

## **MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC**

La Junta Directiva de FEORACLE, en uso de sus facultades Legales y Estatutarias

### **CONSIDERANDO:**

Que la entidad, de conformidad con la circular circular básica contable y financiera del 28 de diciembre de 2020 en el capítulo II del título IV; en ejercicio de su objeto social realiza operaciones activas de crédito con sus asociados, bajo el compromiso de su restitución en la forma, plazo y condiciones pactadas con los mismos.

Que el Fondo, debe prevenir y controlar los riesgos que pueden generarse a través de las operaciones de crédito que realiza.

Que se hace necesario adoptar un instrumento idóneo que le permita al Fondo Administrar y controlar el riesgo de crédito a que pueda verse expuesta.

### **ACUERDA:**

Adoptar **EL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CRÉDITO SARC**

### **GENERALIDADES**

#### **1. OBJETO DEL MANUAL.**

El manual del sistema de administración del riesgo de crédito SARC, tiene como objeto definir las políticas, los procesos de administración y control interno de las operaciones de crédito, los modelos de estimación, el sistema de provisiones, la estructura organizacional y una delimitación de funciones, clara e independiente, de manera tal que facilite la ejecución de los procesos de gestión del riesgo de crédito, alineado con las políticas administrativas de Feoracle, los parámetros señalados por la superintendencia de la economía solidaria, y en lo pertinente, a los desarrollos del modelo de Basilea. Todo lo anterior está encaminado hacia las mejores prácticas en materia de riesgo de crédito en el Fondo.

Este manual soporta la implementación del SARC, aprobado por la Junta Directiva, como instrumento orientador en la toma de decisiones, fundamentado en el conocimiento del asociado, orientación del negocio y en los resultados obtenidos basados en los análisis cualitativos y cuantitativos de acuerdo con la información con que cuente el Fondo.

Así mismo, el SARC permite definir los límites máximos de exposición al riesgo de crédito y pérdidas máximas toleradas, en función al perfil de riesgo de la entidad,

incorporados en este documento, que se constituye en un elemento fundamental de prevención y protección ante eventuales pérdidas que puedan conllevar a desestabilizar patrimonialmente al Fondo.

La Gestión de Administración del Riesgo de Crédito se ejercerá con estricta sujeción a las normas pertinentes contenidas en la Ley, las disposiciones de la Superintendencia de Economía Solidaria, el Estatuto y los reglamentos internos de la entidad (Código de Ética, Manual de Buen Gobierno, Manuales de Procesos, reglamentación interna, etc.).

## **2. OBJETIVOS GENERALES.**

- a. Establecer las políticas y directrices que soportan el Sistema de Administración del Riesgo de Crédito de FEORACLE.
- b. Fijar los criterios mediante los cuales se evalúa, califica, controla y cubre el riesgo crediticio presente en las diferentes líneas de negocio desarrolladas por la Entidad.
- c. Facilitar la adecuada Administración del Riesgo Crediticio, basado en políticas, límites y metodologías de cuantificación, ajustadas al nivel y volumen de las operaciones de la entidad
- d. Diseñar y establecer los modelos para la determinación de los niveles de provisiones tanto normativos como por riesgo, más adecuados, con base en la reglamentación aplicable al Fondo.
- e. Establecer la Estructura Organizacional idónea y suficiente, que permita ejecutar los procesos y actividades que evidencien un eficiente desarrollo del Sistema SARC.
- f. Proveer de mecanismos y controles que conlleven a monitorear la calidad y comportamiento de la Cartera de Crédito, para efectuar la detección temprana de eventuales deficiencias en algunos de los procesos o elementos del SARC.

## **3. ALCANCE.**

Definir la reglamentación interna en los procesos de otorgamiento, seguimiento y recaudo de la cartera de créditos para las líneas de crédito que son ofrecidas a los asociados.

#### 4. DEFINICIONES.

**Riesgo de Crédito:** El Riesgo de Crédito es la posibilidad de que el Fondo incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos, como consecuencia de que un Deudor o Codeudor incumpla sus obligaciones.

**Crédito:** Es un préstamo de dinero que se otorga a un asociado, con el compromiso de que sea devuelto en el futuro, en las condiciones y plazos estipulados en el contrato de crédito (pagaré)

**Crédito de consumo:** Se entiende por créditos de consumo, independientemente de su monto, los otorgados a personas naturales para financiar la adquisición de bienes de consumo o el pago de servicios para fines no comerciales o empresariales, distintos a los otorgados bajo la modalidad de microcrédito

**Garantía:** Contrato mediante el cual se pretende dotar de una mayor seguridad al cumplimiento de un pago de una deuda. Obligación accesoria vinculada y coordinada con la obligación principal. Su objetivo es mitigar el impacto ante la materialización del riesgo de crédito.

**Destino del Crédito:** Define el uso de los recursos prestados los cuales están sujetos a las diferentes líneas y modalidades que utiliza el Fondo.

**Plazo del crédito:** Tiempo del contrato de crédito realizado entre el asociado y el Fondo, el plazo normalmente se fija entre períodos mínimos y máximos definidos por la entidad, en función a la línea de crédito.

**Monto del Crédito:** Es la suma de dinero aprobada y desembolsado en las diferentes líneas. La entidad establece los montos máximos de financiación de acuerdo con sus análisis de costo beneficio y los límites establecidos según la normativa vigente.

**Provisión:** Corresponde al reconocimiento en el estado de situación financiera que la entidad hace sobre aquellas obligaciones de difícil cobro y sobre las cuales puede perder un porcentaje o la totalidad del monto prestado según las estimaciones establecidas en la circular básica contable y financiera.

**Pérdida Esperada:** Se define como el valor de pérdida esperada por la exposición de la cartera de crédito.

**Probabilidad de Incumplimiento:** Se entiende por incumplimiento cuando el deudor presenta alturas de mora superiores a los límites definidos en número de días como puntos de default, adicionalmente las siguientes:

1. Cuando el deudor registre obligaciones castigadas en el sistema financiero o real de acuerdo con la información proveniente de las centrales de riesgo o de cualquier otra fuente.
2. Cuando al momento de la calificación de cartera el deudor registre obligaciones reestructuradas.
3. Cuando el deudor se encuentre en un proceso judicial o administrativo que pueda conllevar la imposibilidad de pago de la obligación o su aplazamiento.
4. Cuando el deudor registre daciones en pago.
5. Los demás registros mediante los cuales se pueda evidenciar la probabilidad de incumplimiento del deudor.

**Pérdida dado el Incumplimiento:** Deterioro económico en que incurre la entidad en caso de que se materialice alguna de las situaciones de incumplimiento. está asociada directamente a la porción de la garantía que no alcanza a cubrir la proporción de la deuda para la cual fue constituida.

## **5. MERCADO OBJETIVO.**

El mercado objetivo de la entidad lo constituyen la totalidad de los Asociados activos que cumplan con los requisitos del reglamento de crédito para el acceso al servicio de crédito. Las políticas de FEORACLE, definen que el vínculo asociativo solo será para aquellas personas que tengan un contrato de trabajo vigente con la sociedad patronal.

## **6. RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN Y DE LAS DEMÁS SERVICIOS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO DE CRÉDITO.**

### **JUNTA DIRECTIVA**

Desde la perspectiva del SARC la Junta Directiva tendrá las siguientes responsabilidades además de las señaladas en las Leyes y los Estatutos.

1. Aprobar las políticas para la administración del riesgo de crédito, que incluye la definición de límites de exposición y apetito al riesgo de crédito, teniendo en cuenta que deben estar alineados con el plan estratégico, comercial, el presupuesto, entre otros de la organización solidaria.
2. Aprobar la estructura organizacional y tecnológica del SARC.
3. Aprobar las metodologías y/o procedimientos utilizados para el otorgamiento, seguimiento y recuperación de la cartera.

4. Aprobar los reglamentos, manuales de procedimientos y funciones de las áreas involucradas en el proceso de crédito y en la gestión del riesgo de crédito, así como sus respectivas actualizaciones.
5. Definir las instancias para la aprobación de créditos y los niveles de atribuciones para cada una de ellas.
6. Aprobar los créditos de directivos, y de los asociados que posean más del 5% de los aportes sociales, de acuerdo con el artículo 106 de la Ley 795 de 2003.
7. Aprobar las excepciones a las políticas internas, previa recomendación por parte del comité o área responsable y del representante legal, junto con el soporte técnico correspondiente.
8. Evaluar y aprobar los resultados del proceso de evaluación de cartera en cuanto a recalificación de créditos y registro de deterioro, presentados por el comité de riesgos.
9. Garantizar la asignación de recursos humanos, físicos, financieros y técnicos para el adecuado desarrollo del SARC.
10. Evaluar las propuestas de mejora al SARC que le presente el representante legal o el comité de riesgos y pronunciarse expresamente sobre ellas.
11. Exigir a la administración reporte mensual sobre la situación del SARC de la organización solidaria y señalar las características de estos informes.
12. Pronunciarse y hacer seguimiento a los reportes periódicos de exposición al riesgo crediticio que presente el comité de riesgos o el responsable de la gestión de riesgos de la organización solidaria y los órganos de control, dejando constancia en las actas de las reuniones respectivas.
13. Pronunciarse y hacer seguimiento sobre los reportes que presente el Representante Legal sobre las medidas correctivas aplicadas para que se cumplan los límites de riesgo de crédito, al igual que las mejoras al SARC, dejando constancia en las actas de las reuniones respectivas.
14. Aprobar los procedimientos de control interno del SARC que seguirá el encargado de dicha función en la organización solidaria.
15. Efectuar un monitoreo periódico al cumplimiento de los lineamientos del SARC y a la gestión del riesgo de crédito, dejando constancia de sus pronunciamientos en el acta de las reuniones respectivas.

## **GERENTE**

Las funciones y responsabilidades del Gerente respecto del SARC son:

1. Establecer y garantizar el cumplimiento de las políticas de administración del riesgo de crédito definidas por la Junta Directiva y proponer a dicho órgano los cambios en las políticas y demás elementos del SARC, para su respectiva aprobación.
2. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, políticas para la administración del riesgo de crédito, las propuestas de metodologías y procedimientos que se utilizarán en el proceso de crédito y para la adecuada gestión del riesgo de crédito en el otorgamiento, seguimiento y recuperación de la cartera de créditos.
3. Realizar un seguimiento permanente al SARC, y al cumplimiento de las funciones del área responsable de la administración del riesgo de crédito y mantener informada a la junta directiva.
4. Adoptar los correctivos que sean necesarios para mantener un adecuado SARC en el fondo de empleados
5. Vigilar las relaciones entre los asociados y los empleados de las áreas comerciales, de las áreas encargadas del análisis de crédito, de la gestión del riesgo de crédito y de cobranza y/o seguimiento de la cartera, controlando de manera eficiente los conflictos de interés que pudieren presentarse.
6. Hacer seguimiento y pronunciarse respecto de los informes que sobre la gestión del riesgo de crédito presente el revisor fiscal y control interno.
7. Designar un funcionario que se encargue del permanente control y seguimiento de los aplicativos de la organización solidaria.

## **GESTOR DE RIESGOS**

Son funciones del Gestor de Riesgos:

1. Proponer, a la Alta Dirección o al Comité de Riesgos, las políticas, límites de riesgo, metodologías y procedimientos del SARC acorde con el apetito al riesgo de la organización solidaria.
2. Atender las recomendaciones del consejo de administración o la junta directiva y del representante legal.
3. Velar por que las áreas que participen en el proceso de crédito cumplan estrictamente las políticas, cupos y límites de crédito establecidas por la alta dirección de la organización solidaria y por las normas legales vigentes.
4. Proponer, diseñar y desarrollarla implementación de las metodologías y/o procedimientos utilizados en el otorgamiento, seguimiento y recuperación de la cartera.

5. Verificar el cálculo de los deterioros de cartera y velar porque se lleve a cabo su adecuado registro contable.
6. Preparar los informes y propuestas de mejora a los componentes del SARC, al comité de riesgos, para la posterior presentación y aprobación de la junta directiva.
7. Presentar mensualmente al representante legal y al Comité de riesgos, el informe de exposición al riesgo del SARC.
8. Las demás funciones relacionadas con la gestión en Riesgos.

## **7. PROCESO DE COBRANZA, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LA CARTERA:**

Son actividades propias de la cobranza, custodia y conservación de la cartera:

1. Proponer e implementar estrategias y mecanismos que permitan mejorar el proceso de cobranza.
2. Cumplir con el proceso de Cobranza Preventivo, Pre-Jurídico, Jurídico y Cartera Castigada.
3. Coordinar la gestión de cobro y la utilización estratégica de los medios de recaudo.
4. Desarrollar la gestión necesaria para alcanzar las metas trazadas dentro del proceso de Cartera que contribuyan al logro de los objetivos del Fondo.
5. Implementar estrategias para lograr una oportuna rotación de Cartera.
6. Hacer seguimiento al comportamiento de los créditos vigentes y refinanciados.
7. Dirigir y controlar la cobranza preventiva a los clientes de alto riesgo crediticio.
8. Realizar seguimiento a la Cartera Castigada y elaborar estrategias para su recuperación.
9. Evaluar la Cartera que se someterá a Castigo y presentarla a la Gerencia, para que sea llevada a la Junta Directiva para su aprobación.
10. Realizar acuerdos de pago buscando mejorar las condiciones del crédito, cuando sea necesario.
11. Promover medidas tendientes al mejoramiento continuo de los procesos realizados en el ámbito de su competencia, además de propiciar la cultura de calidad en el personal de su Servicio.
12. Establecer indicadores de gestión para medir el desempeño del personal a cargo.
13. Coordinar con la Gerencia y el Auxiliar de Cartera, los expedientes de Asociados que por motivo de incumplimiento deben de pasar al trámite jurídico para seguir el proceso estipulado para estos casos.
14. Velar por adecuada existencia y custodia de los pagarés y garantías reales constituidas a favor de FEORACLE.

15. Diligenciar los pagarés para cobro jurídico.
16. Revisar y validar las propuestas de reestructuración y gestionar su aprobación con el Comité de Crédito, ante la Gerencia.
17. Entregar al Asesor Jurídico externo los documentos necesarios para el estudio de títulos cuando la garantía sea hipotecaria o prendaria.
18. Evaluar la efectividad de los procedimientos de cobranza establecidos.
19. Evaluar periódicamente la Cartera, los indicadores de morosidad, sus provisiones y asegurar que la Contabilidad refleja integralmente los estados de Cartera del Fondo.
20. Efectuar seguimiento y cumplir con las metas de disminución de Cartera vencida.
21. Generar el Informe de Calificación de Cartera de créditos para la reunión que programa el Comité de Evaluación de Riesgo.
22. Responder por la confidencialidad de la información manejada.

## **8. POLÍTICA DE EXPOSICIÓN AL RIESGO, LÍMITES Y CONCENTRACIÓN.**

Se dispondrá de unos límites individuales definidos por la línea de crédito y método de amortización, que logren mantener la función social del Fondo, esta situación conlleva al análisis de un modelo de crédito cuyo punto de partida es el ingreso, el cual determina la capacidad de pago y las condiciones financieras del asociado sujeto del crédito, en cuanto a plazo, cupo máximo al cual puede acceder y porcentaje máximo de endeudamiento que no podrá sobrepasar los límites de la ley 1527 de 2012.

El propósito principal de los límites de exposición crediticia es el de restringir y controlar la concentración y exposición al riesgo según la normatividad vigente.

FEORACLE se encarga de atender las necesidades de crédito de sus asociados a través de sus diferentes líneas de crédito, mediante la adecuada distribución de los recursos de acuerdo con el número de asociados, su composición salarial, pensional u otras fuentes de crédito y demás variables consideradas en el otorgamiento de crédito.

Teniendo en cuenta las normas sobre aprobación y el reglamento de crédito, se definen otros límites que complementan las políticas de otorgamiento determinadas en los acuerdos vigentes de crédito, teniendo como finalidad la de asegurar que los asociados que optan por alguna de las líneas de crédito que ofrece el fondo, cuenten con el perfil de riesgo definido por FEORACLE.

Los límites de exposición crediticia además de encontrarse alineados con las políticas de otorgamiento deben guardar una estrecha relación con los objetivos estratégicos y aversión al riesgo del Fondo, para lo cual se debe realizar un seguimiento constante de la Cartera, con planes de acción para los casos en que las señales de alertas tempranas se activen.

## **PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER POLÍTICAS DE EXPOSICIÓN Y LÍMITES.**

FEORACLE puede otorgar simultáneamente crédito por distintas líneas o modalidades a sus Asociados, según la capacidad de pago, de acuerdo con la reglamentación vigente de crédito, aprobada por la Junta Directiva.

Por lo anterior el procedimiento para establecer esta política será:

1. Gestor de Riesgos será el responsable de realizar el estudio técnico de las variables de exposición al riesgo, límites y concentración.
2. Las políticas de exposición y límites deberán ser aprobadas por la Junta Directiva.
3. Estas políticas serán revisadas periódicamente de acuerdo con lo establecido en el presupuesto, las políticas administrativas, y teniendo en cuenta los cambios en el mercado. Los ajustes requeridos serán aprobados por la Junta Directiva, así como los Servicios y funcionarios responsables para su ejecución.
4. Si las modificaciones obedecen a cambios en la normatividad emitida por la Supersolidaria, estas serán incorporadas de forma automática en el Manual; sin embargo, serán presentadas en el Comité de Riesgos y ante la Junta Directiva, para su conocimiento y aprobación.
5. Si el solicitante es Codeudor en otras obligaciones, se le medirán sus ingresos netos para atender la deuda propia y las que respalda como avalista.
6. Si es necesario el cambio de alguna política interna, estas se establecerán en comunicaciones internas para generar su respectiva aprobación e inclusión en el presente Manual.

## **LÍNEAS DE CREDITO**

Las líneas de crédito de FEORACLE están reguladas en el respectivo reglamento aprobado por la Junta Directiva, las cuales en su conjunto deben respetar los niveles de exposición a riesgo de crédito y de liquidez.

## **LÍMITES PARA TASAS DE INTERÉS DE LAS LÍNEAS DE CRÉDITO.**

La tasa de interés que se aplicará mensualmente a los créditos vigentes será la estipulada en la libranza y/o amortización, siempre y cuando ésta no sea superior al límite de usura, las cuales estarán reguladas por la Junta Directiva.

## **DEFINICIÓN DE LOS LÍMITES PARA MONTO INDIVIDUAL DE CRÉDITO.**

Los estudios realizados por la Junta Directiva permiten definir los montos o cupos mínimos y máximos que puede desembolsar el Fondo, según sea la finalidad del crédito y el plazo.

**Parágrafo:** El límite de concentración permite monitorear las máximas exposiciones y de igual forma establecer las concentraciones de crédito por asociado, en todo caso ningún asociado podrá tener más del 5% del total de la cartera de FEORACLE en su haber. En todo caso se deberán respetar los niveles máximos que regula el Decreto 344 de 2017.

## **DEFINICIÓN CUPO O MONTO DEL CRÉDITO.**

El Fondo prestará a sus asociados los servicios de crédito de conformidad con la ley, las normas, los estatutos, los reglamentos y los principios de ayuda mutua y el presente SARC.

Todos los Asociados que estén en pleno goce de sus derechos según los Estatutos, podrán hacer uso de los servicios de crédito de acuerdo con las políticas de crédito del Fondo y lo establecido en el presente manual.

### **Créditos a tasa cero.**

Cuando la Junta Directiva lo considere pertinente podrá aprobar operaciones de crédito a tasa cero en pro de la función social de FEORACLE.

## **POLITICA DE PLAZO**

Los plazos para la amortización de los créditos estarán regulados por la Junta Directiva en el respectivo reglamento de crédito.

## **LÍMITES POR PERFILES DE RIESGO.**

Para determinar los perfiles de riesgo es necesario realizar una segmentación previa de la base social de FEORACLE, la cual debe ser realizada por el respectivo Comité de Riesgo, con una periodicidad no mayor a un año.

La metodología de segmentación debe estar conforme a metodologías estadísticas, que permiten construir agrupaciones homogéneas de estudio.

Desde el punto de vista de segmentación, el mercado el Fondo se orienta a créditos de consumo en Personas Naturales, Asociados antiguos y nuevos, con las

modalidades de pago por débito automático, medios electrónicos y pago por nómina.

Otro tipo de segmentación que se debe realizar en el Fondo tiene que ver con la identificación de Riesgos según la edad de los Asociados, el género, el nivel de ingresos, el tipo de actividad que realiza, la forma de pago que se utiliza, el destino de crédito.

## **9. PERDIDA TOLERADA**

Para todos los efectos se regula que el nivel de pérdida tolerada no debe superar el 3% del total de la cartera antes de provisiones; este indicador será monitoreado por el Gestor de Riesgos semestralmente y se llevarán a cabo los respectivos ajustes por parte de la Junta Directiva.

Con el objetivo de cuantificar la pérdida esperada, semestralmente se hará el análisis de composición y riesgo de crédito de la cartera con base en el anexo técnico que hace parte integral del presente manual.

## **10. CAPACIDAD DE PAGO**

La capacidad de pago del trabajador será con base en las disposiciones de la ley 1527 de 2012.

## **11. RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CRÉDITO.**

El servicio del crédito contará con recursos provenientes de los siguientes medios:

1. Aportes sociales
2. La captación de ahorro permanente y las diferentes modalidades de ahorro voluntario.
3. La amortización de los créditos que cancelen los asociados en cumplimiento del pago de sus obligaciones.
4. El fondeo externo con los préstamos que obtenga el Fondo, para atender las demandas de créditos, previa autorización de la Junta Directiva.
5. Excesos de tesorería colocados en inversiones.

## **12. ATRIBUCIONES EN EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS.**

Las instancias de aprobación están estipuladas en el respectivo reglamento de crédito. Las atribuciones serán sujetas de modificación o actualización anualmente.

### **13. POLÍTICA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.**

La administración realizará mensualmente el seguimiento y control de los créditos, el cual es parte fundamental de la buena administración y de su disciplina depende en alto grado el cobro y recuperación del activo en riesgo.

La actitud vigilante e identificación de señales de alerta es de vital importancia para anticipar posibles cambios en la capacidad de pago sobre las proyecciones hechas en la etapa de otorgamiento.

El monitoreo de la cartera, realizada en forma objetiva y recurrente, es la herramienta fundamental para llevar a cabo este proceso.

### **14. POLÍTICAS DE MONITOREO DE CARTERA.**

La Cartera de Créditos se debe monitorear mensualmente o antes si las señales de deterioro así lo ameritan (no cumplimiento del pago mensual) y cuando las normas establezcan la obligatoriedad de efectuar este proceso en fechas determinadas.

Los criterios mínimos de calificación y medición de las respectivas pérdidas esperadas, según el Modelo de Calificación de Cartera son:

1. Información histórica de pagos en el Fondo.
2. Reestructuraciones efectuadas al deudor.

La metodología interna que adopte el Fondo contemplará por lo menos:

1. La probabilidad de deterioro o cambio en la calificación del riesgo de crédito (probabilidad de no pago).
2. La estimación o cuantificación de la pérdida esperada (provisión) en caso de no pago, considerando el valor o tasa de recuperación del valor del activo en el evento de que el crédito se vuelva irrecuperable.
3. El deterioro en la calificación de un Asociado debe ser detectado y procesado por el Sistema, adecuadamente soportado. Igualmente, la normalización de la calificación debe ser actualizada oportunamente por el Sistema.
4. El oportuno conocimiento y detección temprana de señales de alerta depende de la capacidad de reacción para cobrar integralmente un crédito.
5. La Calificación de Cartera debe reconocer oportunamente las debilidades y plasmar planes de acciones coherentes con la situación, en búsqueda de proteger los activos del Fondo.
6. De esta calificación, actualizada en forma recurrente, se calcularán las provisiones de crédito que garanticen la estabilidad financiera del Fondo, y que reflejen en los balances el valor actualizado del Portafolio.

## **15. SEGUIMIENTO PREVENTIVO.**

Con el ánimo de establecer una política preventiva que anticipe el incumplimiento en las obligaciones de nuestros Asociados, se debe establecer un contacto continuo con los mismos que facilite detectar oportunamente cualquier inconveniente, con el fin de realizar un plan de acción eficaz y oportuno.

Dentro de estos lineamientos, toda iniciativa que ayude a lograr el objetivo propuesto se reflejará en una buena y adecuada administración de la Cartera.

Algunas formas de acercamiento podrían ser:

1. Contacto telefónico.
2. Visitas periódicas al Asociado en el lugar donde desarrolla su actividad laboral.
3. Investigación del comportamiento del Asociado con otras entidades financieras.
4. Referencias de familiares o conocidos.

## **16. POLÍTICA DE ÉTICA Y CONDUCTA.**

Es responsabilidad de todos los funcionarios del Fondo conocer y aplicar rigurosamente las siguientes políticas:

1. Los Colaboradores del Fondo deben actuar de conformidad con la Ley, la normatividad que regula la actividad cooperativa y financiera, los Estatutos y los
2. Reglamentos, bajo estrictos estándares éticos, promovidos y aplicados en la entidad.
3. Ejercer sus funciones sin derivar evidente provecho patrimonial en el ejercicio de estas u obtener injustificado incremento patrimonial de manera directa o por intermedio de terceras personas para sí mismo o para otro.
4. La aprobación de crédito no debe estar sujeta a presiones de ninguna naturaleza.
5. Conocer al Asociado, su negocio y su actividad económica en general.
6. Abstenerse de utilizar el cargo para realizar proselitismo político o religioso.
7. No participar en operaciones sospechosas tendientes a la comisión de ilícitos relacionados con el Lavado de Activos o de cualquier otra índole.
8. Declarar, si las circunstancias lo exigen, las causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflicto de intereses establecidos en las normas vigentes y que sean aplicables a la Empresa.

## **17. CASOS QUE GENERAN CONFLICTO DE INTERÉS.**

1. Buscar el beneficio personal por encima de los intereses del Fondo, en el transcurso de operaciones ejecutadas en desarrollo del objeto social de la Entidad.
2. Aceptar retribuciones por parte de Asociados, por concepto de servicios prestados, propios del ejercicio laboral.
3. Utilizar la relación existente entre Empleado y Asociado para la obtención de préstamos personales.
4. Utilizar de manera ilegítima recursos del Fondo con el propósito de favorecer a terceros, vinculados o no con la misma.
5. Celebrar contratos con el fondo de colaboradores como funcionario o directivo de FEORACLE o por parte de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil.
6. Realizar contratos con FEORACLE siendo representante de un Asociado y funcionario o directivo de la entidad.
7. Prestar ayuda o trabajar para otra entidad sin la aprobación de la Gerencia del Fondo. Los funcionarios del Fondo no deben asesorar, ser agentes o socios en entidades que compitan con el Fondo.
8. Aceptar durante el transcurso de un negocio obsequios, creando nexos que pueden comprometer el normal desarrollo de su gestión.
9. Favorecer a un cliente o proveedor en perjuicio de otro o del Fondo.

## **18. POLÍTICA DE INCENTIVOS PARA EL ACCESO AL CRÉDITO.**

FEORACLE podrá establecer una política de incentivos para el acceso al servicio de crédito, la cual estará en cabeza de la Junta Directiva y que aprobará de acuerdo con el respectivo estudio operativo y financiero del Comité de Riesgos.

## **19. POLÍTICA DE LANZAMIENTO Y MODIFICACIÓN DE PRODUCTOS.**

### **NUEVOS PRODUCTOS.**

FEORACLE puede llegar a realizar el lanzamiento de nuevos productos de crédito, así como sus respectivas modificaciones, lo cual conlleva un análisis del riesgo intrínseco y un análisis del proceso de riesgo requerido.

La política de aprobación de nuevos productos debe contener:

1. Análisis de las necesidades del Fondo
2. Estudio de mercado y factibilidad del nuevo producto.

3. Descripción y análisis de riesgo implícito en el nuevo producto.
4. Proceso de riesgo o ajustes al proceso de riesgo en caso de aumentarlo.
5. Aprobación de las Servicios involucradas cubriendo la metodología de seguimiento y control de riesgo (sistemas, jurídica, entre otros).
6. Aprobación final por la Junta Directiva del Fondo.

La solicitud de modificación o creación de un nuevo producto puede surgir por Ley o por solicitud de la Junta Directiva del Fondo.

Con base en esta solicitud, se conformará un comité que tendrá la responsabilidad de realizar el análisis, contemplando los siguientes aspectos:

**Con relación al producto:**

- Segmentar el mercado para ubicar el Mercado objetivo.
- Políticas de crédito.
- Seguimiento y control de la Cartera.
- Impacto económico del producto en la Empresa (rentabilidad, pérdida esperada, etc.).

**Con relación al proceso:**

- Definición de funciones y responsables del proceso.
- Desarrollos requeridos e inversión (infraestructura, software, recursos económicos y humanos).
- Plan de lanzamiento e inversión.
- Plan piloto e inversión.
- Plan de seguimiento y ajustes.

## **20. POLÍTICA DE TECNOLOGÍA.**

FEORACLE propenderá por la utilización permanente de tecnología de punta que garantice un adecuado procesamiento y minimice Riesgos de pérdidas económicas por reproceso o inconsistencias en la información.

## **21. POLÍTICAS DE INSTANCIAS DE DECISIÓN.**

El Fondo con el fin de lograr los objetivos propenderá por el consenso en la toma de decisiones, en cuanto a las diferencias o conflictos suscitados en políticas propuestas por las diferentes Servicios.

Por lo anterior se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Las políticas presentadas a consideración de las cuales se han generado conflicto deberán estar sustentadas en la debida forma.
2. Las políticas que generan conflicto deben estar ajustadas a la Misión, Visión, y Plan Estratégico del Fondo.
3. Las posiciones con respecto a las políticas en conflicto, deben estar sustentadas técnicamente.
4. Las políticas presentadas generadoras de conflictos deben provenir directamente del Servicio tema de discusión.
5. Las diferentes políticas serán presentadas a consideración de la Gerencia del Fondo, con sus sustentos correspondientes.
6. La Gerencia adoptará la política más favorable con respecto a los objetivos de la Administración y a los objetivos del Fondo.
7. La política adoptada por la Gerencia del Fondo será puesta a consideración del Comité de Riesgos.
8. El Comité de Riesgos, una vez evaluada la política, la presentará a la Junta Directiva para que se considere su viabilidad e incorporación al Fondo.

## **22. POLÍTICAS DE COBRANZA Y RECUPERACIÓN.**

La calidad en la gestión de cobranza es fundamental en la recuperación oportuna de la cartera de créditos, los plazos establecidos para la ejecución de cobro directo deben ceñirse a los diferentes lineamientos dados.

En todos los procesos de cobranza, siempre deben agotarse las posibilidades de arreglo directo, independientemente de la etapa de cobro mediante una labor Oportuna, Motivante, con Información Integral.

La función de seguimiento a cargo de los integrantes del comité de evaluación de Cartera debe culminar en un proceso eficiente de cobranza y recuperación de la Cartera, procurando que se dé en los términos originalmente pactados.

Cualquier mora en pagos conlleva a un proceso de mayor impacto en la cobranza.

Para agilizar y optimizar la gestión de cobranza con la aplicación de políticas generales o particulares, se distinguen las siguientes etapas por altura de mora:

1. Cartera Sin Vencimiento - Cobranza Preventiva.
2. Cartera Vencida de 1 hasta 30 días - Cobranza Administrativa.
3. Cartera vencida de 31 a 90 días - Cobranza Prejudicial.
4. Cartera vencida mayor a 91 días - Cobranza Judicial.

## **23. POLITICAS DE OTORGAMIENTO.**

Son políticas generales del Proceso de otorgamiento de crédito las siguientes:

1. FEORACLE, podrá otorgar créditos en los términos de la Ley 454 de 1998 y sus Decretos Reglamentarios vigentes, en lo referente a finalidades y modalidades, en concordancia con los que los adicionen o modifiquen, con sujeción a las disposiciones contenidas en la Ley y los Reglamentos.
2. Los créditos que se otorguen tendrán como objeto contribuir a la solución de las necesidades y mejoramiento de los satisfactores de los asociados.
3. Para la adecuada identificación de los Riesgos se requiere del conocimiento del prestatario. Es indispensable que los funcionarios, además, de la normatividad que rige el Fondo, conozcan los problemas de los Asociados y en consecuencia, actúen con sentido común, criterio y buen juicio para orientarlos con el fin de proteger los intereses del asociado y del Fondo.
4. Ser Asociado al Fondo.
5. Diligenciar completamente la solicitud de crédito, anexando la documentación y los soportes correspondientes de manera que permitan un apropiado conocimiento, análisis y seguimiento de las operaciones, por tanto no se radicarán solicitudes de crédito que no cumplan con los soportes mínimos requeridos para su estudio.
6. La asunción del Riesgo de Crédito es una actividad que requiere del conocimiento profundo del Asociado, la evaluación de la situación socio económico, moral, laboral y comercial, a quienes se les está otorgando o se pretende otorgar un crédito.
7. Las aprobaciones de crédito, tendrán un período de vigencia máxima acorde con los tiempos regulados en el presente manual.
8. Para la aprobación de un crédito, se debe contar, por lo menos, con una fuente de pago, con garantías idóneas.
9. Serán personal y administrativamente responsables los administradores que aprueben operaciones contrarias a las disposiciones legales, Estatutarias y Reglamentarias sobre la materia.
10. Las decisiones para el otorgamiento de crédito se basan en la estimación de la Capacidad de Pago del Asociado, en el hábito de pago interno y el hábito de pago externo, la moralidad crediticia del mismo, entre otras; apoyados en el modelo de Scoring de FEORACLE.
11. Los créditos serán amortizados por los deudores mediante cuotas periódicas, período vencido, en cuyo valor estarán incluidos los intereses remuneratorios, la

amortización a capital, capitalización de aportes y el costo de los seguros. Los créditos podrán ser pre-pagados sin cargo o penalidad alguna.

12. Los créditos otorgados por el Fondo serán denominados en moneda legal colombiana bajo el sistema de cuota fija (amortización gradual en pesos e intereses).

13. Para acceder a un crédito el Asociado debe estar al día en sus obligaciones de crédito y cumplir con la reciprocidad de aportes sociales mínima requerida de acuerdo con la línea de crédito incorporada en la Tabla de líneas de crédito.

14. Un Asociado podrá avalar una sola operación de crédito, en calidad de deudor o codeudor de estas; supeditado lo anterior a su capacidad de pago.

15. Cuando el Asociado necesite mejorar su relación de aportes sociales para acceder al crédito, no podrá capitalizar el valor requerido para su apalancamiento, esto en cumplimiento de lo regulado en la Circular Básica Contable y Financiera de 2020.

17. Toda solicitud de crédito debe ser presentada en el formato establecido por el Fondo y cumplir con los requisitos exigidos por la misma.

18. Para las demás líneas de crédito se tendrá en cuenta para el estudio el comportamiento de las obligaciones en los diferentes sectores: Financiero, Comercial, Solidario y Real, en consideración a que estas afectan el nivel de endeudamiento total del cliente y la calidad de la Cartera.

19. Todas las operaciones de crédito tendrán como componente el pago del Fondo Mutua de Imprevistos de Cartera, acorde con los porcentajes y forma de cálculo que regule la Junta Directiva.

20. El Fondo no otorgará crédito ni aceptará como deudores o codeudores a personas que presenten algunas de las siguientes situaciones:

1. Cuando se tenga conocimiento que es requerido por la justicia.
2. Cuando tenga obligaciones vencidas o castigadas en forma directa o indirecta con los establecimientos que otorguen crédito, salvo que presenten el Certificado de Paz y Salvo y/o la constancia del pago respectivo expedido por el establecimiento que reportó la novedad.
3. Cuando no suministre información completa, veraz, oportuna, o no aporte los documentos y/o requisitos solicitados para evaluar el crédito.
4. Cuando se conozca que sus bienes o ingresos han sido adquiridos con recursos provenientes de actividades ilícitas.

5. Cuando el pasivo del Asociado exceda el nivel máximo de endeudamiento establecido por el Fondo (Capacidad de Pago).
  6. Cuando se trate de un “Crédito Puente” o con destinación a otra persona (Triangulación entre deudores y codeudores).
  7. Cuando presente incapacidades legales para adquirir obligaciones (Art. 1502 y siguientes Código Civil).
  8. Cuando el valor de la garantía no respalde la obligación.
  9. Cuando esté en régimen de insolvencia de persona natural.
  10. Cuando registre embargos en sus cuentas corrientes o de ahorros y/o en los bienes inmuebles aportados como garantía real a la operación de crédito solicitada.
21. El análisis de una solicitud de crédito debe comprender como mínimo y sin excepciones cuatro (4) elementos básicos evaluados de forma integral, así:
- 1) Capacidad de pago.
  - 2) Hábito de Pago en el Fondo.
  - 3) Hábito de Pago en los diferentes sectores.
  - 4) Calidad de las garantías.
22. La aprobación de crédito no debe estar sujeta a presiones de ninguna naturaleza por las partes interesadas.
23. El Fondo constituirá una póliza colectiva de vida deudores o seguro de vida a favor de FEORACLE con el fin de proteger el patrimonio del asociado y a su vez garantizar la recuperación de las deudas de una persona que fallezca.
- 24. REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS.**
- a. Encontrarse al día en sus obligaciones con el Fondo por todo concepto.
  - b. Demostrar la capacidad de descuento y capacidad de pago para cancelar la obligación.
  - c. Presentar los documentos adicionales que el Fondo considere necesarios para evaluar o confrontar la información que otorgue el Asociado.
  - d. Abstenerse de beneficiar a terceros, diferentes del grupo familiar, con los servicios del Fondo.
  - e. Cumplir con las políticas de crédito del Fondo.
  - f. El Asociado que pignora las cesantías, amparados en el artículo 344 de Código Sustantivo del Trabajo, estará en la obligación de presentar la certificación del saldo que posee, expedido por la Entidad donde se encuentran depositadas.

## **25. HÁBITO DE PAGO.**

El Fondo se basa esencialmente en las políticas de otorgamiento, las cuales están constituidas por los hábitos de Pago Internos, los Hábitos de Pago externos y por metodologías estadísticas como lo son Scoring de Crédito y la evaluación de los bancos de información financiera.

En materia de Políticas FEORACLE considera hábitos de pago teniendo en cuenta alturas máximas de mora aceptadas para la solicitud de créditos hasta de treinta 30 días, para una altura más alta el deudor debe subsanar la situación que genera el reporte negativo presentando el respectivo soporte a la administración.

## **26. DESEMBOLSO DE CRÉDITOS APROBADOS.**

Los créditos se desembolsarán una vez se cumplan todos los requisitos establecidos en el presente Manual, previa programación y disponibilidad de recursos de la entidad.

Los créditos para adquisición de activos, cancelación de gravamen hipotecario y compra de Cartera, se desembolsarán a favor de la Persona Jurídica o Natural con la que el Asociado haya contratado la adquisición de bienes o la cancelación de la obligación, si esto no es posible, será requisito demostrar mediante soporte idóneo el giro hecho a dichas personas.

Serán Causales de suspensión temporal de los desembolsos:

1. Cuando el Asociado se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad.
2. Por cierre temporal de la línea de crédito, especialmente las que dependen de la disponibilidad de recursos externos y están en función del recaudo mensual.

Debido a que los Riesgos pueden ser cambiantes y variar según la situación económica, se establece como tiempo máximo de utilización de los créditos aprobados dos (2) meses contados desde la fecha de su aprobación.

La Junta Directiva podrá ampliar este plazo hasta por un período de tres (3) meses, una vez se justifique el retraso por parte del interesado.

Vencidos dichos plazos, se deberá anular la aprobación del crédito.

Si el Asociado persiste en el crédito, tendrá que presentar otra solicitud, actualizando la documentación requerida.

El Gerente del Fondo notificará al Asociado el plazo establecido para que haga uso del crédito y proceda a reclamar los medios para su utilización.

## **27. POLÍTICA DE AMORTIZACIÓN DE CRÉDITOS.**

Para la amortización de las diversas modalidades de crédito, se podrán contemplar cuotas extraordinarias durante el plazo del crédito, por medio de cesantías, primas, o cualquier otra prestación legal del Asociado, para lo cual realizará la respectiva pignoración ante la Entidad correspondiente de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia; de igual forma el Asociado podrá realizar amortizaciones a capital en cualquier momento y por cualquier monto con recursos propios.

## **28. POLÍTICA DE COSTOS.**

Los costos originados por la aprobación de créditos tales como: Seguros, gastos notariales, constitución y levantamiento de prendas o hipotecas, avalúos comerciales, gastos financieros y demás requisitos impositivos que se requieran para el perfeccionamiento y exigibilidad de las obligaciones, serán a cargo exclusivo del Asociado beneficiario del crédito.

## **29. PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA DEUDORES**

Toda la Cartera debe estar cubierta o amparada por una Póliza de Seguro de Vida para deudores o vida simple a favor de FEORACLE, el cual será pagado por el deudor o eventualmente asumida por el fondo de empleados.

## **30. ÓRGANOS DE CONTROL EN LA GESTIÓN DE RIESGO DE CREDITO**

FEORACLE, a través de los Órganos de Control (Revisor Fiscal, Auditor Interno o quien haga sus veces) adelantará periódicamente la revisión y evaluación del SARC y los informes producto de estas evaluaciones se pondrán en conocimiento de la Junta Directiva.

Los Organismos de Control realizarán auditorías que garanticen el cumplimiento de la totalidad de las disposiciones de este Manual y de aquellas que lo modifiquen, complementen o adicione. Adicionalmente, estas evaluaciones deben cubrir las operaciones que la entidad realice con empresas o personas vinculadas a la entidad.

## **REVISOR FISCAL**

Sin perjuicio de las reglas de Control Interno que se adopten, hará evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento del SARC al interior de FEORACLE generando un informe con las respectivas recomendaciones a la Junta Directiva.

**Parágrafo:** El Revisor Fiscal u Órgano externo que requiera cualquier información del Fondo, deberá formular debidamente la solicitud ante la Gerencia, para que ésta disponga de los recursos humanos y técnicos que sean necesarios.

En cumplimiento de la función consagrada en el numeral 2 del artículo 207 del Código de Comercio, corresponde al Revisor Fiscal presentar, oportunamente, los informes a la Administración, a la Junta Directiva o a la Asamblea General, acerca de las desviaciones en el cumplimiento de los instructivos externos e internos, de las deficiencias en los controles internos sobre esta materia, así como de las irregularidades encontradas, y que surjan como resultado del análisis del SARC.

Estos aspectos deberán quedar suficientemente documentados en los papeles de trabajo y en los informes presentados.

Adicionalmente, en el Informe que presente el Revisor Fiscal a la Asamblea General de Asociados o de Delegados, deberá expresar su opinión sobre la efectividad del SARC, que hayan sido subsanadas o no por la Administración del Fondo, a la fecha de corte del ejercicio respecto del cual el Revisor Fiscal presenta el informe de cumplimiento y de Control Interno al que hace referencia el artículo 209 del Código de Comercio.

La Revisoría Fiscal informará a la Supersolidaria, en desarrollo de su deber de colaboración establecido en el numeral 3 del artículo 207 del Código de Comercio, sobre los aspectos significativos informados a la Administración en relación con el SARC, indicando el grado de incidencia en que estaría afectándose el cumplimiento de las instrucciones impartidas por la superintendencia sobre esta materia.

## **AUDITORIA INTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES.**

Son funciones de la auditoría interna:

1. Evaluar y calificar el cumplimiento de las políticas establecidas por la Junta Directiva y las normas legales en materia de Riesgo de Crédito.

2. Elaborar los informes de los resultados de la evaluación realizada y presentarlos al Representante Legal y a la Junta Directiva.
3. Responder por el cumplimiento de las normas legales relacionadas con el SARC, para lo cual se deberá mantener debidamente actualizado.
4. Realizar Auditoría a las bases de datos, sistemas, herramientas, metodologías y/o técnicas que utiliza el SARC.
5. Planear las revisiones a las Servicios relacionadas con el SARC y definir los procedimientos de visita e inspección, determinando el alcance de la Auditoría.
6. Identificar y evaluar la calidad de los procesos y controles existentes.
7. Elaborar el informe de resultados de la visita y presentar su propuesta de recomendaciones al Representante Legal.

Las recomendaciones del responsable del Control Interno deberán concretarse en planes de acción los cuales, a su vez, deberán ser de obligatorio cumplimiento por parte de las Servicios auditadas.

**PARAGRAFO:** Este documento, las políticas, los procesos, los procedimientos y las metodologías son de uso exclusivo de la entidad, y única y exclusivamente podrán ser consultadas en sus oficinas.

### **31. PROVISIONES.**

Las Provisiones de FEORACLE serán aprobadas por la Junta Directiva y será el contador la responsable de afectarlas en los Estados Financieros.

Previo a hacer cualquier yerro se aplicarán las metodologías internas que permitan mejorar la cobertura de las provisiones.

#### **POLÍTICA DE PROVISIONES DE EL FONDO.**

1. Los Estados Financieros de FEORACLE deben reflejar fielmente la realidad del valor de los activos de riesgo y su respectiva exposición.
2. Es importante que la Política de Provisiones del Fondo sea disciplinada en la contabilización oportuna y real de Provisiones de Cartera que ajusten el valor de los activos de riesgo.
3. Las provisiones se realizarán de acuerdo con la normatividad vigente, Circular Básica Contable y Financiera de 2020 y circular externa 03 de 2013
4. Como política interna el Fondo debe tener muy claro que, en los períodos de alto crecimiento y alta valorización de activos o expansión de la economía, se debería constituir mayores provisiones como mecanismo interno, a fin de compensar, al menos en parte, las que se constituirán en períodos de bajo crecimiento económico y deflación de Activos.

5. Las provisiones (individuales y generales) se realizarán con una frecuencia mensual, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicado para los diferentes portafolios de crédito.
6. Una vez calibrado y ajustado el Modelo de Riesgo de Crédito y en especial el modelo de pérdida esperada para el Fondo, se procederá a efectuar las provisiones individuales mensuales con base en el mismo a modo de ejercicio gerencial.
7. Las garantías que respaldan la operación son necesarias para calcular las pérdidas esperadas en el evento de no pago. En este sentido, son fundamentales para determinar el nivel de las provisiones y por ende forman parte del modelo de pérdida esperada.
8. El valor de las provisiones de cartera será abastecido por la contribución del Fondo mutual de protección de cartera, sin que esto implique la normalización de la misma, la cual seguirá siendo calificada y clasificada acorde con las disposiciones de la Supersolidaria.

### **32. CLAUSULAS ACELERATORIAS.**

FEORACLE puede unilateralmente dar por extinguido el plazo pactado para el pago del crédito y exigir su cancelación anticipada, en los casos que se señala a continuación, sin perjuicio de las demás causales consagradas en la ley o contractualmente:

1. Cuando el inmueble hipotecado en favor del Fondo sea perseguido judicialmente, sufra desmejora o deprecio tales, ante estas condiciones no preste suficiente garantía a juicio del perito, o cuando la hipoteca otorgada en garantía se vea afectada por hechos sobrevinientes a su constitución.
2. Cuando el Fondo tenga conocimiento de que la documentación presentada por el Asociado o su Codeudor con su solicitud de crédito o la aportada al abogado externo en el proceso de estudio de títulos y legalización del crédito, fue obtenida por medios irregulares o que contenga información no veraz que indujo a la Administración a error.
3. Cuando el asociado pierda el vínculo de asociación.
4. Cuando se deterioren garantías personales o reales
5. Cualquier otra que ponga en riesgo la recuperación del crédito

### **33. CASTIGOS.**

La Administración del Fondo, podrá presentar a consideración y aprobación de la Junta Directiva, Castigos de Cartera, cuya probabilidad de recuperación sea mínima, basados en una metodología previamente establecida para el análisis de los mismos.

En todo caso la Cartera objeto de Castigo deberá estar provisionada al 100%, documentando de manera individual cada caso y seguir los requisitos que regula la Circular Básica Contable y Financiera de la Supersolidaria.

La historia de las recuperaciones se debe mantener en archivo para posibles consultas y revisiones por parte de los reguladores y para servir de memoria para analizar casos difíciles similares.

FEORACLE, continuará realizando las gestiones tendientes a recuperar los activos castigados, para ello podrá establecer políticas, acuerdos y reglamentarlos a través de los diferentes mecanismos para su ejecución, transacción, conciliación, etc.

### **POLÍTICAS PARA CASTIGAR CARTERA.**

La metodología adoptada por FEORACLE, se basa en el conocimiento y la experiencia que tiene sobre el comportamiento del deudor moroso, el curso de los créditos y el análisis de los conceptos entregados por los abogados externos relacionados con la expectativa de recuperación de los créditos a través de los procesos ejecutivos.

La metodología se considera como experta, es decir basados en la experiencia de quienes componen el respectivo Comité, para el caso del Fondo tendrá en cuenta tres (3) elementos de juicio, lo cual no desconoce que en futuro cercano mediante un método científico se logre un modelo más robusto, soportado por diferentes bases de datos.

Por tal motivo se tiene en cuenta los siguientes criterios:

- 1) Imposibilidad en el cobro de la obligación.
- 2) Elementos que afectan al deudor.
- 3) Comportamiento de la Obligación.

**34. HERRAMIENTA DE ANÁLISIS DE CRÉDITO:** Las variables fijadas en la herramienta de crédito “scoring” pueden variar de acuerdo con los resultados de medición y seguimiento que se realiza semestralmente a la cartera de créditos.

### **MODELO DE SCORING**

Con el propósito de estandarizar la práctica de análisis y calificación de clientes para el proceso de otorgamiento, el Fondo establece la metodología de Scoring de clientes, bajo la modalidad de variables y categorías asignando los respectivos pesos a cada una, mediante la aplicación de la siguiente metodología:

1. Método de expertos: se establecen las variables de clientes de mayor nivel de importancia, que potencialmente estarían involucradas en el modelo de Scoring.
2. Asignación de puntaje de acuerdo con el nivel de importancia de cada variable sobre el mismo grupo.
3. Simulación de las variables con limitadas interacciones, para determinar la distribución estadística de la variable y sus respectivas medias de tendencia central.
4. Gráficos de dispersión para valorar las desviaciones de puntuación que se pudiesen haber generado.
5. Aplicación de nuevas simulaciones con limitadas interacciones, hasta encontrar una pendiente de normalidad en la gráfica.
6. Identificación de las medidas estadísticas resultantes, especialmente la media de la variable y su respectiva desviación estándar.
7. Asignación de peso central a la categoría de mayor relevancia de las variables y su respectivo crecimiento o decrecimiento en valor según la desviación resultante.
8. Aplicación de valores diferenciales a variables de alta importancia tales como: Capacidad de pago, Nivel de Endeudamiento y Moralidad Comercial.
9. Pruebas de escritorio con simulaciones de puntajes para determinar los intervalos de mayor valor y menor valor, así como el puntaje central del modelo.
10. Pruebas técnicas de back testing, con datos reales para corroborar el comportamiento de pago con el puntaje potencialmente arrojado por el modelo.
11. Ajustes a los puntajes finales, hasta considerar el nivel óptimo del modelo.
12. Toda operación de estudio de crédito iniciará con el Scoring de Crédito sin excepción.
13. Para el otorgamiento de varios créditos se podrá utilizar un solo Scoring siempre y cuando no tenga más de 30 días de antigüedad.

### **35. INTERPRETACIÓN DEL SARC.**

Los vacíos que puedan surgir en la aplicación del SARC serán resueltos tomando como base los Reglamentos y los Estatutos del Fondo, las normas que en esta materia expida la Supersolidaria y, en general, las Leyes que regulan el ejercicio de la actividad crediticia.

### **36. ACTUALIZACIÓN.**

**El SARC** será permanentemente revisado y actualizado en concordancia con las disposiciones legales, normativas que se expidan por los entes competentes sobre esta materia y a las necesidades propias del Fondo.

### **37. APROBACION.**

<b>FEORACLE®</b>	<b>Manual de Administración de Riesgo de Crédito</b>	<b>Versión 1.0</b>
		Fecha de emisión 30 de junio de 2021

El presente manual fue aprobado en sesión ordinaria de Junta Directiva celebrada el día 02 del mes de julio de 2021, según consta en el acta No. 198

FELIPE A. JARAMILLO MEJIA  
Presidente junta directiva

YOHON F. BEJARANO MENDEZ  
Secretario junta directiva