

	REGLAMENTOS	CODIGO: RG-GF-001
	GESTION FINANCIERA	VERSION: 2
		FECHA APROBACION: 18/12/2019
		Página 1 de 11

REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LIQUIDEZ

La Junta Directiva del Fondo de Empleados ENERGI FONDOS “ENERGI FONDOS” en cumplimiento de sus funciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO:

1. 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 Asociaciones Mutualistas.
2. Que para ENERGI FONDOS se hace necesario contar con un proceso gerencial comprensivo del manejo de riesgo que le permita identificar, medir, monitorear y controlar los riesgos inherentes a la actividad financiera y proteger de esta manera el patrimonio de la entidad contra los efectos de una eventual ocurrencia de los mismos.
3. Que el mencionado Decreto 790, en su Artículo 4º, ordena expresamente a la Junta Directiva la creación de un Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, su conformación, funciones y responsabilidades.

ACUERDA:

Adoptar el presente Reglamento de acuerdo a lo previsto en el Decreto No 790, para la evaluación, medición y control del Riesgo de Liquidez; se entenderá por Riesgo de Liquidez la contingencia que ENERGI FONDOS incurra en pérdidas excesivas por la enajenación de activos a descuentos inusuales y significativos, con el fin de disponer rápidamente de los recursos necesarios para cumplir con sus obligaciones contractuales; de esta manera la Administración de ENERGI FONDOS podrá adoptar medidas necesarias para monitorear y controlar el Riesgo de Liquidez ante cualquier cambio significativo en su situación financiera.

Artículo 1. Estructuración, Naturaleza y Conformación del Comité: Créase el COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ de ENERGI FONDOS, como órgano permanente, de carácter técnico y especializado, y auxiliar de la Junta Directiva. Estará conformado por tres (3) miembros principales y tres (3) suplentes, nombrados por la Junta Directiva.

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 Presidente, Secretario y

	REGLAMENTOS	CODIGO: RG-GF-001
	GESTION FINANCIERA	VERSION: 2
		FECHA APROBACION: 18/12/2019
		Página 2 de 11

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 lo dispuesto en el Artículo 5º del Decreto 790 del 31 de Marzo de 2.003, el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez tiene como objetivo, apoyar a la Junta Directiva y a la Gerencia de ENERGFONDO en la asunción de riesgos y la definición, seguimiento y control de lo previsto en los Artículos 2º y 3º del mencionado Decreto, para lo cual ejercerá las siguientes funciones:

1. Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración de riesgos.
2. Establecer los procesos de Inversiones como los aspectos operativos inherentes al mismo.
3. Velar por la capacitación del personal de la entidad en lo referente a este tema.
4. Propender por el establecimiento de los sistemas de información necesarios.
5. 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.
6. Proveer a los órganos decisorios de la entidad de estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias.
7. Recomendar estrategias sobre la estructura del balance en lo referente a plazos, montos, monedas, tipos de instrumentos y mecanismos de cobertura.
8. 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.
9. 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 ENERGFONDO y a la actividad financiera en particular.

	REGLAMENTOS	CODIGO: RG-GF-001
	GESTION FINANCIERA	VERSION: 2
		FECHA APROBACION: 18/12/2019
		Página 3 de 11

10. Elaborar acta mensual sobre la actividad cumplida, los resultados alcanzados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.
11. 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.

Parágrafo: El Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez actuara bajo las condiciones del objetivo del presente documento, que les permita a los colaboradores responsables del manejo de las inversiones, la negociación de las mismas, para la minimización del riesgo de liquidez ofreciendo la mejor alternativa de seguridad a los ahorros de los asociados y de las inversiones de ENERGFONDO.

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 ENERGFONDO de todas las disposiciones legales, internas y externas, relativas a la evaluación, medición y control del riesgo de liquidez, en concordancia con las recomendaciones del Comité de Basilea en esta materia.
2. Velar por que se cumplan en forma oportuna, eficiente y total las instrucciones impartidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria respecto de la evaluación, medición y control del riesgo de liquidez y sobre la adopción de políticas para su eficiente manejo.
3. Emitir pronunciamientos, informes, conceptos, observaciones y recomendaciones por escrito, en forma oportuna y debidamente justificados legal y técnicamente 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.
4. Mantener una constante relación, comunicación e información con los organismos de control y vigilancia, internos y externos, de manera específica con el Revisor Fiscal, la Junta de Vigilancia 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.
5. Velar por la oportuna presentación del informe mensual ante la Superintendencia de Economía Solidaria.

	REGLAMENTOS	CODIGO: RG-GF-001
	GESTION FINANCIERA	VERSION: 2
		FECHA APROBACION: 18/12/2019
		Página 4 de 11

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

Artículo 5. Personal Autorizado: La Gerencia de ENERGI FONDOS y los miembros de Junta Directiva debidamente autorizados en acta de reunión de Junta Directiva, tendrán firma autorizada para el manejo de cuentas e inversiones y podrán realizar inversiones de excedentes a un plazo máximo de 360 días con base en las recomendaciones realizadas por el Comité Administrador de Riesgo de Liquidez, que garanticen la disponibilidad de recursos para la eficiente operación de ENERGI FONDOS. Las inversiones deberán tener una calificación de alta confiabilidad (AA o Superior).

Artículo 6. Política y Condiciones Generales del Comité Interno de Administración del riesgo de liquidez: El comité realizara su trabajo bajo las condiciones generales que a continuación se presenta como herramienta de fácil y rápida de apoyo en la toma de decisiones en todas las etapas de administración de las inversiones, que le permite realizar una evaluación, medición y control del Riesgo de Liquidez con mayor objetividad.

1. Condiciones

a. Tipo de Inversiones:

- CDT: Certificado de depósito a término
- Encargos fiduciarios
- Bonos
- Operaciones de compra y venta de títulos
- Aceptaciones bancarias
- Títulos de tesorería (TES)

b. El reglamento y las normas no representan un sustituto para la integridad moral y la capacidad intelectual de los colaboradores, son tan sólo una guía que facilita el desempeño de aquellos encargados de la realización de las inversiones de tal forma que se contribuya a minimizar los riesgos de contraparte, operacionales, jurídicos y de mercado presentes en cada una de las operaciones efectuadas.

c. Las operaciones de colocación, compra y venta de títulos valores se efectúan con el propósito de conformar y mantener un portafolio de Inversiones que, bajo criterios de rentabilidad y riesgo, permitan una

	REGLAMENTOS	CODIGO: RG-GF-001
	GESTION FINANCIERA	VERSION: 2
		FECHA APROBACION: 18/12/2019
		Página 5 de 11

administración eficiente de la liquidez de los recursos ante escenarios cambiantes de oferta y demanda del dinero.

- d. La Compra y Venta de Títulos deberán efectuarse con entidades financieras o personas jurídicas. Las negociaciones de inversión con personas naturales, no están autorizadas.

- e. Para realizar dichas Inversiones la Gerencia del Fondo y los miembros de Junta Directiva autorizados para el manejo de inversiones, deberán analizar:
 - La liquidez necesaria de operación, para determinar el plazo de las Inversiones.
 - Las atribuciones de los funcionarios que intervienen en la negociación.
 - Las operaciones de compra a comisionistas ó a mesas de dinero que no tengan ningún respaldo de entidad financiera, serán aprobadas por la Junta Directiva de ENERGI FONDOS.
 - Mezcla del Portafolio de Inversiones, teniendo en cuenta los niveles de riesgo según la calificación de la Entidades escogidas, las cuales deben ser Entidades Bancarias o Corredores de Bolsa autorizados para ello.

Parágrafo: ENERGI FONDOS deberá mantener permanentemente un monto equivalente a por lo menos el 10% de los depósitos y exigibilidades de acuerdo al Decreto 790 artículo 6, durante el respectivo período. El Fondo de Liquidez se podrá disminuir solamente por la utilización de los recursos para atender necesidades de liquidez originadas en la atención de obligaciones derivadas de los depósitos y exigibilidades de la entidad, o por efecto de una disminución de los depósitos y exigibilidades de la entidad.

2. Política

- a. Las Inversiones deben hacerse con más de una entidad, con el propósito de diversificar el riesgo, por lo tanto, el monto máximo para invertir en una entidad financiera tanto por Emisor como Operador no debe superar el 35% del valor total de las inversiones ni el 15% del valor total del patrimonio de ENERGI FONDOS.

- b. Las transacciones se deben realizar a través de los comisionistas inscritos en la Bolsa o directamente con la entidad financiera para título de emisión primaria. Las Entidades emisoras de los títulos deben tener calificación AA o superior.

	REGLAMENTOS	CODIGO: RG-GF-001
	GESTION FINANCIERA	VERSION: 2
		FECHA APROBACION: 18/12/2019
		Página 6 de 11

- c. La Gerencia de ENERGI FONDOS y los miembros de Junta Directiva autorizados para el manejo de inversiones, deberán dejar constancia de la Inversión realizada, por medio de certificado expedido por la entidad emisora, el cual deberá ser contabilizado en el cierre del mes.
- d. Sobre todas las Colocaciones, deberá haber un retorno mínimo de la Inversión del DTF.
- e. El máximo término para el vencimiento de cualquier inversión debe ser de 12 meses. Las inversiones a mayor término serán aprobadas por la Junta Directiva.
- f. Las Inversiones deben ser mantenidas hasta su madurez, salvo los casos aprobados por la Junta Directiva.
- Para realizar la Inversión, se elabora una carta instructiva de la transacción, deberá estar firmado por dos de las firmas autorizadas.
 - En caso de elaborar cheque para constituir la Inversión, debe salir a nombre de la Entidad seleccionada, con sello restrictivo.
 - Los niveles del dinero disponible, estarán contemplados de acuerdo al Flujo de Efectivo, analizado por la Gerencia de ENERGI FONDOS.
 - La constancia de inversión del título desmaterializado a través de depósito central de valores (DECEVAL) deberán permanecer adjunta a la copia de la autorización de la transacción.
 - Todo cambio en las Reglas de constitución, combinación y cancelación de las Inversiones, deberá estar aprobado por La Junta Directiva, especificando los cambios realizados y la fecha de vigencia de los mismos.
 - La Gerencia deberá presentar informe a la Junta Directiva las inversiones realizadas cada mes para su oportuno monitoreo y comentarios a los que haya lugar.
- g. Niveles de Autorización. Las transacciones por inversiones en títulos a término fijo antes descritos serán Autorizadas así:
- La Gerencia de ENERGI FONDOS y los miembros de Junta Directiva autorizados para el manejo de inversiones hasta por un monto equivalente a 500 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

	REGLAMENTOS	CODIGO: RG-GF-001
	GESTION FINANCIERA	VERSION: 2
		FECHA APROBACION: 18/12/2019
		Página 7 de 11

- Inversiones superiores a 500 salarios mínimos mensuales, la Gerencia de ENERGFONDO y los miembros de Junta Directiva autorizados para el manejo de inversiones, solicitarán el visto bueno a todos los miembros de la Junta Directiva.
- La Gerencia del Fondo debe solicitar información sobre las entidades Financieras donde se encuentran las inversiones, para mitigar los riesgos de colocación (Tipo de Institución, certificado de existencia, pólizas, índice de solvencia, Balance), con una periodicidad anual o en el momento de apertura de una inversión en otra entidad.

Artículo 7. Procedimientos

1. Aprobación de la Inversión

- a. La Gerencia de ENERGFONDO estudiará los saldos de las cuentas bancarias y los requerimientos de dinero en el mes para conocer con cuanto excedente se cuenta para invertir.
- b. La Gerencia de ENERGFONDO y los miembros de Junta Directiva autorizados para el manejo de inversiones, realizan mínimo tres cotizaciones en Entidades Bancarias o Bolsas de Valores, analizando el rendimiento de las posibles inversiones.
- c. La Gerencia de ENERGFONDO y los miembros de Junta Directiva autorizados para el manejo de inversiones, deciden en donde invertir, de acuerdo con las políticas y teniendo en cuenta los montos, el tiempo y la rentabilidad deseada y los niveles de autorización.
- d. El Oficial de Cumplimiento solicita información sobre las entidades financieras donde se encuentran o se realizarán las inversiones, para mitigar los riesgos (tipo de institución, certificado de existencia, pólizas, índice de solvencia, balance), con una periodicidad anual o previo a la apertura de una inversión con una nueva entidad. Una vez completada esta validación si cumple con todos los requisitos, con autorización de la Gerencia, se continua con el proceso de constitución de inversión.
- e. El Contador elabora las cartas de autorización de transferencias correspondientes a los valores a invertir, dejando constancia del vencimiento y la tasa de colocación llevando 2 firmas de las autorizadas y luego los envía a las entidades bancarias y de inversiones para perfeccionar la transacción.

	REGLAMENTOS	CODIGO: RG-GF-001
	GESTION FINANCIERA	VERSION: 2
		FECHA APROBACION: 18/12/2019
		Página 8 de 11

- f. El Contador recibe los soportes de la transacción y es el responsable por su custodia, y es quien lleva un registro detallado de estos documentos, los cuales serán objeto de verificación por parte de la Gerencia, la Auditoría Externa y de la Revisoría Fiscal.

2. Liquidación de Inversiones

- a. Una vez vencido el término, el Contador gestionará la redención de la inversión por medio de carta o correo electrónico dirigido a la institución correspondiente, indicando el número de la cuenta bancaria de ENERGI FONDO en la cual se solicite consignar.
- b. La Entidad envía a ENERGI FONDO, a más tardar 2 días después de recibir la autorización, el recibo de consignación del valor del título.
- c. El Contador garantiza la elaboración del recibo de caja por el valor de la liquidación definitiva del documento, con el movimiento bancario y el soporte de la entidad correspondiente.

Artículo 8. Reuniones: El Comité debe celebrar reuniones ordinarias por lo menos una (1) vez cada mes, de acuerdo con el calendario acordado para el período 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. Dichas reuniones se podrán realizar de manera presencial o virtual.

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 dichos organismos.

En todo caso, quienes asistan como invitados no podrán tomar parte en las decisiones del Comité.

Artículo 9. Quórum y Decisiones: Para sesionar y tomar decisiones, o emitir pronunciamientos 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 10. Constancia de actuaciones y decisiones: De toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita en Acta consignada en un Libro Especial, debidamente registrado y que permanecerá dentro de las instalaciones de ENERGI FONDO, bajo medidas

	REGLAMENTOS	CODIGO: RG-GF-001
	GESTION FINANCIERA	VERSION: 2
		FECHA APROBACION: 18/12/2019
		Página 9 de 11

adecuadas de seguridad y conservación. Todo cuanto aparezca en las Actas tiene el carácter de información privilegiada de ENERGI FONDO. Las Actas deberán ser firmadas por dos (2) de 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.

Artículo 11. Funciones de los Dignatarios del Comité: Los dignatarios del Comité tendrán las siguientes funciones principales:

1. El Presidente

- a. Efectuar la convocatoria de reuniones ordinarias según 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.
- b. Presidir las reuniones del Comité.
- c. 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 a la Junta Directiva sobre las actividades del Comité, los resultados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes, cuando se requiera.
- d. Firmar, en asocio del Secretario, las Actas, Informes, Pronunciamientos y, en general, los documentos emanados del Comité en la forma adecuada y dentro de los términos de tiempo que correspondan.
- e. Gestionar ante la Junta Directiva y la Gerencia de ENERGI FONDO lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera para el normal funcionamiento del Comité, al igual que lo relativo a la capacitación y actualización de los miembros del Comité, los Directivos y los colaboradores de ENERGI FONDO 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.
- f. Las demás que guarden relación con el cargo de Presidente.

2. Secretario

- a. Preparar la minuta de Acta de cada reunión del Comité, presentarla para discusión y aprobación y registrarla en el Libro

	REGLAMENTOS	CODIGO: RG-GF-001
	GESTION FINANCIERA	VERSION: 2
		FECHA APROBACION: 18/12/2019
		Página 10 de 11

respectivo con su firma y la del Presidente en señal de aprobación, manteniendo actualizado el Libro de Actas.

- b. Preparar los documentos y correspondencia en general que se genere en las actividades del Comité, ordenar su impresión, efectuar la firma del Presidente y la suya y constatar que se envíen a los respectivos destinatarios.
- c. Conservar en forma ordenada, segura y bajo condiciones adecuadas de protección y seguridad, el Archivo general del Comité.
- d. Recibir la correspondencia del Comité, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de los miembros del Comité en forma oportuna.
- e. Coordinar con el Presidente todo lo relativo a la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias.
- f. Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de Secretario del Comité.

3. Vocales

- a. Realizar las labores que le sean asignadas para el cumplimiento de las funciones.
- b. Reemplazar al Presidente, o al Secretario, en caso de ausencia temporal de uno de ellos.
- c. Participar en todos los procesos de actividad del Comité de acuerdo con las funciones que están asignadas a este organismo.
- d. Las demás que sean concordantes con su calidad de miembro del Comité.

Artículo 12. 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 13. 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

	REGLAMENTOS	CODIGO: RG-GF-001
	GESTION FINANCIERA	VERSION: 2
		FECHA APROBACION: 18/12/2019
		Página 11 de 11

en la reunión ordinaria siguiente de la Junta Directiva. En todo caso se tomará en cuenta la doctrina cooperativa, la legislación cooperativa y las normas vigentes en materia de actividad financiera, en especial las que guardan relación con el Decreto 790 de Marzo 31 de 2.003 que da origen al presente Reglamento.

Artículo 14. Registros Contables

1. Todas las transacciones sobre la cuenta de Inversiones, deberán ser contabilizadas en el período respectivo.
2. Los Rendimientos obtenidos de cada Inversión deberán registrarse a la Cuenta de Ingresos Financieros, según causación del período contable.
3. Los Gastos por Comisiones, serán registrados en la cuenta de Gastos Financieros.
4. El Contador, deberá realizar la Conciliación entre el detalle de las Inversiones y el Mayor General de la cuenta contable.
5. A ENERGI FONDOS no se le podrá practicar Retención en la Fuente por Rendimiento, ya que sus Inversiones son producto de su Patrimonio.

Artículo 15. Vigencia y divulgación del reglamento: El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva y debe ser entregado a cada uno de los integrantes del Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez del Fondo para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Reglamento aprobado en reunión de Junta Directiva del 18 de Diciembre del 2019. Acta No. 396 de la Junta Directiva.

LIBARDO SOTO ARISTIZÁBAL
Presidente

GUSTAVO ESPINOSA DONEYES
Secretario