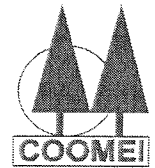


**COOPERATIVA MULTIACTIVA PARA
LA EDUCACIÓN INTEGRAL
REGLAMENTO DEL COMITÉ
DE EVALUACION DE CARTERA**



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EVALUACION DE CARTERA.

El Consejo de Administración en uso de sus facultades legales y estatutarias, según los artículos 67 y 71, y particularmente de los establecidos en la circular básica Jurídica del 14 de Abril de 2003 y,

CONSIDERANDO

- Que corresponde al Consejo de Administración, dar cumplimiento a los estatutos en lo pertinente a la parte crediticia y aprobar el Reglamento del comité de Evaluación de Cartera conforme a la normatividad vigente.
- Que los Estatutos, establecen el funcionamiento de un Comité de crédito reglamentado por el Consejo de Administración.
- Que es competencia del Consejo de Administración la creación de los comités especiales.

RESUELVE

DEL COMITÉ DE EVALUACION DE CARTERA

ARTÍCULO 1: El Comité de Evaluación de cartera de la Cooperativa Coomei, actuará como órgano permanente de carácter técnico, especializado y auxiliar del Consejo de Administración, en lo concerniente al análisis permanente a que está expuesta la entidad en materia de riesgo crediticio.

ARTÍCULO 2: El Comité de Evaluación de Cartera estará conformado por 5 integrantes: Tres (3) principales, de los cuales uno (1) será su coordinador designado por el consejo de admón. y dos (2) suplentes. Entre sus integrantes se elegirá el secretari@

ARTÍCULO 3: El comité de evaluación de cartera designará un secretario.

ARTÍCULO 4: Funciones específicas del comité.

COORDINADOR

Efectuar la convocatoria de reuniones ordinarias y extraordinarias y extender las invitaciones a miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Revisor Fiscal, cuando se estime conveniente.

Presidir las reuniones del Comité.

Dirigir y orientar las actividades del Comité y servir de medio de comunicación con el Consejo de Administración.

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.



**COOPERATIVA MULTIACTIVA PARA
LA EDUCACIÓN INTEGRAL
REGLAMENTO DEL COMITÉ
DE EVALUACION DE CARTERA**



Gestionar ante el Consejo de Administración y la Gerencia lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera para el normal funcionamiento del Comité.

Las demás que guarden relación con el cargo de Coordinador.

SECRETARIO

Preparar el acta de cada reunión del Comité, presentarla para discusión y aprobación y registrarla en el libro respectivo con su firma y la del Coordinador en señal de aprobación, manteniéndolas al día.

Organizar con el Coordinador todo lo relativo a la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias;

Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de Secretario del Comité.

ARTÍCULO 5: FUNCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACION DE CARTERA

- Evaluar permanentemente el riesgo de la cartera de créditos, de acuerdo con los criterios de la Resolución 1507 de 2002.
- Presentar al Consejo de Administración y a la Gerencia recomendaciones sobre estrategias de recuperación, cobro, colocación, tasas de interés, plazos y demás variables, con base en estudios y análisis debidamente justificados y documentados legal y técnicamente.
- Elaborar propuestas y formular estrategias referente a la recuperación de los recursos de crédito de corto y largo plazo, propendiendo por mantener un flujo de caja acorde a las necesidades de liquidez de la entidad, buscando la viabilidad económica del negocio en condiciones de seguridad, rentabilidad y cumplimiento de las normas legales aplicables a la actividad de crédito en particular.
- Evaluar la cartera de crédito y proponer mediante análisis técnicos las reestructuraciones, las novaciones, los cambios de garantías, las reclasificaciones y recomendaciones pertinentes, de conformidad con lo previsto en el presente reglamento y en las disposiciones que regulan la materia.
- Promover la capacitación del personal y los entes de administración y control, en todos los aspectos referente a la gestión y administración del riesgo de crédito y de cartera.
- Velar porque la entidad cuente con un soporte tecnológico que permita generar los procesos de revelación de información necesarios para la evaluación, medición y control del riesgo de la cartera de crédito..
- Analizar y emitir conceptos con respecto al comportamiento de la cartera al Consejo de Administración.



**COOPERATIVA MULTIACTIVA PARA
LA EDUCACIÓN INTEGRAL
REGLAMENTO DEL COMITÉ
DE EVALUACION DE CARTERA**



- Elaborar informes estadísticos sobre el comportamiento de la cartera por línea, plazos, actividad económica y destino, buscando determinar el riesgo.
- Elaborar propuestas y formular estrategias referente a la recuperación de los recursos de crédito de corto y largo plazo, propendiendo por mantener un flujo de caja acorde a las necesidades de liquidez de la entidad, buscando la viabilidad económica del negocio en condiciones de seguridad, rentabilidad y cumplimiento de las normas legales aplicables a la actividad de crédito en particular.
- Presentar informes periódicos al Consejo de Administración sobre la gestión de cobro ejecutivo o jurídico realizada, mostrando los resultados alcanzados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.
- Informar al Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y a la Revisoría Fiscal sobre las deficiencias y anomalías que se observen en la evaluación de la cartera.
- Elaborar en forma preliminar los informes sobre cartera que exige el ente de control periódicamente.
- Las demás que guarden relación con el objetivo del Comité y con las normas sobre la administración de cartera.

CONFORMACION Y PERIODO

El Comité de Evaluación de Cartera estará conformado por: un miembro principal del Consejo de Administración, el gerente de la Entidad, el Contador y el funcionario encargado del área de crédito y cartera.

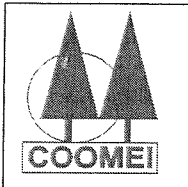
Los funcionarios responsables de ejecutar la evaluación de cartera serán designados por el Consejo de Administración y su nombramiento, así como los cambios posteriores, serán comunicados a la supersolidaria por el representante legal, dentro de los 15 días siguientes a su nombramiento, indicando la fecha y el número de acta.

REUNIONES

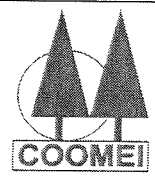
El Comité celebrará reuniones por lo menos una (1) vez al mes. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario.

Tanto las reuniones ordinarias como las extraordinarias serán convocadas por el Coordinador del Comité.

A las reuniones del Comité podrán asistir como invitados uno o varios miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y/o Revisor Fiscal, por invitación o a solicitud de miembros de dicho organismo. En todo caso, quienes asistan como invitados no podrán tomar parte en las decisiones del Comité.



**COOPERATIVA MULTIACTIVA PARA
LA EDUCACIÓN INTEGRAL
REGLAMENTO DEL COMITÉ
DE EVALUACION DE CARTERA**



Las reuniones del Comité serán presididas por su Coordinador. En caso de ausencia de éste, será presidida por el Secretario.

QUÓRUM Y DECISIONES

Para sesionar y tomar decisiones o emitir pronunciamientos con plena validez, será necesaria la asistencia de por lo menos la mitad mas uno de los miembros del Comité. Por norma general, todas las decisiones o acuerdos se adoptarán por consenso.

CONSTANCIA DE ACTUACIONES Y DECISIONES

En toda reunión del Comité ordinaria o extraordinaria, deberá dejarse constancia escrita en acta, que permanecerá bajo medidas adecuadas de seguridad y conservación.

Todo cuanto aparezca en las actas tendrá el carácter de información privilegiada de la Entidad.

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 conste en ellas.

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, serán de estricto carácter confidencial y privilegiado. Esta información no podrá ser divulgada a personas naturales o jurídicas diferentes a quienes deban conocerla, siempre utilizando los medios y el conducto regular propios de la institución.

CAUSALES DE REMOCIÓN DEL CARGO

La inasistencia de un miembro del Comité a cinco (5) reuniones continuas, o siete (7) discontinuas, ordinarias o extraordinarias será causal de su remoción, la que pronunciará el Consejo de Administración, con la designación de su reemplazo previo informe sobre el particular que emitirán los demás miembros.

OTRAS DISPOSICIONES

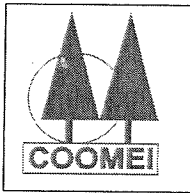
Los aspectos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos de conformidad con las normas concordantes de la legislación Cooperativa, el Estatuto, sus reglamentos internos y las disposiciones legales vigentes en materia de actividad financiera.

MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

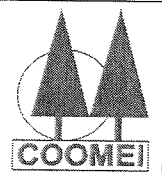
Ellas serán competencia exclusiva del Consejo de Administración, organismo que deberá ceñirse a las disposiciones legales y estatutarias vigentes.

ACUERDO 014

Reglamento aprobado por el consejo de administración en **reunión extraordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2014** en la Ciudad de Itagüí, según consta en el **Acta # 362**.



**COOPERATIVA MULTIACTIVA PARA
LA EDUCACIÓN INTEGRAL
REGLAMENTO DEL COMITÉ
DE EVALUACION DE CARTERA**



El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del consejo de administración y debe ser entregado a cada uno de los integrantes del Comité, los directivos y empleados para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Para constancia,
Firman:

ALBERTO ZAPATA HERRERA
Vicepresidente

JOHN JAIRO TORRES VELEZ
Secretario