

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 1 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO - SIAR

**COOPERATIVA DE TRABAJADORES DEL GRUPO
CORPORATIVO SCARE
CORPORATIVO-S**

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR		Página 2 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM		Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración	
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:	

INTRODUCCIÓN:

PRINCIPIOS PARA LA GESTION INTEGRAL DE RIESGOS

1. **Objetivos de la gestión integral de riesgos**.....
2. **Principios y reglas de conducta para la gestión de riesgos**
3. **Políticas de capacitación y entrenamiento en la gestión de riesgos**
4. **Cultura de manejo de los riesgos a nivel organizacional**
5. **Gestión Integral de los riesgos a los cuales está expuesta la organización**

PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS EN LA GESTIÓN DE RIESGOS

1. **Código de conducta**.....
2. **Independencia y actitud proactiva hacia la gestión de los riesgos**.....
3. **Estructura organizacional**
4. **Autoridad y responsabilidad**
5. **Políticas de personal y prácticas para la contratación del recurso humano**.....
6. **Herramientas de monitoreo y medición**

RESPONSABILIDAD DE LA CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y LA ALTA GERENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

1. **Gobierno corporativo de CORPORATIVOS**.....
2. **Identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos**
3. **Políticas, criterios y limites en la gestión de riesgos**
4. **Definición e implementación de procesos críticos, con sus matrices de riesgo**
5. **Asignación de recursos para la gestión de riesgos**
6. **Control y seguimiento para la mitigación de riesgos**.....

REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

1. **Límites a las exposiciones por riesgo**.....
2. **Nuevos mercados y productos**

RESPONSABILIDADES Y REPORTES DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

1. **Posiciones activas y pasivas expuestas a mayores riesgos**
2. **Exposiciones por tipo de riesgo y área de negocio: EN CORPORATIVOS**

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 3 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

3. Límites establecidos por tipo de riesgo y grado de utilización.
4. Efecto de las exposiciones por tipo de riesgo sobre excedentes, patrimonio y el perfil de riesgo de la organización
5. Reportes de incumplimiento en los límites
6. Operaciones poco convencionales o por fuera de las condiciones normales
7. Operaciones con empresas o personas vinculadas a CORPORATIVOS

TIPO DE RIESGOS A GESTIONAR

1. Riesgo de crédito
2. Riesgo de liquidez.....
3. Riesgo de mercado
4. Riesgo operacional
5. Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo
6. Interacción de riesgos

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1. Segregación de funciones de acuerdo con las responsabilidades.....
2. Tamaño de la estructura.....
3. Áreas funcionales
4. Autonomía e independencia entre áreas.....

REGISTRO Y CIERRE DE OPERACIONES.....

1. Registro y soporte de operaciones.....
2. Conservación de documentos
3. Oportunidad del registro de operaciones, generación de informes y cumplimiento de normas contables.....

AUDITORIA

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 4 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

INTRODUCCIÓN:

Conocedores de la importancia que tiene la implementación del sistema integral de gestión de riesgos SIAR para **CORPORATIVOS**, hemos aplicado las etapas de identificación, medición, control y monitoreo junto con los elementos requeridos para el tratamiento de cada uno de los riesgos SARLAFT, SARO, SARL, SARC Y SARM a los cuales pueda estar expuesta la entidad. Para ello hemos considerado integrar en el presente manual los aspectos más relevantes para tener en cuenta en el desarrollo de las actividades y mitigar los posibles riesgos inherentes a los que pueda estar expuesta **CORPORATIVOS** en el normal desarrollo de sus negocios.

Para lograr la gestión Integral del riesgo SIAR se debe básicamente detectar a tiempo los posibles riesgos que pueden afectar el normal desarrollo de **CORPORATIVOS** y de esta forma tomar las estrategias que logren anteponerse a los efectos del riesgo con el único objetivo de lograr prevenir resultados poco asertivos en las actividades que afecten el patrimonio de **CORPORATIVOS**.

El crecimiento en los últimos años el sector solidario nos exige crear y afianzar una cultura de riesgo que ofrezca tranquilidad a todos nuestros asociados y que fortalezca el emprendimiento para seguir desarrollando actividades en beneficio de toda la base social.

Principios para la Gestión Integral de Riesgos en CORPORATIVOS

Objetivos:

Identificar, Medir, Controlar y Monitorear todos los posibles riesgos inherentes que puedan afectar el desarrollo del negocio; con el ánimo de evitar que se conviertan en pérdidas que afecten la solidez y el desarrollo de **CORPORATIVOS**.

Principios y reglas de conducta:

CORPORATIVOS, debe divulgar su código de conducta, con el propósito de enunciar sus valores, sus principios y las normas que orientan su actuación y la de sus Directivos, Consejo de Administración, Asociados y Empleados, dentro de los principios de transparencia, diligencia, lealtad, respeto, confidencialidad, buena fe y trabajo en equipo; requeridos para lograr una convivencia armónica y productiva a largo plazo, entre todos los miembros que integran a **CORPORATIVOS**.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 5 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

El código de conducta no pretende ser impositivo en las situaciones que puede enfrentar **CORPORATIVOS** con sus Asociado, Directivo, Consejo de Administración y Empleados, por lo cual sus actuaciones deben estar regidas y reglamentadas por los principios básicos expresados en este manual.

No aplicar o incumplir las disposiciones del Código de Conducta de **CORPORATIVOS** acarreará las sanciones descritas en el reglamento interno de trabajo.

Políticas de capacitación y entrenamiento:

Sera el Consejo de Administración y la Gerencia de **CORPORATIVOS** la encargada y responsable de lograr la identificación de las necesidades para la capacitación de sus Empleados; con lo cual se dará entrenamiento dependiendo del rol y el área que desempeñe cada trabajador en **CORPORATIVOS** para garantizar la administración y el control de todos los riesgos inherentes anexos a la actividad de **CORPORATIVOS**. Esto permite capacitar en especial a las áreas y Empleados que requieren especial refuerzos y entrenamiento adicional.

Cultura de manejo de los riesgos a nivel organizacional:

El Consejo de Administración y la Gerencia de **CORPORATIVOS** deben velar porque todos sus Trabajadores estén preparadas para identificar los posibles riesgos que se puedan presentar en cada una de sus actividades, por lo tanto, los riesgos que se identifiquen deben ser informados para su evaluación y poder determinar el grado de impacto que pueda generar y su posible mitigación.

Gestión Integral de los riesgos a los cuales está expuesta CORPORATIVOS:

En **CORPORATIVOS** la gestión integral de los riesgos estará enfocada en busca la manera de anticiparse a los hechos que se puedan presentar y que pueda generar un riesgo; con el fin de mitigarlos, se implementarán estrategias que estén orientadas a volver los riesgos una oportunidad que ayude en su crecimiento.

PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS EN LA GESTIÓN DE RIESGOS

Valores éticos organizacionales

Transparencia: Promover al interior de **CORPORATIVOS** la verdad en todas sus actuaciones; los asociados, directivos, administradores y demás trabajadores deben

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR		Página 6 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM		Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración	
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:	

ser personas comprometidas con la verdad y dispuestas a informar oportunamente cualquier hecho que pueda afectar a **CORPORATIVOS**.

Diligencia: En **CORPORATIVOS** tanto los directivos como los trabajadores desarrollaran sus actividades con esmero y suficiente cuidado, en busca los mejores resultados con un control adecuado del riesgo aplicando los procesos que se hallan definido y que deben estar implementados para las actividades que se desarrollan.

Lealtad: Es uno de los valores que permiten que las personas guarden admiración y reconocimiento por el modo de actuar y lo realizado por **CORPORATIVOS** durante los años de existencia que permitan que actúen conforme a sus normas y su filosofía.

Respeto: **CORPORATIVOS** debe promover que las personas puedan reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades de los demás y sus derechos. Es el respeto el reconocimiento al valor propio y los derechos de cada individuo que forma parte de la sociedad.

Confidencialidad: La información de **CORPORATIVOS** será administrada solo por las personas que están autorizadas para hacerlo, no se puede divulgar a terceras personas información o documentos que son propios de **CORPORATIVOS**.

Buena Fe: Todos los miembros de **CORPORATIVOS**, Asociados, Directivos, Administradores, Empleados, Proveedores y demás, deben actuar con honradez y transparencia, anteponiendo siempre la verdad y la exactitud en todos los actos relacionados con **CORPORATIVOS**.

Trabajo en Equipo: Todos los integrantes del equipo de **CORPORATIVOS** deben buscar un mismo fin común en sus actuaciones y sus actividades deberán estar orientadas a alcanzarlo.

Acatamiento de normas y políticas:

Los asociados, directivos, administradores y empleados de **CORPORATIVOS** deberán aplicar y acatar las normas establecidas en sus estatutos, los reglamentos, el código de conducta y el código de buen gobierno corporativo; todo esto orientado a la protección de los valores corporativos, los recursos de **CORPORATIVOS** y el cuidado del riesgo reputacional.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 7 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

Manejo de conflictos de interés:

Se entiende por conflicto de interés, toda situación en virtud de la cual una persona en razón a su actividad se enfrente a diferentes alternativas en su conducta con relación a los intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales con **CORPORATIVOS**.

Actuaciones prohibidas a los asociados y empleados:

En desarrollo de lo anterior, los asociados y empleados de **CORPORATIVOS** deben abstenerse de:

- Realizar con **CORPORATIVOS**, con sus órganos de administración, control y vigilancia, así como con la Gerencia y empleados, actos que perjudiquen a **CORPORATIVOS**, a sus asociados o a terceros vinculados.
- Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para la obtención de ventajas injustas en sus relaciones con **CORPORATIVOS**.
- Ponerse en situaciones en las cuales sus intereses personales entren en conflicto con su relación con **CORPORATIVOS**.
- Efectuar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o prestigio de **CORPORATIVOS**.
- Abusar del cargo o posición en **CORPORATIVOS**, para obtener beneficios para sí mismo, o para terceros con relación al portafolio de servicios que ofrece **CORPORATIVOS**.
- Realizar o interceder en cualquier negocio de **CORPORATIVOS**, fundamentándose en sentimientos de amistad o enemistad.
- Participar en actos que atenten indebidamente contra la libre competencia, tales como descrédito de los competidores; pactos desleales, adquisición ilegítima de información reservada, entre otras.
- Ser miembro del Consejo de Administración y a la vez de órganos de administración, empleado o asesor de otra entidad similar que compita con **CORPORATIVOS**.
- Ser miembro del Comité de Control Social y a la vez ser socio o consocio, o tener negocios comunes con el Gerente o alguno de los demás ejecutivos de **CORPORATIVOS**.
- El Gerente no podrá participar por sí mismo o por otra persona en su interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con **CORPORATIVOS**, salvo autorización expresa del Consejo de Administración.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR		Página 8 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM		Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración	
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:	

- Dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en **CORPORATIVOS** que puedan influir en sus decisiones para facilitar operaciones propias o de terceros.
- Divulgar o entregar información de los asociados sin que se realice a través de los conductos regulares y seguros.
- Divulgar información confidencial que conozcan en el ejercicio de sus funciones.
- Utilizar para sí mismo o para un tercero, información privilegiada.
- Modificar en los sistemas de información los datos personales de los asociados sin previa autorización de los mismos.
- Utilizar la información de **CORPORATIVOS** y la de sus asociados, que son de carácter privado y confidencial, para beneficios propios, de terceros.
- Sacar, facilitar o vender las bases de datos de los asociados de **CORPORATIVOS**.
- Realizar consultas en las centrales de riesgos o listas restrictivas sin la previa autorización de los asociados de **CORPORATIVOS**.
- Comunicar o divulgar información confidencial que pueda dañar la imagen de **CORPORATIVOS** o terceros vinculados.
- Ofrecer, solicitar o aceptar gratificaciones, comisiones o cualquier otra forma de remuneración personal en operaciones que involucren a **CORPORATIVOS**.
- Utilizar su lugar y los elementos de trabajo para manejar o promover negocios a título personal o en provecho de terceros vinculados a **CORPORATIVOS**.
- Participar de negocios u operaciones contrarios a la Ley, que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de **CORPORATIVOS**.
- Participar en operaciones sospechosas tendientes a la comisión de ilícitos o al lavado de activos o la financiación del terrorismo
- Participar en actividades extralaborales que se crucen con el horario de trabajo y/o que minimicen el rendimiento laboral o interfieran con el cumplimiento de sus labores, salvo autorización de **CORPORATIVOS**.
- Participar en algún proceso o adoptar decisiones de cualquier tipo relacionado con el otorgamiento de créditos, productos o servicios, contrataciones y en cualquier transacción o materia en la que el colaborador tenga interés directo o indirecto sea de carácter familiar, personal o económico.
- Cobrar comisiones o porcentajes por gestionar trámites para la aprobación de operaciones en **CORPORATIVOS**.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 9 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

CORPORATIVOS se reserva el derecho de determinar si una conducta constituye un conflicto directo o aparente de intereses o se pueda identificar como una conducta prohibida, independiente de que esté o no identificada como tal en este Código de Conducta de **CORPORATIVOS**.

Manejo de las relaciones con terceros vinculados:

Se deben seguir los procesos de selección, contratación de proveedores y terceros que disponga para tal fin **CORPORATIVOS**, con los que se procura obtener la mejor relación costo beneficio a fin de garantizar la objetividad y eludir situaciones que puedan afectar la decisión de contratación. Es necesario para cualquier decisión tomar por lo menos tres propuestas de proveedores diferentes.

Establecer prácticas de negocios aceptables:

CORPORATIVOS, realizará las actividades y negociaciones que estén autorizados en sus estatutos por mandato de la asamblea de asociados y la misma ley, no podrán realizarse actividades o negocios diferentes a los aprobados.

Manejo de incentivos al personal:

CORPORATIVOS, podrán implementar planes de incentivos a sus empleados y estos deben estar orientados al reconocimiento de su esfuerzo y la dedicación en la realización de sus actividades, siempre y cuando la ejecución y los resultados esperados superen las metas que sean definidas.

Independencia y actitud proactiva hacia la gestión de los riesgos:

Los órganos de administración de **CORPORATIVOS** gozan de total independencia, conforme a los estatutos, los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración no podrán ser cónyuges entre sí, ni estar ligados por parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con el Gerente, el Revisor Fiscal en ejercicio y quienes cumplan funciones de tesorería y contabilidad. Así mismo, no podrán ser miembros del Consejo de Administración quienes ejerzan o hayan ejercido dentro del año anterior a su designación un cargo directivo dentro de **CORPORATIVOS** y/o quienes tengan litigios pendientes. Se crearán comités, integrados por miembros del Consejo de Administración y personal de administración, dedicados a analizar, planear y ejecutar actividades propias de **CORPORATIVOS**, mitigando de esta manera los riesgos inherentes.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 10 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

Estructura organizacional:

La **estructura organizacional de CORPORATIVOS** estará definida por sus divisiones en departamentos, áreas y línea de autoridad, pero también por las interacciones espontáneas que surgen entre todos sus individuos y la administración de **CORPORATIVOS** será ejercida por la Asamblea General, el Consejo de Administración y el Gerente.

En las disposiciones que regulan la estructura administrativa de **CORPORATIVOS** se establecerán la denominación de los empleados que sean necesarios para ejecutar las labores administrativas de **CORPORATIVOS**. Los requisitos para la selección y nombramiento, las funciones y demás aspectos relativos a los cargos serán determinados de forma individual.

En **CORPORATIVOS** el máximo órgano de gobierno estará integrado por sus asociados hábiles, reunidos conforme a las prescripciones de los estatutos y la normativa.

Sus funciones son las siguientes:

- Evaluar y controlar las actividades de los directores, los comités designados por la asamblea y el revisor fiscal.
- Examinar la situación de **CORPORATIVOS**, dentro de los límites que le impone la ley.
- Aprobar o improbar, en sus reuniones ordinarias, las cuentas, el balance y el estado de pérdidas y ganancias de **CORPORATIVOS**.
- Considerar y aprobar los informes de los administradores sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor Fiscal que ordena la Ley.
- Remover libremente cualquier empleado o empleados de **CORPORATIVOS** cuya designación le corresponda.
- Autorizar a los administradores cuando se lo soliciten previa presentación de la información pertinente, para participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia de **CORPORATIVOS** o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
- Establecer las políticas de reconocimiento a los miembros del Consejo de Administración, Comité de Control Social, de las comisiones especiales conformadas por directivos o asociados y otorgar las directrices de esta materia al Consejo de Administración.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 11 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

- Adoptar la decisión de entablar la acción social de responsabilidad contra los administradores, con una mayoría de la mitad más uno de los asociados hábiles. Existe acción social de responsabilidad contra los administradores de **CORPORATIVOS** y podrá ser tomada por la Asamblea General, aunque no conste en el orden del día.

Los órganos de administración de **CORPORATIVOS** son:

El **Consejo de Administración** en su calidad de máximo órgano administrativo; su actividad se dirige a aprobar las estrategias de **CORPORATIVOS** y alinear los proyectos de quienes lo gestionan.

Sus funciones son las siguientes:

- Actuar de acuerdo con la normativa, todas las funciones que considere necesarias para el desarrollo del objeto social de **CORPORATIVOS**.
- Nombrar y remover al Gerente.
- Establecer el equipo de trabajo que considere necesaria para **CORPORATIVOS**, fijando sus remuneraciones económicas y señalando sus funciones.
- Presentar a la Asamblea General un informe sobre la situación de **CORPORATIVOS**, el balance del último ejercicio y los proyectos de distribución de utilidades.
- Decidir sobre las solicitudes de ingreso de nuevos asociados, de conformidad con las normas estatutarias y reglamentarias, función que podrá delegar en el Gerente.
- Declarar el retiro forzoso de los asociados que pierdan las calidades exigidas estatutariamente para serlo en **CORPORATIVOS**.
- Aceptar las renunciaciones voluntarias de los miembros de los órganos de administración y vigilancia.

En materia de Buen Gobierno le competen las siguientes funciones:

- Crear cuando lo juzgue necesarios cargos como asesores, consultores del Consejo de Administración, señalando sus funciones y remuneración económica.
- Aprobar y modificar el Código de Buen Gobierno presentado por el Gerente de **CORPORATIVOS**, donde se compilen todas las normas, mecanismos y procedimientos exigidos por las disposiciones vigentes.
- Dar observancia de los códigos de ética, buen gobierno y demás normas internas y exigir su cumplimiento. Supervisar por los mecanismos desarrollados en el Código de Buen Gobierno, la actividad de los representantes legales y de los empleados de **CORPORATIVOS**,

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 12 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

con el fin de: Verificar que: 1.- se esté atendiendo el interés de la sociedad; 2.- Se esté ejecutando el plan estratégico y la política de gestión. 3.- se cumpla con lo previsto en la ley, en los estatutos y en el Código de Buen Gobierno de **CORPORATIVOS**.

- Adoptar a través del Código de Buen Gobierno, las medidas disciplinarias y legales que sean necesarias para sancionar al Gerente y los empleados que incurran en conductas que contravengan con las políticas de **CORPORATIVOS**.
- Velar porque el Código de Buen Gobierno regule la prevención, manejo, divulgación y solución de las situaciones generadoras de conflictos de interés que puedan presentarse entre los asociados y los directores, los administradores o los funcionarios y entre los asociados.
- Diseñar y aprobar las políticas para la valoración, la administración y seguimiento de los principales riesgos, las políticas laborales (ingreso, retiros, capacitación, promoción y retribución), de la estructura organizacional y definir su escala salarial.
- Evaluar y pronunciarse sobre los informes y comunicaciones que presente la gerencia, el oficial de cumplimiento, los diferentes comités, la revisoría fiscal, el Comité de Control Social y los asociados para adoptar las decisiones que correspondan.
- Velar porque se cumplan las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno que adopte **CORPORATIVOS** y establecer procedimientos que garanticen que los asociados puedan presentar sus reclamos sobre posibles violaciones.

El Gerente:

Será el representante legal de **CORPORATIVOS**, será el ejecutor y gestor de los negocios y asuntos sociales de la entidad. Estará directamente subordinado y deberá acatar las directrices del Consejo de Administración, cuando de conformidad con la ley, las normas y los estatutos sea necesario, y obrar de acuerdo con ellas. El Gerente tendrá un suplente que lo designa el Consejo de Administración y que lo reemplazará en su ausencia sea esta absoluta, temporal o accidental. Para fijar la remuneración económica del Gerente el Consejo de Administración tendrá en cuenta sus cualidades, experiencia, responsabilidad, generación de valor agregado para **CORPORATIVOS** y la situación financiera.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR		Página 13 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM		Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración	
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:	

Sus funciones son las siguientes:

- Representar a **CORPORATIVOS** en todos los actos.
- Someter a consideración del Consejo de Administración todas aquellas actividades, contratos y operaciones, conforme a las facultades otorgadas por el Consejo de Administración de **CORPORATIVOS**.
- Contratar los empleados que no sean designados por la Asamblea General o el Consejo de Administración de **CORPORATIVOS**.
- Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que se le otorguen por parte del Consejo de Administración de **CORPORATIVOS**.
- Celebrar contratos dentro del giro ordinario de las actividades de **CORPORATIVOS** y en la cuantía de las atribuciones permanentes señaladas por el Consejo de Administración.
- Dirigir la correspondencia y actividades de **CORPORATIVOS**.
- Ejercer por sí mismo o mediante apoderado la representación judicial o extrajudicial de **CORPORATIVOS**.
- Cumplir y hacer cumplir los estatutos sociales, las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea General y el Consejo de Administración.
- Convocar al Consejo de Administración de **CORPORATIVOS**.
- Ejercer todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Asamblea General o al Consejo de Administración de **CORPORATIVOS**.

En materia de Buen Gobierno, le competen las siguientes funciones:

Presentar al Consejo de Administración de **CORPORATIVOS** las medidas específicas respecto del gobierno de la sociedad, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de los asociados, la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión.

- Asegurar el respeto de los derechos de los asociados de **CORPORATIVOS**
- Velar por el suministro de información a los asociados de **CORPORATIVOS** de forma oportuna, completa y veraz sobre sus estados financieros y comportamiento empresarial y administrativo.
- Informar al Consejo de Administración de **CORPORATIVOS**, sobre situaciones de conflicto de interés con los asuntos que le corresponda decidir.
- Presentar al Consejo de Administración para su aprobación, un Código de Buen Gobierno con todas las normas y mecanismos exigidos por la

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 14 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

ley, los reglamentos, la Asamblea General de Asociados, los estatutos, y en general las mejores prácticas de buen gobierno corporativo. Este Código estará a disposición de los asociados para su consulta en las instalaciones o canales de divulgación de **CORPORATIVOS**.

Políticas de personal y prácticas para la contratación del recurso humano:

La vinculación del personal de **CORPORATIVOS** se hará mediante el sistema de contratación directa para los cargos que se requieran en sus áreas o cuando se trate de una contratación temporal para atender una actividad específica.

CORPORATIVOS tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Identificación del cargo
- Selección de participantes
- Entrevistas y pruebas
- Evaluación de resultados
- Exámenes médicos de ingreso para la persona seleccionada
- Acreditación y legalización de documentos
- Contratación
- Afiliación a seguridad social.

Herramientas de monitoreo y medición:

CORPORATIVOS contará con las siguientes herramientas para un adecuado monitoreo y medición de los riesgos:

Mandato:

El Director de Riesgos tendrá en cuenta, los siguientes lineamientos:

- Objetivos claros y autoridad en todo **CORPORATIVOS** para el desarrollo de su labor.
- Autoridad para desarrollar sus responsabilidades de forma independiente.
- Posibilidad de acceder al Consejo de Administración cuando lo requiera.
- Posibilidad de reunirse con el Consejo de Administración sin la presencia de la Gerencia cuando sea necesario.
- Acceso a los registros, documentos e información de todos los empleados de **CORPORATIVOS**.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR		Página 15 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM		Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración	
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:	

- Emitir su opinión sobre la idoneidad y efectividad de los procesos de gestión de riesgos aplicados por **CORPORATIVOS** y sus comentarios acerca de los límites aprobados.
- Dar conceptos sobre la exposición al riesgo y la idoneidad de su gestión para nuevos productos, líneas de negocio y/o mercados.
- Autoridad para hacer seguimiento de las medidas tomadas por la administración, en respuesta a los factores identificados y a las recomendaciones efectuadas.

Estructura organizacional:

- Es responsable y debe contar con la jerarquía y autoridad suficiente para el desarrollo efectivo de sus funciones.
- Debe tener contacto directo con la Gerente, el Consejo de Administración y los comités.
- Establecer la estructura organizacional para el desarrollo de la función de Gestión de Riesgos que debe ser idónea y consecuente con el tamaño y complejidad del negocio.
- Los funcionarios encargados de gestionar los riesgos estarán dedicados completamente a esta actividad.
- El responsable de riesgos no debe tener a su cargo otra función de control o unidad de negocio en **CORPORATIVOS** para evitar incompatibilidades.

Recursos:

El responsable de riesgos solicitara las herramientas requeridas para el control y monitoreo de los factores de riesgo, definirá los lineamientos para su utilización, entre las cuales se encuentra el sistema contable y financiero, la información de empleados sobre operaciones específicas, información externa sobre situaciones que afecten a **CORPORATIVOS**, y todo aquello que requiera para llevar a cabo sus funciones.

- Calificación y competencias de los empleados, acorde con las necesidades en su gestión de riesgos siendo responsable y será la Gerencia la encargada de definir las competencias requeridas para dar cumplimiento con la función asignada.
- Coordinar los programas de capacitación para todos los miembros de **CORPORATIVOS** para mejorar sus competencias. **CORPORATIVOS** establece que anualmente los empleados deben capacitarse en riesgos.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 16 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

Metodologías y practicas:

El Director de Riesgos en su gestión debe:

- Revisar y actualizar periódicamente los límites, las políticas y los procesos para la gestión de riesgos, teniendo en cuenta los cambios que se presenten en el sector y el grado de apetito de riesgo de **CORPORATIVOS**.
- Determinar la idoneidad de los límites, prácticas y políticas de gestión de riesgos, dadas las actividades y riesgos de **CORPORATIVOS**.
- Determinar el grado en el cual los límites, políticas y prácticas de gestión de riesgos están alineados con la estrategia y con las políticas y prácticas de la gestión de capital y liquidez de **CORPORATIVOS**.
- Determinar el grado en el cual los límites, prácticas y políticas de gestión de riesgos son documentados, comunicados y están integrados con las actividades del día a día.
- Monitorear las posiciones frente a los límites aprobados y hacer el seguimiento oportuno de las variaciones materiales que se presenten en **CORPORATIVOS**.
- Monitorear e identificar los factores de riesgos emergentes y responder efectivamente a los eventos inesperados.
- Realizar pruebas de estrés y análisis de escenarios que le permitan entender las potenciales exposiciones al riesgo bajo una variedad de escenarios adversos.
- Modelar y medir los riesgos de **CORPORATIVOS** y aplicar backtesting de forma regular sobre los modelos y procesos utilizados.
- Conocer las metodologías que soportan los modelos de medición y control de riesgos.
- Existe una política de administración de los modelos, sus bases de datos, aplicativos informáticos y reportes que garantice su comprensión y transparencia en **CORPORATIVOS**.
- Establecer políticas para la revisión técnica de los modelos y con el fin de validar su efectividad y pertinencia frente a las políticas institucionales y condiciones de mercado.
- Aplicar las políticas para la construcción, validación y puesta en marcha de modelos que incluya su posterior revisión y auditoría.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 17 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

Reportes:

El director de Riesgos en su gestión debe:

- Reportar de forma oportuna, exacta y comprensible al Consejo de Administración, Gerencia los hallazgos identificados junto con las recomendaciones de manera que permitan la toma de decisiones.
- Reportar de forma oportuna, exacta y comprensible al Consejo de Administración y a la Gerencia los resultados de análisis de las exposiciones a los riesgos inherentes de **CORPORATIVOS**, resultados de pruebas de estrés o de análisis de escenarios, relaciones de riesgo retorno, apetito de riesgo y límites.
- Reportar de forma oportuna, exacta y comprensible al Consejo de Administración y a la Gerencia análisis acerca de las condiciones del entorno económico, identificando condiciones de mercado y tendencias que puedan afectar el perfil de riesgos actual y futuro de **CORPORATIVOS**.
- Monitorear y hacer seguimiento a la solución de los hallazgos identificados.
- Reportar periódicamente al Consejo de Administración o sus comités y a la Gerencia sobre la efectividad de la gestión de riesgos de **CORPORATIVOS**, exposiciones agregadas y demás aspectos relevantes, incluidos los supuestos y deficiencias de los modelos de medición de riesgos utilizados.

Supervisión de la Gerencia y el Consejo de Administración:

- Designar y/o remover al responsable de la función de Director de Riesgos.
- Definir las funciones, responsabilidades y recursos para la gestión de riesgos.
- Establecer las políticas, prácticas y límites para la gestión de las actividades y riesgos significativos, incluidos los escenarios utilizados en las pruebas de estrés.
- Llevar a cabo revisiones independientes de la función, incluyendo la comunicación de los resultados al Consejo de Administración o comités y a la Gerencia.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 18 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

RESPONSABILIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y LA ALTA GERENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Gobierno corporativo:

Este documento tiene por objeto compilar las prácticas y políticas que en materia de Buen Gobierno dirigen todas las actuaciones de **CORPORATIVOS**, documentar las pautas de conducta para sus directivos, administradores y empleados, de tal manera que las actuaciones de éstos estén enmarcadas dentro de los principios de: Transparencia, diligencia, lealtad, respeto, confidencialidad, buena fe y trabajo en equipo y así promover la participación de los asociados.

Identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos:

CORPORATIVOS tendrá plenamente identificados los riesgos inherentes a controlar y monitorear, entendiendo que son situaciones conocidas que pueden ocurrir o no en un momento dado; en el caso de su ocurrencia afectarán el resultado de **CORPORATIVOS** ya que se debe provisionar con cargo al estado de excedentes en el ejercicio.

En la medición del riesgo se debe evaluar y aplicar el análisis de los factores que los pueden originar, la magnitud de la pérdida y la probabilidad de que dicha pérdida se materialice. El control y monitoreo debe ser permanente por **CORPORATIVOS** de los riesgos identificados y brindará la información necesaria para su gestión y evitar que se materialicen.

Políticas, criterios y limites en la gestión de riesgos:

En cada uno de los posibles riesgos que se deben administrar en **CORPORATIVOS**, deben aplicar las políticas, criterios y límites para ser gestionados por el Director de Riesgos; los tipos de riesgos inherentes a que se hace referencia en la posibilidad de su materializarse.

Definición e implementación de procesos críticos, con sus matrices de riesgo:

CORPORATIVOS ha considerado como procesos críticos los que se detallan a continuación, cada proceso y las matrices de riesgo aplicados a cada riesgo forman parte del Sistema Integral de Administración de Riesgos SIAR.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR		Página 19 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM		Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración	
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:	

Procesos operativos y administrativos:

- Aplicación de pagos y abonos
- Registro de Convenios y proveedores
- Proceso de Afiliación
- Proceso de Desafiliación
- Inclusión y Novedades de Pólizas
- Modificación de Aportes
- Registro de Convenios por Libranza
- Control y Manejo Caja Menor
- Reporte a Data Crédito
- Calificación de la Cartera
- Solicitud de Suministros por Libranza
- Aplicación de la nómina para empleados de **CORPORATIVOS**
- Cobro de Cartera Asociados
- Envío de Documentos a Archivo Inactivo
- Elaboración y Expedición de Certificados Asociados
- Generación, Envío, Recepción y Aplicación Cuenta de Cobro
- Generación y aplicación de nómina a las Patronales vinculadas a **CORPORATIVOS**. Consecución y apertura de convenios y proveedores
- Aportes

Procesos contables y Financieros

- Conciliación bancaria
- Conciliación pólizas
- Causación cuentas por cobrar y cuentas por pagar
- Causación facturas proveedores
- Causación depreciación
- Conciliación convenios.
- Causación del fondo de liquidez
- Proceso de cierre contable
- Reclasificación cuentas patronales vs transitoria de nomina
- Presentación, Causación y Pago de Impuestos (GMF, ICA, Retención en la Fuente)
- Arqueo caja menor
- Gastos bancarios y Fondo fiduciario
- Conciliación intereses
- Aportes

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 20 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

Procesos de crédito

- Solicitud Crédito
- Otorgación del crédito
- Garantías
- Centrales de Riesgos (Calificación)
- Historial crediticio
- Validación Documental Crédito
- Estudio y Aprobación de Crédito
- Grabación y Desembolso de Créditos

Procesos Sarlaft

- Seguimiento y control en el proceso de Vinculación
- Seguimiento y control en el proceso registro y desembolso de Créditos
- Estudio de seguridad para consecución y apertura de convenios y proveedores
- Reporte UIAF Lavado de Activos
- Actualización y verificación de listas restrictivas
- Seguimiento y control a la aplicación de pagos y abonos a productos
- Jurisdicciones
- Canales utilizados por **CORPORATIVOS**

Asignación de recursos para la gestión de riesgos

La Gerencia de **CORPORATIVOS**, incluirá en el presupuesto anual el cual será presentado al Consejo de Administración, una partida presupuestal que incluya las necesidades de recursos y capacitación para gestionar y controlar adecuadamente los riesgos por el Director de Riesgos, como los recursos Humanos, físicos y tecnológicos.

Control y seguimiento para la mitigación de riesgos

Para el control y monitoreo en la mitigación de los posibles riesgos, **CORPORATIVOS** debe contar con un área y empleado dedicado a gestionar y controlar los distintos tipos de riesgo, desde el seguimiento permanente de las operaciones de **CORPORATIVOS** tomándolas como base y verificará de forma permanente su cumplimiento y la aplicación de las políticas y procedimientos establecidos y aprobados por el Consejo de Administración, todo esto acompañado del uso de indicadores de gestión.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 21 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Límites a las exposiciones por riesgo

CORPORATIVOS establecerá límites tanto en las pérdidas máximas como a los niveles máximos de exposición a los diferentes riesgos. Estos límites deben ser consistentes con la posición de patrimonio técnico de **CORPORATIVOS**.

Aspectos a considerar:

Los límites se deben establecer de forma individual dependiendo del riesgo evaluado; todos los límites serán tomados para conocer cuál es el riesgo global de **CORPORATIVOS**.

Se deben establecer límites para la exposición a los riesgos de Sarlaft, mercado, liquidez, crédito y de operación.

Estos límites serán revisados periódicamente por el Director de Riesgos para incorporar los cambios o correctivos en las condiciones del mercado o nuevas decisiones derivadas de los análisis de riesgo.

Se garantiza por el Director de Riesgos que todas las operaciones de **CORPORATIVOS** sean registradas oportunamente, de modo que se pueda realizar un control efectivo en el cumplimiento de los límites.

Los límites se divulgarán de forma oficial a los empleados de **CORPORATIVOS** de las actividades expuestas a riesgos, quienes deben cumplirlos como parte de sus funciones.

El control del cumplimiento de los límites se llevará a cabo por los empleados que conforman cada una de las áreas de riesgo de **CORPORATIVOS**.

El área de riesgo de **CORPORATIVOS** documentará el procedimiento a seguir en caso de incumplimiento en los límites fijados y en aquellos casos en los cuales deban solicitar autorizaciones especiales.

Nuevos mercados y productos

Se realizará por parte de **CORPORATIVOS** estudios de la viabilidad de los nuevos nichos de mercado y productos que considerarán la identificación de las diferentes clases de riesgo.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 22 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

El estudio de riesgo lo realizará el Director de Riesgos a cada producto y el área de riesgo.

Todos los riesgos inherentes identificados y monitoreados deben ser documentados por el Director de Riesgos.

Los límites establecidos por nicho de mercado y producto deben ser de conocimiento de todos los responsables del mismo.

RESPONSABILIDADES Y REPORTES DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Posiciones activas y pasivas expuestas a mayores riesgos:

Con base en las operaciones realizadas por **CORPORATIVOS** se debe considerar lo siguiente:

Posiciones activas expuestas: El efectivo y equivalentes de efectivo, las inversiones, la cartera de créditos y las cuentas por cobrar.

Posiciones pasivas expuestas: Los depósitos, otros pasivos, Fondos sociales y los aportes sociales.

Tanto las posiciones activas como pasivas expuestas a mayor riesgo, tendrán su matriz de riesgo, la cual identifica los riesgos inherentes a los que **CORPORATIVOS** está expuesto y define los límites y los mitigantes para cada uno.

Exposiciones por tipo de riesgo y área de negocio:

Se evidencian las siguientes exposiciones por tipo de riesgo y área:

❖ Riesgo de crédito:

- Créditos otorgados sin el cubrimiento necesario por parte del deudor.
- Créditos aprobados sin las garantías mínimas requeridas.
- Información incompleta y/o errónea en el otorgamiento de crédito.
- Deterioro de la calidad crediticia del deudor.
- Morosidad en el pago del crédito.
- Falta de solvencia y liquidez del deudor
- Desembolso de créditos sin las garantías requeridas.
- Falta de información para ubicar al deudor y codeudor de un crédito.
- Falta de seguimiento y control de cuentas por cobrar.
- No aplicar las políticas definidas al riesgo

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 23 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

❖ Riesgo de Sarlaft:

- Los asociados, proveedores y empleados vinculados a **CORPORATIVOS**
- Recursos reportados de dudosa procedencia.
- Personas políticamente expuestas
- Jurisdicciones
- Canales utilizados por **CORPORATIVOS**
- Productos, servicios y convenios de **CORPORATIVOS**.
- Otorgamiento de créditos para financiar actividades LA/FT.
- Transacciones sin control o monitoreo
- No aplicar las políticas definidas al riesgo.

❖ Riesgo de Operación, Saro:

- Utilización indebida de recursos.
- Fraude Interno y Externo
- Pago errado desde las cuentas de **CORPORATIVOS**.
- Transacciones con diferencias en su liquidación.
- Diferencias en liquidación de operaciones.
- Fallas en la actualización de datos en la base de **CORPORATIVOS**.
- Fallas en el cargue y generación de documentos de la operación
- Cargar en el sistema variables diferentes a las aprobadas.
- Fallas en la administración de pagarés.
- Falta de seguimiento y control de convenios.
- Falta en los equipos de cómputo.
- Inconsistencias en el control de inventarios.
- Demoras en el pago de las facturas presentadas por el Proveedor por bienes y servicios entregados.
- Omisiones en la declaración y pago de impuestos y en el pago de aportes.
- Utilización de recursos de **CORPORATIVOS** en actividades diferentes al fin específico.

❖ Riesgo de Liquidez, SARL:

- Falta de liquidez para atender las operaciones de **CORPORATIVOS**.
- Ausencia de planificación financiera.
- No aplicar un sistema de gobierno adecuado para el riesgo de liquidez.
- Falta de elaboración de un plan de actuación por parte de la Alta Dirección de **CORPORATIVOS**.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 24 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

- Falta de mantenimiento de las líneas de crédito con fondeo.
- Falta de diversificación en plazos y fuentes de financiación.
- Falta de Control en los límites de apalancamiento.

Límites establecidos por tipo de riesgo y grado de utilización.

Riesgo de crédito - SARC: Para este riesgo se considera ideal no superar el 10% del patrimonio técnico de **CORPORATIVOS**; es importante mencionar que, por tratarse de una cartera garantizada con descuentos por nomina, el nivel de exposición es bajo toda vez que se ha logrado evidenciar que la cartera es muy sana y que normalmente el 100% se ha calificado en A.

Riesgo de Operación - SARO: Para este riesgo se considera adecuado no superar el 10% del patrimonio técnico, es importante mencionar que, por tratarse de una operación muy controlada y con un nivel óptimo de seguridad, el nivel de exposición es bajo y durante los años **CORPORATIVOS** ha evidenciado que no registra pérdidas significativas por el producto de la operación.

Efecto de las exposiciones por tipo de riesgo sobre excedentes, patrimonio y el perfil de riesgo:

Con base en lo anterior, **CORPORATIVOS** en conjunto reconoce una exposición máxima del riesgo del 10% de su patrimonio técnico como su tolerancia; con una capacidad de hasta 50% del patrimonio técnico y un apetito desde el 5% del mismo.

Reportes de incumplimiento en los límites:

Para tener el control en el cumplimiento de los límites de riesgo, **CORPORATIVOS** utilizara reportes mensuales que le permitan utilizar información útil y oportuna para la toma de decisiones por parte de la Administración y su Consejo de Administración.

Operaciones poco convencionales o por fuera de las condiciones normales:

En **CORPORATIVOS** no se contemplan la realización de operaciones poco convencionales o por fuera de las condiciones normales, siempre todas las operaciones estarán regidas por los reglamentos y el estatuto de **CORPORATIVOS**.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 25 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

TIPO DE RIESGOS A GESTIONAR

Riesgo de crédito:

El riesgo de crédito hace referencia a la probabilidad que una entidad incurra en pérdidas disminuyendo el valor de sus activos, como consecuencia de que sus deudores (Asociados), fallen en el cumplimiento oportuno o cumplan de manera deficiente los términos acordados en los contratos de crédito.

Por lo anterior la Supersolidaria, imparte instrucciones para una adecuada administración del riesgo de crédito, siendo un deber de las organizaciones solidarias revisar periódicamente las etapas y elementos que conforman el SARC con el fin de realizar los correctivos que se consideren convenientes para su efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento, de forma tal que atiendan en todo momento las condiciones particulares de **CORPORATIVOS**.

CORPORATIVOS basándose en las pautas y normas del SARC, debe adoptar este documento que contiene los principios y criterios para mantener adecuadamente identificados, medidos, controlados y monitoreados los riesgos crediticios implícitos en los activos de crédito; incluyendo las políticas internas, mecanismos de evaluación de la cartera y criterios de provisión.

Las directrices incluidas en este Manual, tienen como propósito estandarizar los criterios aplicables a la evaluación de los diferentes riesgos de crédito y así optimizar la calidad de la cartera de **CORPORATIVOS** y permiten establecer las reglas que permitan el cumplimiento de las funciones de quienes interactúan en el proceso de crédito.

Corresponde al Director de Riesgos revisar periódicamente las disposiciones y de ser necesario adecuarlas a las circunstancias que impongan los acontecimientos en materia de prevención y la aplicación de las políticas.

Riesgo de liquidez:

En el desarrollo de sus operaciones las entidades del sector solidario están expuestas al riesgo de liquidez, entendido este riesgo como la contingencia de no poder cumplir de manera plena y oportuna con las obligaciones de pago en las fechas correspondientes, debido a la insuficiencia de recursos líquidos.

Con el fin de evitar esta situación la Supersolidaria considera necesario que las entidades que se hallan más expuestas a dicho riesgo desarrollen e implementen un Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez (SARL), que les permita identificar,

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 26 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

medir, controlar y monitorear eficazmente este riesgo para permitirles adoptar decisiones oportunas para la adecuada mitigación del riesgo.

CORPORATIVOS buscara a través del presente documento establecer los parámetros mínimos que debe tener en cuenta para el diseño, adopción e implementación del SARL, mediante el cual se busca una efectiva gestión del riesgo de liquidez para estar alineado e integrado con el gobierno corporativo de **CORPORATIVOS**, esto demanda la formulación de políticas de riesgo corporativa y también la aprobación de una estructura adecuada, tanto tecnológica como humana para la gestión y control del riesgo, dado que son en esencia el marco de acción sobre el cual opera **CORPORATIVOS**.

Riesgo de mercado:

El riesgo de mercado es la exposición que una entidad tiene a que se presenten pérdidas en el valor de un activo, por cambios o fluctuaciones del mercado. En **CORPORATIVOS** los riesgos más importantes son los que corresponden a operaciones de renta fija, pues los cambios en las tasas de intereses del mercado afectan de manera importante las operaciones de **CORPORATIVOS** y en el caso de existir operaciones en otras monedas diferentes al peso colombiano, tener como considerar el riesgo cambiario.

Riesgo en tasas de interés, por operaciones con asociados:

En **CORPORATIVOS** el manejo de las operaciones de crédito se han implementado con la tasa de referencia y a esta tasa de referencia se le adicionan algunos puntos, dependiendo del plazo del crédito. Esta medida hace que se minimice el efecto por cambio en las tasas de intereses, pues existe un menor costo para el asociado en tasas a la baja y un mayor ingreso para **CORPORATIVOS** en tasas al alza.

Riesgo en tasas de intereses por administración de portafolios:

CORPORATIVOS administra un portafolio de inversión para atender las necesidades puntuales de liquidez y los recursos a la vista que se generan en el trámite normal de las operaciones; por política estos recursos se mantienen en inversiones seguras y de alta liquidez, con el propósito de poderlas liquidar en el evento en que se visualicen cambios importantes en los precios que las puedan afectar.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 27 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

Riesgo operacional:

En el desarrollo de **CORPORATIVOS** sus operaciones están expuestas a incurrir en el Riesgo Operativo, el cual se traduce en la posibilidad de generar pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura, o por la ocurrencia de acontecimientos externos, incluyendo el riesgo legal asociado a tales factores.

Con el fin de evitar esta situación la Supersolidaria mediante Circulares Externas considera necesario que las entidades vigiladas desarrollen e implementen un Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO), que les permita identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente este riesgo. Dicho sistema deberá permitir a tales entidades adoptar decisiones oportunas para la adecuada mitigación del riesgo.

CORPORATIVOS busca establecer los parámetros mínimos que se deben tener en cuenta para el diseño, adopción e implementación del SARO, mediante el cual se busca la efectiva gestión del riesgo de sus operaciones.

Riesgo de infraestructura física: Son todos aquellos eventos que impiden el acceso o el correcto desempeño de las actividades ordinarias de **CORPORATIVOS**, por daños, eventos de fuerza mayor, asonadas, robos, entre otros.

Riesgo de tecnología: Son todas las pérdidas generadas por daños o fallas en los sistemas tecnológicos, que pueden conllevar a paralizar la prestación del servicio y afectar el estado de resultados. **CORPORATIVOS** debe establecer mantenimiento preventivo a todos sus sistemas; junto con planes de contingencia para garantizar el óptimo funcionamiento.

Riesgo de acontecimientos externos: Son todos los eventos externos que afecten directa o indirectamente a **CORPORATIVOS**

Riesgo de personas: Este riesgo se divide en varios riesgos, algunos causados de forma premedita o de forma intencional que afectan a **CORPORATIVOS** y su estado de resultados.

- **Fraude Interno**

Son los actos que buscan aprovecharse o realizar desfalcos de recursos a la organización, ejecutados de manera intencionada por uno o más empleados de **CORPORATIVOS**.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 28 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

- **Fraude Externo**

Son todos los actos hechos por un tercero con el objetivo de defraudar a la organización, apropiándose de activos o recursos, o de incumplir una norma interna o externa.

- **Relaciones laborales**

Son todos los sucesos que van en contra del reglamento interno de trabajo y del código sustantivo del trabajo de **CORPORATIVOS**.

- **Ejecución y administración de procesos**

Se presentan perdidas por una mala ejecución y errores en la administración de procesos en **CORPORATIVOS**.

Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo:

La administración del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT, establece las políticas y los procedimientos que se deben aplicar con el fin de prevenir que los servicios prestados por **CORPORATIVOS** no se vean afectados con recursos que provengan de actividades ilícitas o que ayuden a financiar el terrorismo.

El SARLAFT sirve de guía para que los funcionarios apliquen procedimientos efectivos que permitan determinar la identidad de los asociados, proveedores y empleados, sus actividades en el momento de establecer una relación y posteriormente, poder efectuar un adecuado seguimiento de sus transacciones.

Los objetivos que se persiguen son los siguientes:

Dar cumplimiento a las políticas generales de control de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo LA/FT.

Cumplir las disposiciones legales y normas vigentes en Colombia, con relación al LA/FT. De igual manera cumplir con las buenas prácticas de organismos internacionales aplicables al LA/FT

Adoptar medidas de control para evitar ser utilizados como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes, provenientes de actividades delictivas o destinadas para su financiación, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados a las mismas.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 29 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

Conocer las actividades transaccionales de los asociado, proveedores y empleados con vinculo a **CORPORATIVOS**.

Facilitar a **CORPORATIVOS** la identificación oportuna de señales de alerta u operaciones inusuales, sospechosas, intentadas o rechazadas.

Prevenir que los productos y servicios de **CORPORATIVOS** sean utilizados por personas cuyas fuentes de fondos puedan involucrar o procedan de actividades ilícitas, de acuerdo con las Leyes establecidas.

Proteger en todo momento el buen nombre y reputación de **CORPORATIVOS**, así como la reputación de todos sus empleados y de los asociados.

Dar cumplimiento a las normas enunciadas en el presente manual en concordancia con las políticas señaladas en el Código de Ética SARLAFT.

Las políticas y procedimientos establecidos toman en cuenta las normas legales vigentes en el país, así como las disposiciones emanadas de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Corresponde al Oficial de Cumplimiento de **CORPORATIVOS** revisar periódicamente estas disposiciones y adecuarlas a las circunstancias que impongan los acontecimientos en materia de la prevención de LA/FT.

El Consejo de Administración, la Gerencia y todos los empleados de **CORPORATIVOS**, tomaran el compromiso ético, moral y profesional que les corresponda en la prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo. En tal sentido es necesario tener un entendimiento de las actividades de los asociados con el objeto de evitar que utilicen a **CORPORATIVOS** para fines ilícitos.

Es deber de todos los empleados de **CORPORATIVOS** respetar y cumplir las disposiciones que para LA/FT se contemplan por la entidad para que haya una efectiva gestión que salvaguarde los intereses de todos los involucrados con su funcionamiento.

Interacción de riesgos:

CORPORATIVOS tendrá un monitoreo permanente de los diferentes riesgos, cualquiera que presente un evento especial, podrá afectar su buen desempeño y puede generar un impacto directo en los resultados y en su patrimonio

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 30 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Segregación de funciones de acuerdo con las responsabilidades:

En **CORPORATIVOS** debe existir una adecuada segregación de funciones y se cuenta con las siguientes áreas funcionales:

- Gerencia
- Director de Riesgos
- Área Administrativa
- Área Operativa
- Área Contable y Financiera
- Área Comercial

Gerencia: Su actividad está orientada a desarrollar el plan estratégico y gerencial de **CORPORATIVOS** para ejecutar todas las labores descritas en los estatutos y reglamentos

Director de Riesgo: Su actividad está orientada a las labores de **identificación, medición, control y monitoreo** de los riesgos inherentes a que pueda estar expuesta **CORPORATIVOS** en el desarrollo de su objeto social.

Áreas Administrativa y Operativa: Su actividad está orientada a las labores administrativas y operativas de **CORPORATIVOS** como apoyo o misional para el desarrollo de su objeto social.

Área Contable y Financiera: Su actividad está orientada a las labores contables y financieras que permiten la misión de **CORPORATIVOS** en el desarrollo de su objeto social.

Área Comercial: Su actividad está orientada a las labores comerciales y de relación con proveedores, para ofrecer productos y servicios que satisfagan las necesidades de los asociados de **CORPORATIVOS**

Tamaño de la estructura:

CORPORATIVOS para el desarrollo de su objeto social cuenta con XXX empleados con contrato a término indefinido.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 31 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

La estructura organizacional es la siguiente:

Imagen

Áreas funcionales:

CORPORATIVOS cuenta con las áreas funcionales de: Administración, Operativa, Contabilidad y Finanzas, Comercial, director de Riesgos y Organización y Métodos.

Autonomía e independencia entre áreas:

Las áreas desarrollan sus actividades de manera independiente, siendo responsables de los procesos a su cargo conforme a los propios objetivos de apoyo, misionales, gerenciales y estratégicos; y a la vez interactúan con las demás áreas en pro de los objetivos institucionales de **CORPORATIVOS**.

REGISTRO Y CIERRE DE OPERACIONES

Registro y soporte de operaciones:

El área contable de **CORPORATIVOS** es la encargada de registrar todas las operaciones contables y financieras y permiten controlar las cuentas contables que hacen parte de los Estados Financieros donde se evidencia todos los registros sus justificaciones por medio de soportes o documentos pertinentes a cada operación; estas operaciones se ven reflejadas en las conciliaciones diseñadas para cada producto o cuenta que se tienen en medio físico como:

- Recibos de Consignación Bancaria
- Factura de Compraventa – Pago de Convenios o proveedores
- Comprobantes de egreso - Cheques
- Pagaré
- Libranzas
- Nota debito
- Nota Crédito

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 32 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

- Reembolso Caja Menor
- Notas Contables
- Impuestos
- Documentos notariales – Prendas
- Demás documentos de origen interno o externo que soporten los movimientos

Conservación de documentos:

CORPORATIVOS garantiza que toda la documentación recibida y tratada es custodiada de acuerdo la política de tratamiento de datos personales y a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y tendrá como mínimo la información financiera y de los demás departamentos (administrativo y riesgos) de los últimos 5 años en su custodia

Conservación física de documentos:

De acuerdo con la política de uso óptimo de los recursos físicos, financieros y humanos, los documentos que maneja a diario **CORPORATIVOS** en su operación son tratados de una forma segura

Registros electrónicos:

CORPORATIVOS realiza el resguardo de todos sus archivos y documentos electrónicos bajo políticas de buena custodia de la información y realiza sus procesos de Backups diarios para garantizar su integridad bajo normas de seguridad.

Oportunidad del registro de operaciones, generación de informes y cumplimiento de normas contables:

Todas las operaciones que se realicen a diario por **CORPORATIVOS** serán contabilizadas o registradas de forma veraz y oportuna a medida que se vayan presentando, teniendo en cuenta las normas contables bajo NIIF o cualquier otra normatividad que afecte la operación.

Se generan informes internos y externos en cada cierre contable con periodicidad mensual y son remitidos a los entes de control en las fechas establecidas, así mismo a los organismos de administración de **CORPORATIVOS**.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 33 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

Informes Externos

Trasmisión Información Financiera a la Supersolidaria donde se presenta:

- Asociados, Empleados y Deudores por Venta de Bienes y Servicios
- Catálogo de Cuentas
- Información Estadística
- Conceptos Financieros para el cálculo de Solvencia.
- Evaluación riesgo de Liquidez
- Informe Órganos Dirección y Control.
- Informa Individual de Aportes.
- Relación Propiedad Planta y Equipo.
- Informe Individual de las Captaciones
- Informe individual de Cartera de Crédito.
- Relación de Inversiones
- Informe Cuentas por Pagar
- Informe Deudores Patronales
- Ingresos Recibidos para Terceros
- Fondo de Liquidez
- Sistema de Pago o Pasarelas de pago

Cualquier otro informe que la Superintendencia de la Economía Solidaria exija presentar.

Informes Internos

- Informe al Consejo de Administración
- Informe Riesgo de Liquidez
- Informe de cartera
- IRL – Índice de Riesgo de Liquidez
- Indicador Relación de Solvencia
- Informe SARLAFT
- Informe riesgo Operativo

Cualquier otro informe que requiera la administración.

Todas la operaciones e informes de **CORPORATIVOS** se realizan bajo las normas establecidas por los entes de control, ya sean circulares, leyes, decretos, resoluciones, circulares u otras normas de aplicabilidad.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 34 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

Cada vez que los entes de control se pronuncian se realiza un estudio del impacto que puede tener en la operación de **CORPORATIVOS**, y se buscan las diferentes alternativas para cumplir con lo establecido, garantizando el cumplimiento de las mismas.

AUDITORIA

La auditoría de riesgos tiene como primordial objetivo evaluar que las políticas y las acciones definidas en la gestión del riesgo aseguren la administración apropiada para **CORPORATIVOS** y la operatividad del Sistema de Control Interno.

Como objetivos específicos considera los siguientes:

- Verificar el cumplimiento de políticas internas y normas que regulen la gestión de riesgos de **CORPORATIVOS**
- Verificar la definición y cumplimiento de los límites establecidos por el Consejo de Administración.
- Verificar la conciliación y cierre de operaciones.
- Revisar que los riesgos identificados dispongan de controles y que éstos sean efectivos.
- Evaluar la integridad de la información financiera, así como su adecuación a la normativa vigente.
- Evaluar la oportunidad, relevancia consistencia y confiabilidad de los reportes internos y externos.
- Evaluar la calidad de la documentación de los procesos y de las operaciones
- Verificar la segregación de funciones entre las áreas comerciales, las encargadas de la gestión de riesgos y las operativas.
- Verificar la realización de operaciones con empresas o personas vinculadas a la organización solidaria.
- Evaluar la recuperabilidad de los riesgos.
- Recomendar mejoras de los controles y realizar seguimiento a su implementación.
- Sugerir correctivos y ajustes necesarios para el manejo efectivo de los riesgos.
- La auditoría con periodicidad anual realizará una revisión y evaluación de la gestión de riesgos en cada uno de los principales procesos y áreas de **CORPORATIVOS**.

 CORPORATIVOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SIAR	Página 35 de 35
	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESOGS SARLAFT, SARO, SARL SARC y SARM	Versión: 01
Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Consejo de Administración
Fecha de Elaboración:	Fecha de Revisión:	Fecha de Aprobación:

DISPOSICIONES FINALES

Cualquier modificación de este Manual debe ser aprobada previamente por el Consejo de Administración.

Los órganos autorizados para coordinar la actualización y formalización de los cambios y ajustes del presente Manual, son el Representante Legal y el Director de Riesgos.

Este manual es una herramienta de trabajo por lo tanto toda actualización deberá efectuarse con prontitud y cuidado.

Finalmente, el NO incumplimiento de alguno de los procedimientos, mecanismos o instrumentos contenidos en el presente manual, se considerarán como una práctica insegura y no autorizada que interfiere directamente con el logro de los objetivos del SIAR, es decir, disminuir y minimizar el riesgo que la Cooperativa sea utilizada para actividades delictivas asociadas al lavado de activos y la financiación del terrorismo.

VIGENCIA

El presente Manual rige a partir del 17 de noviembre del 2023, Aprobado por el Consejo de Administración, el 5 de septiembre de 2023 según acta No. 211 En la Ciudad de Bogotá, _____, en constancia firma el presente del consejo y el oficial de cumplimiento

Presidente
DIANA CAROLINA GONZALEZ SANDOVAL
 Consejo de Administración

Secretaria
BLANCA TERESA DIAZ VIVAS
 Consejo de Administración