

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS - CIAR

La Junta Directiva del Fondo de empleados del CIAT – CRECIAT, en cumplimiento de sus facultades y atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO:

Que el Estatuto faculta a la Junta Directiva para crear y reglamentar los Comités que considere necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.

Que para garantizar el logro de resultados positivos y para dar cumplimiento a las disposiciones legales y de los organismos de control, se hace necesario crear un Comité para el funcionamiento de los aspectos relacionados con un Sistema Integral de Administración de Riesgos, que actuara conforme a la reglamentación que La Junta Directiva apruebe.

1. Que es deber de la Junta Directiva, como lo dispone la Ley y el Estatuto, adoptar las normas y reglamentar los Comités para garantizar el adecuado funcionamiento del Fondo.
2. Que para el Fondo la administración de riesgos coadyuva al desarrollo integral de los sistemas de administración de riesgos.

ACUERDA:

Expedir el REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS

CAPITULO I CREACIÓN, NATURALEZA Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 1. CREACIÓN: Crease el **COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO**, con su sigla **CIAR**, de **CRECIAT**, como órgano permanente, de carácter técnico, el cual estará conformado por cuatro (4) miembros principales y un suplente nombrado por la Junta Directiva, entre los cuales dos (2) de ellos deben pertenecer a la Junta Directiva, de los cuales uno (1) actuará como Coordinador del comité y el otro como suplente del

coordinador. Los miembros del **CIAR** serán nombrados anualmente y podrán ser reelegidos, removidos, retirados o reemplazados.

PARAGRAFO: En las reuniones donde esté presente el coordinador principal, el suplente podrá ser invitado y tendrá voz mas no voto en las decisiones tomadas. No obstante, en caso de ausencia temporal o definitiva del coordinador titular, el coordinador suplente asumirá sus funciones. Asimismo, si durante una reunión del comité no se alcanza el quórum debido a la ausencia de algún integrante, el Coordinador Suplente podrá participar con voz y voto.

PARAGRAFO 1: a este comité se podrán invitar al jefe administrativo y de sistemas y el jefe contable de CRECIAT, quienes participarán con voz.

ARTÍCULO 2. DIGNATARIOS DEL COMITÉ: El **CIAR**, designa al analista de riesgos, como secretario del Comité.

Artículo 3. FUNCIONES DEL COORDINADOR

- Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité
- Convocar, agendar y presidir las reuniones.
- Firmar, juntamente con el secretario, los informes, las actas y las comunicaciones que emita el comité.
- Presentar mensualmente a la Junta Directiva, el estado de cada uno de los sistemas de administración de riesgo.

ARTICULO 4. FUNCIONES DEL SECRETARIO

- Validar legalmente que lo desarrollado al interior del comité este de acuerdo con las normas vigentes.
- Elaborar las actas de cada reunión y llevar registro de asistencia
- Firmar, conjuntamente con el Coordinador, los informes las actas y las comunicaciones
- Velar por el correcto manejo de las actas, correspondencia y documentos.

ARTÍCULO 5. REUNIONES DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS.

Se reunirá ordinariamente de manera mensual para el cumplimiento de sus funciones regulares y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.

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.

ARTICULO 6. QUÓRUM PARA LAS REUNIONES: Para realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias se requiere la asistencia de por lo menos tres (3) integrantes principales. Cuando solo asistan tres (03) miembros, se requerirá unanimidad para decidir. Todos los miembros convocados deben expresar el sentido de su voto.

Artículo 7. REUNIONES NO PRESENCIALES. Las reuniones no presenciales se efectuarán bajo los siguientes parámetros:

- Las reuniones no presenciales se realizarán únicamente, para análisis de casos de carácter urgente.
- Sobre hechos puntuales y que requieren de inmediata decisión.
- La reunión no presencial podrá ser citada por el Coordinador del Comité o por el Gerente.
- Se debe tener respuesta obligatoria de todos los miembros del Comité.

Artículo 8. EXISTENCIA DE LA REUNIÓN NO PRESENCIAL. Siempre que se pueda probar, habrá reunión de Comité de Riesgos cuando por cualquier medio todos los miembros, puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

PARAGRAFO: En caso de ausencia justificada de algún integrante del Comité, este no será consultado y se dejará constancia en la respectiva acta.

Artículo 9. MEDIOS A UTILIZAR EN REUNION NO PRESENCIAL. Se podrá emplear los siguientes medios:

- Audio y/o videoconferencia
- Correo electrónico
- O cualquier otra tecnología aquí no mencionada, pero que deje constancia de su presentación.

Artículo 10. REGISTRO DE REUNION NO PRESENCIAL Para que las decisiones queden en firme deben quedar los siguientes registros.

- Fecha de la comunicación.
- Hora de recibo de la comunicación.
- Sentido del voto del miembro del Comité respecto a lo que se solicita con su respectiva motivación.

Artículo 11. DECISIONES POR ESCRITO EN REUNIONES NO PRESENCIALES. Serán válidas las decisiones del Comité cuando por escrito, todos los miembros consultados expresen el sentido de su voto. Si los miembros del Comité expresan su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de tres (3) días, contados a partir de la primera comunicación recibida.

Artículo 12. ACTAS DE REUNIONES NO PRESENCIALES. A los casos a que se refiere este reglamento, las actas correspondientes deberán elaborarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que concluyo el acuerdo. Las actas serán suscritas por el Coordinador del Comité y el Gerente.

PARAGRAFO. Deberán formar parte de las actas, todos los documentos enviados por los diferentes medios, por cada uno de los miembros del Comité, y que servirán como elemento probatorio de las decisiones tomadas.

Artículo 13. INEFICACIA DE LAS DECISIONES PARA REUNIONES NO PRESENCIALES. Serán ineficaces las decisiones adoptadas, cuando alguno de los miembros del Comité consultado no participe en la comunicación simultánea o sucesiva. Igualmente serán ineficaces las decisiones adoptadas, cuando alguno de ellos no exprese el sentido de su voto o se exceda del término de tres (3) días allí señalado.

ARTICULO 14. CONSTANCIA DE ACTUACIONES Y DECISIONES. De toda reunión del comité, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una

constancia escrita en acta consignada en un libro que permanecerá dentro de las instalaciones del Fondo, bajo medidas adecuadas de seguridad y conservación.

El acta debe contener como mínimo: número del acta, lugar, fecha y hora, nombre de los asistentes y de los invitados y los temas tratados.

Todo cuanto aparezca en las actas tiene carácter de información privilegiada del Fondo de Empleados. 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.

CAPITULO II.

DEFINICIONES Y OBJETIVOS

ARTICULO 15. OBJETIVO: EL CIAR: tiene como objetivo administrar todos los sistemas de riesgo implementados normativamente por CRECIAT a través de la evaluación, medición, control y asunción de riesgos con el fin de proteger el patrimonio, funcionamiento y reputación de CRECIAT; además de la definición, seguimiento y control de los riesgos y la definición de los criterios para tal efecto.

El presente reglamento se establece con el fin de precisar las responsabilidades, normas internas y actividades del Comité Interno de Administración de Riesgos en cumplimiento de las políticas internas y la norma vigente emitida por la Superintendencia de Economía Solidaria de Colombia.

ARTÍCULO 16. DEFINICION

El Comité Interno de Administración de Riesgos es un órgano asesor de la Junta Directiva encargado de evaluar y gestionar los sistemas de administración de riesgos, analizando y supervisando las actividades que suponen su asunción, asegurando el adecuado monitoreo y seguimiento en el Fondo para el mejoramiento de los controles y minimización de la exposición de estos.

El Comité Interno de Administración de Riesgos no sustituye la responsabilidad que corresponde a la Junta Directiva y a la

Administración 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 servir de apoyo y asesor de la Junta Directiva, asegurándole la articulación de la gestión de riesgos dentro de una estructura de control organizacional adecuada, que le permita al Fondo contar con un sistema de control interno capaz de proporcionar una seguridad razonable en relación con el logro de sus objetivos; y la alineación con su propósito de generar confianza a partir del relacionamiento de largo plazo con sus diferentes grupos de interés y de agregar valor a sus asociados dentro del marco estatutario y legal que rigen su actividad.

CAPITULO III.

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS:

ARTICULO 17. FUNCIONES DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS:

- Revisar y evaluar la integridad de las funciones de los sistemas de gestión de riesgo del Fondo y su correcto desempeño.
- Revisar la adecuación del capital económico y regulatorio del Fondo, a través del fortalecimiento patrimonial.
- Desarrollar las directrices y metodologías para la adecuada identificación, medición, monitoreo y control de los distintos tipos de riesgos. Dichas directrices y metodologías deben estar en línea con las políticas aprobadas por la Junta Directiva del Fondo.
- Proponer a la Junta Directiva las políticas y las modificaciones de éstas en materia de riesgos.

- Determinar niveles de exposición, límites, estrategias, reglas y todos aquellos lineamientos para la administración del riesgo.
- Velar porque las etapas y elementos de los Sistemas de Administración de Riesgos cumplan con las disposiciones de la Superintendencia de Economía Solidaria de Colombia.
- Evaluar permanentemente la evolución de los riesgos al interior del Fondo y generar una retroalimentación para el adecuado manejo de estos frente a las expectativas corporativas.
- Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en términos de límites, perfil de riesgo, rentabilidad y capital en riesgo.
- Adelantar un seguimiento permanente al cumplimiento de metodologías, políticas, etapas, directrices y procedimientos de los Sistemas de Administración de Riesgos (SARC, SARL, y SARLAFT) del Fondo.
- Formular las recomendaciones de mejora necesarias en materia de infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de riesgos.
- Realizar informe mensual consolidado sobre la gestión del comité de riesgos y presentar a la Junta Directiva.

El Comité Interno de Administración de Riesgos dará los lineamientos a los Comités de Créditos, Cartera y Riesgo de Liquidez, sobre la ejecución de las diferentes etapas del sistema de gestión de riesgo (identificación, medición, control y monitoreo); las cuales hacen parte integral de los respectivos reglamentos de estos Comités.

Es responsabilidad del CIAR solicitar periódicamente los informes relacionados con la gestión del riesgo a los Comités mencionados anteriormente con el objetivo de elaborar los diferentes informes de la gestión del riesgo.

Adicionalmente el Comité Interno de Administración de Riesgos cuenta con funciones específicas para los Sistemas de Administración de Riesgos, **de acuerdo con las instrucciones** e implementación de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Sistema de Administración de Riesgo de Crédito SARC:

- Evaluar los resultados de las evaluaciones y calificaciones de cartera del Fondo y presentar a la Junta Directiva las mismas.
- Realizar seguimiento de las directrices, procedimientos y técnicas de gestión del Riesgo de Crédito y su medición, además de los resultados de la Perdida Esperada y los niveles de deterioro de cada una de las modalidades de cartera.
- Analizar y monitorear el comportamiento de los indicadores de Riesgo de Crédito del Fondo y adoptar las medidas necesarias para garantizar que el nivel de riesgo de crédito se encuentre dentro del nivel de tolerancia establecido por la Junta Directiva.
- Evaluar y recomendar las diferentes directrices y propuestas para la adecuada gestión del Riesgo de Crédito.
- Valorar las funciones de la estructura administrativa, asegurando que se cumplan con los ambientes de control.
- Revisar y recomendar estrategias de colocación de acuerdo a los resultados que arroje la evaluación de la cartera de crédito.

Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez SARL:

- Realizar seguimiento a las metodologías adoptadas en el manual del SARL.
- Aprobar el diseño y presentar trimestralmente los informes internos para los reportes de la gestión del riesgo de liquidez que se presenten a la Junta Directiva, Comité de Riesgo de Liquidez y Revisoría Fiscal cuando lo solicite.

- Realizar seguimiento a los indicadores de control definidos y al sistema de alertas tempranas, así como la actuación del Fondo en caso de que se incumplan los límites.
- Conocer el plan de acción a ejecutar con base en pruebas de estrés de liquidez y discutir los resultados de dichas pruebas.

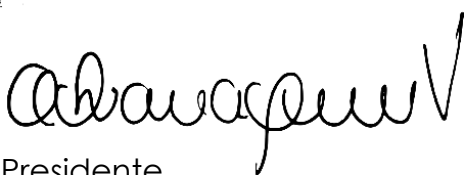
Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT.

- Realizar seguimiento a las metodologías adoptadas en el manual SARLAFT.
- Seguimiento evolución del riesgo residual
- Análisis de casos relevantes
- Monitoreo de:
 - Reportes a la UIAF
 - Reportes internos
 - Actualización de datos
 - Mapa de calor
- Informes a la Junta Directiva

CAPITULO III. DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 9. VIGENCIA. El presente reglamento es aprobado por la Junta Directiva según lo consignado en el acta **No. 1697 del 21 de agosto de 2025** y empezará a regir a partir de esta fecha y deroga todas las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

Para constancia se firma en Palmira, a los 18 días del mes de septiembre de 2025.



Presidente

Luz Adriana Guerrero



Secretaria

Betty Diaz Calderón