ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA

NIT. 860.524.654-6

CERTIFICA:

Que el(la) señor(a) **NANCY LEANDRA VELASQUEZ RODRIGUEZ**, identificado(a) con Cédula Ciudadanía No. **52.032.034**, labora en la compañía desde el **9 de diciembre de 2019**,y las especificaciones de su contrato son:

Cargo:	Vicepresidente Financiero e Inversiones
Tipo de Contrato:	Termino Indefinido

Las especificaciones de sus funciones son:

1. Efectuar análisis de la estructura de costos de la Compañía teniendo en cuenta diferentes variables como: costos de las Gerencias con respecto a costos de la Compañía, costos de la Compañía Mercado asegurador entre otros, lo que permitirá el cálculo de costo, como factor principal en la planificación de productos y procesos de producción.
2. Coordinar, gestionar y controlar los procesos de información contable generada en los centros de la Compañía, con el fin de optimizar el gasto y controlar los costos por cada unode los procesos ejecutados.
3. Planear, organizar, liderar y tomar las decisiones concernientes a la inversión del portafoliode la Compañía, garantizando la búsqueda eficaz de empresas para la inversión de los fondos.
4. Establecer las políticas de dividendos, a fin de garantizar la remuneración de los accionistas de la Compañía.
5. Analizar y planear las actividades de inversión, con el fin de incrementar la capacidadproductiva y determinar el financiamiento adicional que se requiere.
6. Definir en conjunto con la Presidencia el manejo de la estructura financiera de Compañía, determinando la composición adecuada de financiamiento a corto y largo plazo y las mejores fuentes de financiamiento para la organización.
7. Planear en conjunto con las Gerencias asignadas las actividades anuales de la Vicepresidencia.
8. Establecer las políticas de inversión de los recursos líquidos excedentes dentro del marco de los límites establecidos por las normas vigentes.
9. Proponer, ejecutar y evaluar las estrategias de los diferentes programas de inversión.
10. Proponer, ejecutar y evaluar las operaciones crediticias con las Instituciones Financieras e Intermediarios
11. Evaluar el riesgo del crédito, autorizar las líneas correspondientes y asegurar la constitución de las garantías establecidas en las condiciones generales establecidas.

12. Proponer, ejecutar y supervisar el cumplimiento de las Inversiones pactadas con las Entidades Financieras.
13. Alinear las Gerencias a cargo con los objetivos estratégicos de la Compañía, creando una cultura de desarrollo interno, que implique el crecimiento personal y altos niveles de productividad.
14. Establecer indicadores de gestión frente al objetivo operacional de la Vicepresidencia, garantizandosu medición, análisis y retroalimentación a través de acciones correctivas y preventivas con cada una de las Gerencias asignadas.
15. Planear y liderar reuniones periódicas con los Gerentes que permitan identificar problemas y establecer acciones tanto correctivas como preventivas; para la retroalimentación de los procesos y políticas establecidas por la Compañía para las inversiones y costos.
16. Evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como mejorar permanentemente sus tareas y responsabilidades. (Circular 038 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia y el Manual del Sistema de Control Interno aprobado por la Junta de directores, debe en relación con elprincipio de “Autocontrol”).
17. Es deber del funcionario brindar la colaboración necesaria a los órganos de control y vigilancia, entre los cuales se incluyen la Contraloría Interna y la Revisoría Fiscal para el desarrollo eficiente de su trabajo, así como dar respuesta oportuna a los informes e inquietudes que presenten dichos órganos de control, dando cumplimiento a los compromisos adquiridos.(Circular 038 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia y el Manual del Sistema de Control Interno aprobado por la Junta de Directores). 18. Es deber del funcionario cumplir con las responsabilidades y las políticas establecidas para protección y manejo de los activos de información de la Compañía. (Circular 038 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia y el Manual de Tecnología de Información de Aseguradora Solidaria de Colombia.

La presente certificación se expide a solicitud del(la) interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. a los 07 días del mes de Enero 2026.

Nota: La confirmación de esta certificación se efectúa de lunes a viernes en horario laboral,Comunicándose al celular 3152254558 o al correo nomina@solidaria.com.co.

Cordialmente,

INGRID PATIÑO PATIÑO

Gerente de Gestión Humana

V-08-2023