por todo cuanto sea de la competencia de estos en relación con el proceso de medición, evaluación y control de los riesgos.


**Artículo 5. Reuniones.** El Comité debe celebrar reuniones ordinarias por lo menos una (1) vez cada mes, de acuerdo con el calendario acordado para el periodo 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 del Comité.

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 dicho organismo. 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. En caso de ausencia de éste será presidida por el Vocal.

**Artículo 6. Quórum y decisiones.** Para sesionar y tomar decisiones, o emitir pronunciamiento 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 7. Constancia de actuaciones y decisiones.** De toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita en Acta que se archivará y se mantendrá debidamente protegida en las instalaciones de la oficina principal de CORPECOL. Todo cuanto aparezca en las Actas tiene el carácter de información privilegiada de CORPECOL. Las Actas deberán 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.

	<p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD ISO 9001:2008</p>	<p>CODIGO REGLAMENTO: PG.G.R.05</p>
	<p>REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LIQUIDEZ</p>	<p>VERSION REGLAMENTO: 5 FECHA VERSION DE REGLAMENTO (D-M- A): 23-07-16</p>

**Artículo 8. Funciones de los dignatarios del Comité.** Los dignatarios del Comité tendrán las siguientes funciones principales:

**Presidente**

1. Efectuar la convocatoria de reuniones ordinarias según el 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 del Comité de Control Social 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, la Gerencia y los organismos 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.
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 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 Bienestar Social lo relativo a la capacitación y actualización de los miembros del Comité, los directivos y los empleados de CORPECOL 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 archivarla 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, ordenar su impresión, solicitar la firma del Presidente y colocar la suya y constatar que se envíen a los respectivos destinatarios.
3. Conservar en forma adecuada, 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 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.

**Vocal**

1. Concurrir a las reuniones del Comité.
2. Realizar las labores que le sean asignadas para el cumplimiento de las funciones.
3. Remplazar 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.

**Artículo 9. 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 CORPECOL.

**Artículo 10. Funciones de la gerencia.** En términos generales la gerencia deberá informar a la Junta Directiva, a la Revisoría Fiscal y al Comité aquí previsto cualquier cambio especial que se presente en el manejo de la liquidez de CORPECOL.

CAPITULO II

**Aspectos técnicos del riesgo de liquidez**

**Artículo 11. Concepto del riesgo de liquidez.** Es la contingencia de “pérdidas excesivas” por la “venta” de activos a “descuentos” “inusuales” y/o “significativos” con el propósito de contar con recursos financieros para que CORPECOL cumpla con sus obligaciones.

**Artículo 12. Cuentas objeto del análisis.** Activos, pasivos, patrimonio y posiciones fuera de balance.

**Artículo 13. Consideraciones especiales para la medición.** CORPECOL de acuerdo con la norma legal vigente tendrá en cuenta para la medición del riesgo de liquidez entre otros, los siguientes aspectos:

 <p>CORPORACION FONDO DE EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA PETROLERA COLOMBIANA NIT 860.533.452-3</p>	<p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD ISO 9001:2008</p>	<p>CODIGO REGLAMENTO: PG.G.R.05</p>
	<p>REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LIQUIDEZ</p>	<p>VERSION REGLAMENTO: 5 FECHA VERSION DE REGLAMENTO (D-M- A): 23-07-16</p>

a) Usos y fuentes de liquidez en el corto, mediano y largo plazo.

b) Aspectos estructurales y coyunturales propios de la entidad.

c) Riesgos de tasas y condiciones de mercado.

d) Plan de contingencia para cubrir las necesidades de liquidez.

**Artículo 14. Aplicabilidad.** El mecanismo general para establecer el cálculo por exposición al riesgo de liquidez será el que se estipula a continuación:

1. Los saldos registrados en los estados financieros con corte al mes sujeto de análisis, se distribuirán de acuerdo con sus “vencimientos contractuales o esperados”. Lo anterior no implica que se vayan a tener en cuenta situaciones o circunstancias no legalizadas mediante el contrato respectivo.
2. No se deben proyectar futuras captaciones o colocaciones.
3. Se debe clasificar las posiciones fuera de balance tanto activas como pasivas que correspondan a créditos aprobados no desembolsados, intereses a recibir o a pagar soportados contractualmente.

**Artículo 15. Horizonte de aplicabilidad.** El cálculo se efectuará con una proyección anual discriminada por meses, así: de 0 a 1 mes; de 1 a 2 meses; de 2 a 3 meses; de 3 a 6 meses; de 6 a 9 meses; de 9 a 12 meses y más de 12 meses.

**Artículo 16. Valor en riesgo por liquidez.** Si la brecha de liquidez acumulada para el plazo de 3 meses es negativa se denomina “valor en riesgo por liquidez”.

**Artículo 17. Metodología.** La metodología para medir y obtener el riesgo de liquidez comprende los siguientes pasos:

- a) Los activos, pasivos, patrimonio y posiciones fuera de balance deben incluir los intereses que se recaudarán o se pagarán sobre los períodos respectivos.
- b) Las cuentas se clasificarán por “vencimiento” contractual o esperado en la banda de tiempo señalado.
- c) Los activos con fecha de “vencimiento cierto” se clasificarán en el momento en el que se espera recibir la amortización parcial o total. Si el vencimiento es superior a un (1) año, ésta se clasificará en la banda de tiempo máxima.
- d) Se debe establecer la porción del disponible permanente.
- e) Las inversiones “temporales” de renta fija y variable se clasificarán por madurez según el contrato o anticipadamente si existe la intención de realizarlas.
- f) Las inversiones “permanentes” de renta fija y variable se clasificarán de acuerdo con su vencimiento.
- g) Si existieren inventarios se clasificarán en el tiempo estimado como ingreso por venta.
- h) La cartera debe establecer aspectos tales como: mora en el pago, prepagos, reestructuraciones y refinanciaciones.
- i) Las cuentas por cobrar se clasificarán de acuerdo con lo estipulado en los literales anteriores.
- j) Los activos fijos y los bienes recibidos en pago se clasificarán en la banda máxima de tiempo o en su defecto y ante la promesa de venta perfeccionada, se ubicará en el respectivo período.
- k) Las otras cuentas del activo se ubicarán en la banda máxima de tiempo salvo que sobre aquellas exista un ingreso cierto de efectivo o pacto expreso de recuperación para un período determinado de tiempo.
- l) Los pasivos “con fecha cierta” de vencimiento o pacto contractual se clasificarán en el momento del desembolso efectivo; se contemplarán igualmente las renovaciones o reinversiones.
- m) Los pasivos “sin fecha cierta” como los depósitos a la vista se clasificarán con métodos estadísticos para determinar la ocurrencia de los posibles retiros.
- n) Los activos y pasivos con “tasa fija” se clasificarán de acuerdo con el contrato respectivo.
- o) Los activos y pasivos con “tasa variable” se clasificarán con la banda de recálculo de la tasa para ajustarla a las nuevas condiciones de mercado.
- p) Los ahorros permanentes se clasificarán en la banda máxima de tiempo y los intereses a reconocer se ubicarán en el momento en que efectivamente se abonen o se paguen.
- q) Los aportes sociales se ubicarán de la siguiente manera: 1. Si son descontados por nómina, se clasificarán en el momento en que se reciban. 2. Si se cancelan por caja, su clasificación se realizará de acuerdo con cálculos estadísticos para su ingreso. Igualmente mediante dato estadístico se calculará el desembolso de aportes por concepto de retiros de asociados.
- r) Las cuentas patrimoniales se ubicarán en la banda máxima de tiempo. Los resultados del ejercicio se clasificarán según la periodicidad de ejercicios anteriores. Las pérdidas acumuladas se ubicarán en la banda máxima y las reservas de acuerdo con los planes de ejecución.
- s) Las posiciones fuera de balance tendrán el mismo criterio de los activos y pasivos.
- t) Para activos ubicados en el exterior se considerarán factores como las restricciones de giro y la disposición del flujo de efectivo.

**Artículo 18. Brecha de liquidez.** Luego del proceso descrito anteriormente se determinarán las bandas por período, la cual equivale a:

 CORPORACION FONDO DE EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA PETROLERA COLOMBIANA NIT 860.533.452-3	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD ISO 9001:2008	CODIGO REGLAMENTO: PG.G.R.05
	REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LIQUIDEZ	VERSION REGLAMENTO: 5 FECHA VERSION DE REGLAMENTO (D-M- A): 23-07-16

(suma de activos + posiciones deudoras fuera del balance) - (suma de pasivos (incluye patrimonio) + posiciones acreedoras fuera de balance).

Los valores allí generados hacen referencia a la generación de flujos.

La brecha acumulada equivale a la sumatoria del respectivo período más la brecha del período anterior.

**Artículo 19. Métodos alternativos.** Previa aprobación por parte del organismo estatal de supervisión, CORPECOL podrá adoptar otros mecanismos de análisis. Igualmente podrían considerarse aspectos o estudios macroeconómicos.

Así mismo, si para efectuar un análisis como el que se señala en este reglamento, se debiera considerar una variable, será necesario efectuar un análisis estadístico con datos históricos de por lo menos los dos últimos años.

**Artículo 20. Reporte al organismo de supervisión.** De acuerdo con la norma legal vigente, se debe reportar trimestralmente el informe de brecha de liquidez con corte a partir de septiembre de 2003. Copia del informe debe reposar en las instalaciones de CORPECOL para su respectivo estudio y análisis de la entidad competente.

**Artículo 21. Informe a la Asamblea.** La Junta Directiva y el representante legal informarán a la Asamblea el mecanismo adoptado para la administración y el control del riesgo de liquidez.

### CAPITULO III Disposiciones finales

**Artículo 22. Aclaración de dudas.** Si se presentan dudas en la interpretación de este Reglamento, o en su aplicación, que puedan ocasionar dificultad para el normal funcionamiento del Comité, estas serán sometidas al concepto de 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 la legislación cooperativa y las normas vigentes en el tema aquí tratado, en especial las que guardan relación con el Decreto 790 de 2003 que dan origen al presente Reglamento.

**AVELINO PERUCHO GOMEZ**  
PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA

**MARIA EUGENIA CHAMORRO GIRALDO**  
SECRETARIO JUNTA DIRECTIVA