FONDO DE EMPLEADOS DE COLSANITAS
FECOLSA

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CREDITO

La Junta Directiva del Fondo de Empleados de Colsanitas en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que para el normal y adecuado funcionamiento del Comité de Crédito se hace necesario establecer y reglamentar sus condiciones de operación.

ACUERDA:

ARTICULO 1°. NATURALEZA Y CONFORMACION DEL COMITÉ: El Comité de Crédito del Fondo de Empleados de Colsanitas "FECOLSA", es un órgano permanente, dependiente de la Junta Directiva, de carácter técnico y de apoyo a la administración en lo relacionado con la prestación del servicio de crédito, de conformidad con las normas legales vigentes. Estará conformado como mínimo por tres (3) miembros nombrados por la Junta Directiva, para periodos de dos (2) años, pudiendo ser removidos en cualquier momento por éste mismo órgano.

PARAGRAFO 1: Se debe adjuntar como anexos al presente reglamento una copia del Acta de la Junta Directiva en la que conste la creación del Comité. Igualmente deberán estar disponibles las actas en las que se realicen modificaciones al mismo.

ARTICULO 2°. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COMITÉ: El Comité de Crédito designará entre sus miembros y por acuerdo unánime entre ellos, a quienes han de actuar en calidad de presidente y secretario pudiendo efectuar los cambios que sean requeridos en cualquier momento.

ARTICULO 3°. OBJETIVO Y FUNCIONES: El Comité de Crédito tiene como objetivo apoyar a la Junta Directiva de FECOLSA en el proceso de prestación del servicio de crédito, con el objeto de establecer la procedibilidad de las operaciones crediticias solicitadas por los asociados verificando que se cumplan las normas legales, estatutarias y reglamentarias en la órbita de su competencia.

Para el cumplimiento del objetivo aquí establecido, el Comité ejercerá las siguientes funciones:

1. Aprobar las solicitudes de crédito presentadas por los asociados que de conformidad con el reglamento de crédito de FECOLSA sean de su competencia por razón de su

cuantía u origen, previa verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en dicho reglamento.
2. Asesorar a la Junta Directiva en la política de créditos.
3. Resolver sobre la procedibilidad de garantías propuestas en las operaciones de su competencia.

ARTICULO 4°. CRITERIOS A TENER EN CUENTA EN LA APROBACION DE CREDITOS: El Comité de Crédito, en el ejercicio de sus funciones, deberá tener en cuenta, como mínimo, los siguientes criterios:

1. Capacidad de pago.

2. Solvencia del asociado solicitante, a través de variables como el nivel de endeudamiento y la calidad y composición de los activos, pasivos, patrimonio y contingencias del deudor.

3. Consulta a centrales de riesgo y demás fuentes que disponga el fondo.

4. Garantías ofrecidas.

Parágrafo 1. El Comité de Crédito analizará en cada caso los anteriores criterios teniendo en cuenta los fines, principios y características de las empresas asociativas del sector de la economía solidaria.

Parágrafo 2. Las referencias que en el presente reglamento se hagan al asociado solicitante deben entenderse hechas al codeudor o codeudores que estén vinculados a la respectiva operación de crédito.

ARTICULO 5°. RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ: Los miembros del Comité de Crédito serán responsables por acción, omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones de conformidad con la ley, el estatuto y el presente reglamento y sólo serán eximidos cuando demuestren su ausencia o hayan dejado expresa constancia de su inconformidad.

PARÁGRAFO: La existencia del Comité de Crédito no exime de las responsabilidades a la Junta Directiva, como órgano encargado de la administración permanente del Fondo.

ARTICULO 6º. REUNIONES Y CONVOCATORIA: El Comité deberá reunirse ordinariamente por lo menos una (1) vez cada semana, de acuerdo con el calendario que adopten sus miembros y acordado para el período respectivo en su reunión de instalación.

Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cada vez que la situación o circunstancias lo requieran. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la Gerencia de FECOLSA, o el presidente del Comité, mediante comunicación remitida con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles.

A las reuniones del Comité pueden asistir como invitados uno o varios miembros de la Junta Directiva, la Gerencia y el Revisor Fiscal, bien sea por invitación cursada en forma directa por el propio Comité o a solicitud de los miembros de dichos organismos. En todo caso, quienes asistan como invitados no podrán tomar parte en las decisiones del Comité.

ARTICULO 7°. QUORUM Y DECISIONES: Para sesionar y adoptar decisiones validas, es necesaria la asistencia y voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros.

ARTICULO 8º. REUNIONES NO PRESENCIALES Y DECISIONES POR MEDIO ESCRITO. El Comité de Crédito podrá deliberar y decidir por medios diferentes al presencial y también podrá tomar decisiones por medio escrito, en los términos que enseguida se establecen.

Reuniones no presenciales. Siempre que se pueda probar habrá reunión del Comité de Crédito cuando por cualquier medio sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva de conformidad con el quórum requerido.

Decisiones por comunicación escrita. Serán válidas las decisiones del Comité de Crédito cuando, convocados los miembros, éstos expresen el sentido de su voto frente a una o varias decisiones concretas, señalando de manera expresa el nombre del miembro que emite la comunicación, el contenido de la misma y la fecha. La comunicación escrita podrá darse a través de correo electrónico.

Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en la gerencia o por el secretario del Comité de Créditos en un término máximo de (1) mes, contado a partir del envío acreditado de la primera comunicación.

Las actas de las reuniones no presenciales y de las decisiones adoptadas por medio escrito, deberán suscribirse por Gerencia y un miembro asistente a la reunión.

ARTÍCULO 9. ACTAS: De toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse constancia escrita en acta, la cual puede ser digital. Las actas deberán ser firmadas por el presidente y secretario del Comité.

ARTICULO 10. FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS DEL COMITÉ: Los dignatarios del Comité tendrán las siguientes funciones principales:

a) Presidente

1. Presidir la reunión y dar cumplimiento al orden del día establecido.
2. Firmar conjuntamente con el secretario las actas de cada reunión y/o documentos que genere el comité.
3. Las demás funciones inherentes al cargo o que se le asignen.

b) Secretario:

1. Preparar las actas de cada reunión del Comité, presentarlas para discusión y aprobación.
2. Firmar conjuntamente con el presidente las actas de cada reunión y/o documentos que genere el comité.
3. Conservar en forma ordenada y segura el archivo general del Comité.

ARTICULO 11°. REMOCIÓN POR INASISTENCIA: La inasistencia a tres (3) reuniones consecutivas sin justa causa, provocará la desvinculación del (los) miembro(s) respectivo(s).

ARTICULO 12°. RESERVA DE LA INFORMACION: 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.

ARTICULO 13°. INTERPRETACION DEL REGLAMENTO: 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 por el órgano de administración.

ARTICULO 14°. VIGENCIA: El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

El presente reglamento fue aprobado en reunión de Junta Directiva en la ciudad de Bogotá D.C. a los xxxx (xx) días del mes de xxx de dos mil veintiuno (2021).

Presidente ***Secretario***