



REGLAMENTO **COMITÉ** **SEGUIMIENTO CARTERA**

COOPERATIVA DE LOS PROFESIONALES COASMEDAS
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ACUERDO No. 002 de 2021



POR EL CUAL REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE CARTERA

El Consejo de Administración de la COOPERATIVA DE LOS PROFESIONALES COASMEDAS, en uso de sus facultades legales y estatutarias y:

CONSIDERANDO:

1. Que en el Capítulo II de la Circular Básica Contable y Financiera 004 de 2008 y actualizada por la Circular Externa 22 de 2020 expedida por la Superintendencia de Economía Solidaria, establece el proceso de seguimiento y control de la cartera de crédito.
2. Que es deber del Consejo de Administración y del Representante Legal, supervisar cuidadosamente los resultados del seguimiento de la cartera de crédito, asumiendo responsabilidad personal por los mismos.

Que en uso de sus facultades el Consejo de Administración:

ACUERDA

CAPITULO I

DEFINICIÓN Y NATURALEZA

Artículo 1. DEFINICIÓN Y NATURALEZA. EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE CARTERA de la COOPERATIVA DE LOS PROFESIONALES COASMEDAS es un órgano permanente, dependiente del Consejo de Administración, de carácter técnico y de apoyo al Comité de Riesgos y la administración en los aspectos especiales que comprenden el seguimiento y control de la cartera de créditos, de conformidad con las normas legales vigentes.

CAPITULO II

CONFORMACIÓN, REMOCIÓN, DIGNATARIOS Y FUNCIONES

Artículo 2. CONFORMACIÓN. EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE CARTERA estará conformado por los siguientes integrantes, quienes en adelante se consideran como los miembros del comité:

- Tres (3) miembros del Consejo de Administración.
- Hasta dos (2) representantes de los asociados.
- Gerente General o quién este designe.
- Gerente de Crédito y Cartera.
- Gerente Financiero.
- Gerente Comercial.
- Director de Normalización y Recuperación.
- Director de Riesgos.
- Director de Crédito.

PARÁGRAFO: Los representantes de los asociados participarán en el Comité en calidad de invitados, con voz, pero sin voto. Su participación estará sujeta a los siguientes parámetros:

1. El nombramiento de los representantes de los asociados será facultativo del Consejo de administración, es decir su nombramiento para la conformación del Comité no será obligatoria. Así mismo, podrán ser removidos en cualquier momento por decisión del Consejo de administración.
2. La asistencia al Comité por parte de los representantes de los asociados será obligatoria y con dedicación exclusiva en el horario y fecha establecida para la celebración del comité. Si el representante de los asociados, no puede asistir al Comité, deberá presentar excusa debidamente justificada, previa y por escrito al presidente del Comité con mínimo tres (3) días hábiles de antelación a la fecha de la celebración del respectivo Comité.
3. Los representantes de los asociados contraerán obligación de confidencialidad con relación a la información de la cooperativa a la que eventualmente tengan acceso en su calidad de invitado al Comité. No obstante, lo anterior, no existirá obligación alguna por parte de los integrantes del Comité de suministrar a los representantes de los asociados, información y/o documentación relacionada con los temas a tratar en el Comité, tales como presentaciones, informes, actas, entre otros.
4. En el evento en que el Comité se celebre de manera no presencial, la cámara deberá permanecer abierta durante todo el tiempo de la celebración del comité. La cooperativa dispondrá de una plataforma virtual para el desarrollo del Comité, no obstante el representante del asociado deberá garantizar la buena conexión a la plataforma, la cual dependerá exclusivamente de su proveedor de telecomunicaciones.

Artículo 3. REMOCIÓN. Los miembros de comité cuya vinculación con COASMEDAS sea de empleados, serán removidos por la causal Pérdida de la calidad de empleado de la cooperativa.

Parágrafo. Para el caso de los miembros del Consejo de Administración, estos serán removidos como miembros del comité en los siguientes casos:

- Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo.
- Cuando el Consejo de Administración lo estime conveniente.
- Por la pérdida de esta investidura, como miembros del Consejo de Administración.

Artículo 4. DIGNATARIOS Y FUNCIONES. El Presidente es el Miembro Principal delegado por el Consejo de Administración y como Secretario fungirá el Director de Riesgos.

Funciones del presidente:

- Presidir las reuniones.
- Coordinar el funcionamiento del Comité.
- Dirigir y orientar las Actividades del Comité.
- Recepcionar las comunicaciones dirigidas al Comité.
- Solicitar Información y emitir Informes.
- Ser el conducto de comunicación con la Gerencia de sus actividades y reuniones.

- Gestionar ante la Gerencia General lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera para el normal funcionamiento del Comité.
- Firmar las Actas y las Comunicaciones.

Funciones del Secretario:

- Enviar en forma oportuna el material de los temas a tratar en cada sesión.
- Planear y organizar la agenda de las reuniones.
- Citar a reuniones.
- Tomar atenta nota de las sesiones.
- Llevar adecuadamente un libro de actas de las reuniones, las cuales deben ser firmadas conjuntamente con el presidente del comité.
- Conservar en forma ordenada, segura y bajo condiciones adecuadas de protección y seguridad el archivo de las Actas del Comité.

Parágrafo Primero. El término de duración en el cargo de Presidente y Secretario será indefinido o hasta que ocurra alguna de las circunstancias indicadas en el artículo 3 del presente reglamento.

Parágrafo Segundo. Ante la ausencia del presidente lo reemplazará el respectivo suplente que hubiere sido designado por el Consejo de Administración. En ausencia del secretario, el quorum del Comité deberá designar la persona que será responsable de las funciones del secretario en dicha reunión.

CAPITULO III

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 5. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES. El Comité tendrá como funciones primordiales las siguientes:

- Seguimiento al portafolio de crédito.
- Evaluar permanente el cumplimiento de las políticas de otorgamiento y seguimiento establecidas, a fin de mantener la calidad de la cartera.
- Detectar oportunamente situaciones de los deudores en particular o por perfiles que afectan la calidad de la cartera.
- Conocer el riesgo sectorial y por perfiles de riesgo.
- Identificar el comportamiento de la colocación y la recuperación por segmentos y perfiles de riesgo.
- Evaluar la gestión del área de otorgamiento y cobranzas.
- Evaluar el comportamiento de pago de los deudores.
- Llevar un record sistematizado y preciso de todos los Asociados de la cartera.
- Generar reportes periódicos que muestren el comportamiento y estado de la cartera.
- ICV – Indicador de Cartera Vencida.
- Evolución de los indicadores de cartera vencida, por edades de mora, calidad de cartera, calificación total, por línea, por oficina, por zona, entre otros.

- Evolución de reestructuraciones de cartera.
- Resultado de la gestión de cobranza en cada una de las etapas de la misma.
- Evolución de la cartera castigada y análisis de la cartera a consideración del consejo para someter a castigos. Decisiones de castigo de cartera.
- Matriz de transición evidenciando los rodamientos de cartera por franja de mora, así mismo el nivel de recuperación de las mismas.
- Contención de cartera por franja de mora.
- Indicadores de productividad, promesas de pago, nivel de contacto, razones de no pago, entre otros.
- Las demás que sean establecidas por el Consejo de Administración, por la Gerencia General o por modificación de las normas por parte de los entes de vigilancia y control.

Parágrafo Primero. La existencia del Comité no eximirá de las responsabilidades que en el proceso de seguimiento de cartera tienen el Consejo de Administración, los Representantes Legales y los demás administradores de la Entidad.

Parágrafo Segundo. Confidencialidad de la información. Tanto las actuaciones del Comité, como las de cada uno de sus integrantes, las decisiones que 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.

CAPITULO IV

REUNIONES, QUÓRUM, DECISIONES Y ACTAS

Artículo 6. REUNIONES. El Comité se reunirá mensualmente frente al seguimiento y control de la cartera, de conformidad con las normas legales vigentes.

Artículo 7. QUÓRUM. El quórum para sesionar válidamente lo constituye la asistencia de la mayoría de los miembros del comité.

Artículo 8. DECISIONES. Las decisiones se tomarán por mayoría, la cual se entiende con más de la mitad de los miembros del comité.

Artículo 9. ACTAS. De toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita en Acta consignada en un libro especial, y que permanecerá dentro de las instalaciones de la Cooperativa, bajo medidas adecuadas de seguridad y conservación. Todo cuanto aparezca en las actas tiene el carácter de información privilegiada del Comité. Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y Secretario del Comité. Los informes y observaciones del comité deberán quedar consignados en actas y transmitidos al Consejo de Administración.



CAPITULO V

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 10. INTERPRETACIÓN OFICIAL DEL REGLAMENTO. Las dudas que puedan surgir en la interpretación de este reglamento serán resueltas por el Consejo de Administración de la Cooperativa.

Artículo 11. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN. El presente acuerdo entra en vigencia a partir de su aprobación y debe ser entregado a todos los integrantes del Comité de seguimiento de Cartera para su conocimiento y fines pertinentes.

Artículo 12. DEROGATORIA ORGÁNICA. Este reglamento deroga de manera expresa el Reglamento del Comité de Gestión del Riesgo Crediticio y Evaluador de Cartera aprobado por el Consejo de Administración en Acta del No. 1116 del veinticinco y veintiséis (25 y 26) de julio de dos mil trece (2013). De igual manera, este reglamento deroga todas las disposiciones anteriores sobre la materia, seanle o no contrarias.

CONSTANCIA DE APROBACIÓN: El presente Acuerdo es APROBADO por el Consejo de Administración, en la reunión extraordinaria modalidad mixta, celebrada el día siete (07) de julio del año 2021, según consta en el Acta No.1331.

El presente acuerdo contiene las modificaciones parciales sobre el artículo 2º aprobado por el Consejo de administración de Coasmedas el 29 de abril de 2022 y el 29 de julio de 2022, respecto a la composición de todos los comités y la reglamentación de la participación de los representantes de los asociados en todos los comités, tal y como consta en Acta No 1362 y 1369, respectivamente.

Original firmado

YOLANDA REYES VILLAR
Presidente

Original firmado

MIGUEL DARIO MARTINEZ VELEZ
Secretario