



## **FEMPHA FONDO DE EMPLEADOS**

### **REGLAMENTO COMITÉ DE RIESGOS RESOLUCIÓN No. 008 DE 2024**

*Por la cual se actualiza el Reglamento del Comité de Riesgos*

*La Junta Directiva de **FEMPHA FONDO DE EMPLEADOS** en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y*

#### **CONSIDERANDO**

- 1. Que la Superintendencia de la Economía Solidaria en la Circular Externa No. 22 del 28 de diciembre de 2020<sup>1</sup> imparte "**INSTRUCCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS SIAR**", define los principios para la gestión de riesgos, establece las responsabilidades de la Junta Directiva y la Alta Gerencia para garantizar la adecuada identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos que enfrenta FEMPHA.*
- 2. Que de acuerdo con lo dispuesto por la citada Circular Externa No. 22 de 2020 la Superintendencia de la Economía Solidaria considera necesario que las organizaciones solidarias desarrollen e implementen 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.*
- 3. Que todo sistema de gestión de riesgos debe contar con bases o pilares que faciliten entre otros "La implementación de políticas y los procedimientos que permitan identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de la organización, tanto a nivel global como a nivel de cada una de sus áreas".*
- 4. Que la Junta Directiva de FEMPHA FONDO DE EMPLEADOS independientemente de sus otras responsabilidades, debe garantizar la adecuada identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos que enfrenta la entidad.*
- 5. Que dentro de la responsabilidad que le compete a la Junta Directiva se encuentra la de crear un Comité de Riesgos como órgano de apoyo en el establecimiento de las políticas de gestión de riesgos, siendo su deber el de expedir y aprobar su Reglamento para establecer las normas y señalar los procedimientos mediante los cuales se asegure y se facilite el normal funcionamiento de este órgano.*

---

<sup>1</sup> Circular Básica Contable y Financiera



6. *Que es prudente el establecimiento de parámetros mínimos de actuación, de forma tal que de manera preventiva y articulada FEMPHA logre gestionar sus riesgos, minimizar su impacto sobre los resultados y de manera general preservar la confianza de los asociados.*
7. *Que se hace necesario actualizar la reglamentación existente del Comité de Riesgos que había sido expedida por la Junta Directiva el día **17 de Junio de 2021** mediante Resolución No **019** sustituyendo en su integridad el texto del documento anterior, el cual quedará del siguiente tenor:*

**ARTÍCULO 1.- OBJETIVO.-** *El presente Reglamento tiene por objeto determinar la creación y conformación del Comité de Riesgos, fijarle sus objetivos, deberes, funciones, responsabilidades, y procedimientos que regirán su actuación, las reglas básicas de su organización y funcionamiento, y las normas de conducta de sus miembros, todo ello encaminado a lograr la mayor transparencia, seguimiento y control en sus funciones de gestión y representación de los intereses sociales y de administración de riesgos de FEMPHA.*

**ARTÍCULO 2.- CREACIÓN DEL COMITÉ DE RIESGOS.-** *Crear el Comité de Riesgos, como órgano permanente, de carácter técnico y de apoyo a la Junta Directiva en la gestión de riesgos, en el establecimiento de las políticas de gestión de riesgos, a través de la presentación para su aprobación de las propuestas de límites, metodologías y mecanismos de medición, cobertura y mitigación de riesgos, así como la presentación a este órgano de dirección, de los reportes periódicos sobre la situación particular de cada uno de los riesgos*

*El Comité de Riesgos no sustituye la responsabilidad que corresponde a la Junta Directiva y a la Administración sobre la definición de políticas y toma de decisiones sobre la gestión de riesgos de FEMPHA.*

*En tal sentido, su responsabilidad quedará limitada a servir de apoyo a la Junta Directiva, asegurándole la articulación de la gestión de riesgos dentro de una estructura de control organizacional, que le permita a FEMPHA 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 grupos de interés y de agregar valor a sus asociados dentro del marco estatutario y legal que rigen su actividad.*

**ARTÍCULO 3.- CONFORMACIÓN.-** *Los miembros del Comité de Riesgos serán elegidos por la Junta Directiva para un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos, removidos o ratificados por el órgano que los eligió.*



*El Comité de Riesgos de FEMPHA estará conformado por un número impar de miembros, como mínimo tres (3) y máximo cinco (5); así:*

<i>Integrantes Junta Directiva</i>	<i>3</i>
<i>Asociados</i>	<i>2</i>
<i>Gerente</i>	<i>1</i>
<i>Oficial de Cumplimiento y Gestor de Riesgos</i>	<i>1</i>

*El Comité de Riesgos sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al mes.*

*Formará parte de este Comité en calidad de invitados con derecho a voz, pero sin voto el Gerente y el Oficial de Cumplimiento y Gestor de Riesgos.*

*El Comité será presidido por uno de los integrantes de la Junta Directiva y será responsable de analizar, evaluar y presentar ante la Junta Directiva, los informes de riesgos, recogiendo las recomendaciones y comentarios de ésta, quien asumirá la responsabilidad por el cumplimiento y puesta en funcionamiento de las decisiones que sobre gestión y administración de riesgos finalmente sean tomadas.*

*El Comité de Riesgos por conducto del secretario, podrá invitar a cualquier trabajador o tercero, cuando requiera aclaraciones, precisiones, o más información sobre temas específicos que sean de su competencia.*

**ARTÍCULO 4.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE RIESGOS.** - *En cumplimiento de lo dispuesto por la Circular Externa No. 22 del 28 de diciembre de 2020 de la Superintendencia de la Economía Solidaria, el Comité de Riesgos tendrá a su cargo las siguientes funciones y responsabilidades para cada uno de los sistemas de riesgos:*

- a) Los métodos de identificación de las causas o factores del riesgo a tratar, de su cuantificación o medición, de los controles a implementar y del seguimiento o monitoreo que debe llevarse a cabo.*
- b) Los niveles de exposición tolerados y los límites que deben cumplirse para el riesgo que se esté tratando.*
- c) Las medidas correctivas a implementar para realizar una adecuada gestión del riesgo que se está tratando.*
- d) Los mecanismos de cobertura y mitigación de dicho riesgo.*
- e) El seguimiento al perfil y apetito de riesgo de FEMPHA, evaluando su coherencia con el plan de negocios, informando a la Junta Directiva los resultados y sus recomendaciones, cuando sea necesario.*
- f) Asesorar a la Junta Directiva, sobre operaciones, eventos o actividades, incluida la incursión en nuevos mercados que puedan afectar la exposición y perfil de riesgos de FEMPHA, que constituyan desviaciones frente al plan de negocio,*



*apetito de riesgo y límites internos y regulatorios o que comprometan la viabilidad de la entidad.*

- g) Revisar las políticas del SIAR al menos una vez al año y proponer los ajustes correspondientes.*

*Las demás que guarden relación con el objetivo del Comité y con las normas sobre la administración de riesgos, que no estén asignadas a otros órganos.*

**ARTÍCULO 5.- ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COMITÉ.-** *La Coordinación del Comité estará a cargo del integrante Principal o Suplente de la Junta Directiva que lo presida.*

*El Comité de Riesgos designará entre sus miembros y por acuerdo unánime entre ellos, a quien han de actuar en calidad de secretario, pudiendo efectuar los cambios que sean requeridos en cualquier momento.*

**ARTÍCULO 6. PÉRDIDA DE LA CALIDAD COMO INTEGRANTE DEL COMITÉ. -** *La calidad de miembro del Comité de Riesgos se perderá por una de las siguientes causales:*

- a) Por retiro voluntario del cargo, previa comunicación escrita por parte del interesado a la Junta Directiva.*
- b) Por incurrir en cualquiera de las causales establecidas en el estatuto social para la pérdida de la calidad de asociado.*
- c) Por finalización del contrato de trabajo en el caso de los trabajadores que hacen parte de este Comité.*
- d) Por encontrarse incurso de inhabilidades o incompatibilidades legales o estatutarias que le impidan ejercer el cargo.*

**ARTÍCULO 7.- FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE RIESGOS.** *Los miembros del Comité de Riesgos tendrán las siguientes funciones:*

#### **A. Coordinador**

- a) Efectuar la convocatoria a las reuniones ordinarias según calendario acordado y a las extraordinarias a que hubiere lugar, a los miembros del Comité y extender las invitaciones a integrantes de la Junta Directiva y a otros invitados, cuando así lo considere.*
- b) Presidir y moderar las reuniones del Comité y orientar sus actividades.*
- c) Servir de medio de comunicación con la Junta Directiva, la Gerencia y los órganos de vigilancia y control interno y externo.*



- d) *Firmar junto con el 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.*
- e) *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.*
- f) *Las demás que guarden relación con el cargo de Coordinador.*

## **B. Secretario**

- a) *Realizar el llamado a lista y verificación del quórum.*
- b) *Dar lectura al orden del día y a la correspondencia existente.*
- c) *Preparar las actas de cada reunión del Comité, presentarlas para discusión y aprobación del Comité y registrarla en el libro respectivo con su firma y la del Coordinador en señal de aprobación.*
- d) *Mantener al día las actas del Comité, y conservar en forma ordenada y segura su archivo.*
- e) *Preparar los documentos y correspondencia que se generen en las actividades del Comité, suscribirla junto con el Coordinador y verificar que se envíen y sean recibidas por los respectivos destinatarios.*
- f) *Recibir la correspondencia dirigida al Comité, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de sus miembros en forma oportuna.*
- g) *Acordar junto con el Coordinador, la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.*
- h) *Elaborar con soporte en las actas, los informes que se deban presentar a la Junta Directiva en desarrollo de las funciones del Comité.*
- i) *Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de secretario del Comité.*

## **C. Integrantes e Invitados**

- a) *Concurrir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité a las que sean convocados.*
- b) *Realizar las labores que le sean asignadas para el cumplimiento de las funciones del Comité, participando en las discusiones, opinando y presentando propuestas de acuerdo con sus funciones.*
- c) *Asumir la Coordinación de las reuniones ante la ausencia temporal del Coordinador o del secretario.*
- d) *Las demás que sean concordantes con su calidad de miembro del Comité.*

**ARTÍCULO 8.- REUNIONES Y CONVOCATORIA.** - *El Comité deberá reunirse ordinariamente por lo menos una (1) vez cada mes, de acuerdo con el calendario que se acuerde para el período anual en su reunión de instalación.*



*El Comité de Riesgos también podrá celebrar reuniones extraordinarias cada vez que la situación o circunstancias lo ameriten.*

*Tanto las reuniones ordinarias, como las extraordinarias serán convocadas por el Coordinador del Comité con una antelación no inferior a tres (3) días calendario; la convocatoria a las reuniones extraordinarias deberá efectuarse con mínimo 24 horas de antelación, y notificando el tema a tratar.*

*A las reuniones del Comité podrán asistir como invitados, uno o varios miembros de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, y las personas que sean necesarias para atender temas propios de su gestión. Quienes asistan como invitados no podrán tomar parte en las decisiones que adopte el Comité y no podrán votar en sus decisiones.*

*Las reuniones podrán ser presenciales, no presenciales o mixtas, las cuales podrán ser grabadas cuando así lo acepten la totalidad de los asistentes. La grabación, formará parte integral del acta y servirá de medio probatorio de la realización de la reunión y de las decisiones adoptadas.*

**ARTÍCULO 9.- QUÓRUM Y DECISIONES.** - *Para sesionar, el quórum se constituye con la presencia de no menos de tres (3) de los miembros, del Comité.*

*Las decisiones se tomarán por mayoría de votos.*

*Las decisiones y compromisos pactados deben difundirse por conducto del secretario, a través del acta de la respectiva sesión a todos los integrantes del Comité.*

**ARTÍCULO 10.- CONSTANCIA DE ACTUACIONES Y DECISIONES.** - *De toda reunión del Comité, bien sea ordinaria o extraordinaria, se elaborará un acta la cual se consignará en medios digitales, que permanecerá custodiada bajo medidas adecuadas de seguridad y conservación.*

*Todo cuanto aparezca en las actas tiene el carácter de información privilegiada de la entidad.*

*Las actas deberán ser firmadas por el Coordinador y Secretario. De manera previa a su aprobación el proyecto del acta se compartirá a todos los miembros del Comité para recibir sus observaciones y aportes frente a los temas tratados en cada sesión.*

*En las actas se hará una relación clara de los anexos, indicando el número de folios que los componen y señalando que los mismos formarán parte integral del acta.*

*Las actas mínimo deberán contener:*





- a) Número y fecha del acta
- b) Clase de reunión (ordinaria o extraordinaria)
- c) Forma de la reunión (presencial, no presencial o mixta)
- d) Quien convoco y la fecha de la convocatoria
- e) Asistentes, ausentes e invitados
- f) Orden del día
- g) Verificación del quórum
- h) Relación de temas, análisis y decisiones adoptadas.
- i) Votos a favor, en contra, en blanco, abstenciones y salvamentos de voto.
- j) Relación de anexos
- k) Firmas de Coordinador y secretario

**ARTÍCULO 11.- CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN.-** 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 FEMPHA.

**ARTÍCULO 12. - INTEGRACIÓN NORMATIVA.** - Al presente Reglamento se integran, en lo que no sea incompatible, las reglas previstas en políticas, manuales y procedimientos y en las disposiciones legales que le sean aplicables a FEMPHA en materia de riesgos.

**ARTÍCULO 13. - REVISIÓN Y MODIFICACIÓN.** - Al menos una vez cada año, luego de la instalación del Comité de Riesgos, se realizarán jornadas para todos sus miembros, con el fin de darles a conocer el plan de trabajo anual que ha de ejecutarse, lograr la integración como equipo, el papel de cada integrante, e impartir la instrucción y orientación sobre las funciones legales y estatutarias y procedimiento que deben cumplir para su funcionamiento.

Una vez aprobado el presente Reglamento por parte de la Junta Directiva, los miembros del Comité revisarán la suficiencia de este cuando lo estimen necesario.

**ARTÍCULO 14.- INTERPRETACIÓN.** - La interpretación de este reglamento, los vacíos y las dudas que surjan de su aplicación serán resueltas por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 15. VIGENCIA.** - El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Junta Directiva, y deroga todas las disposiciones anteriores y las que le sean contrarias.



## **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

*El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva en su sesión ordinaria celebrada en Bogotá D.C., el día trece (13) de Junio de dos mil veinticuatro (2024) contenida en el Acta No. 022 de esta misma fecha.*

**PEDRO PABLO CONTRERAS CAMARGO**  
**Presidente**

**GUSTAVO ALFONSO JIMÉNEZ OLMOS**  
**secretario**