CIRCULAR BÁSICA CONTABLE Y FINANCIERA

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

Supersolidaria

CIRCULAR BÁSICA CONTABLE Y FINANCIERA

INDICE

TITULO I 23

DISPOSICIONES COMUNES PARA LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS VIGILADAS 23

CAPÍTULO I 23

BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO 23

1. PAGOS REALIZADOS POR ANTICIPADO 23

CAPÍTULO II 23

BIENES RECIBIDOS EN PAGO 23

1. CONSIDERACIONES GENERALES 23

2. POLÍTICAS EN MATERIA DE ACEPTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES RECIBIDOS EN PAGO 25

3. RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN .. 25

4. PLAZO PARA LA VENTA DE LOS BIENES RECIBIDOS EN PAGO 26

5. DETERIORO DEL VALOR DE LOS BIENES RECIBIDOS EN PAGO 26

CAPÍTULO III 27

BAJA EN CUENTA DE CARTERA DE CREDITOS 27

1. CRITERIOS MÍNIMOS PARA PROCEDER A DAR BAJA EN CUENTA 27

2. PLAZO PARA REPORTAR LA BAJA EN CUENTA 28

CAPÍTULO IV 29

FONDOS SOCIALES Y FONDOS MUTUALES 29

1. CONSIDERACIONES GENERALES 29

2. FONDOS SOCIALES PASIVOS 30

2.1. FONDO DE EDUCACIÓN 31

2.1.1. Pagos que pueden sufragarse con cargo al fondo de educación. 32

2.2. FONDO DE SOLIDARIDAD 33

2.2.1. Pagos que pueden sufragarse con cargo al fondo de solidaridad 35
2.3. RESERVAS Y OTROS FONDOS CON FINES DETERMINADOS 35
3. FONDOS MUTUALES..... 36
3.1. CARACTERÍSTICAS DEL FONDO MUTUAL..... 36
3.2. FONDOS MUTUALES QUE SE ASIMILAN A SEGUROS - ARTÍCULO 72 DE LA LEY 79 DE 1988 37
4. RESPONSABILIDAD 38
CAPÍTULO V 38
APORTES SOCIALES 38
1. CONSIDERACIONES GENERALES..... 39
2. RUBROS 41
2.1. APORTES ORDINARIOS. 41
2.2. APORTES EXTRAORDINARIOS. 41
2.3. APORTES AMORTIZADOS..... 42
3. APORTES SOCIALES MÍNIMOS NO REDUCIBLES 42
4. DEVOLUCIÓN DE APORTES SOCIALES 43
4.1. DEVOLUCIÓN POR RETIRO DEL ASOCIADO..... 44
4.2. DEVOLUCIÓN POR EXCEDER EL LÍMITE INDIVIDUAL DEL 10% O DEL 49% 44
4.3. AMORTIZACIÓN DE APORTES 45
4.4. DEVOLUCIÓN POR LIQUIDACIÓN 45
5. REVALORIZACIÓN DE APORTES 45
5.1. PROCEDIMIENTO..... 46
6. RETENCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE APORTES..... 47
TITULO II 49
PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.....49
CAPITULO I 49

Supersolidaria

CIRCULAR BÁSICA CONTABLE Y FINANCIERA

INSTRUCCIONES GENERALES RELATIVAS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA A LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA SOLIDARIA 49

1. CONSIDERACIONES GENERALES..... 49

2. ESTADOS FINANCIEROS INTERMEDIOS..... 52

2.1. CONSIDERACIONES GENERALES..... 52

3. ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS..... 53

3.1. CONSIDERACIONES GENERALES..... 53

3.2. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA 54

3.3. ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES 54

3.4. ASPECTOS COMPARABLES 54

3.4.1. Fecha de corte 55

3.4.2. Período contable..... 55

3.4.3. Período comparable 55

3.4.4. Cierre de ejercicio contable anual y publicación anual. 56

4. PLAZO PARA REMITIR INFORMACIÓN FINANCIERA DE CIERRE DE EJERCICIO 56

4.1. INFORMACIÓN FINANCIERA DE CIERRE DE EJERCICIO..... 57

4.1.1. Estados financieros 57

4.1.2. Notas a los estados financieros 57

4.1.2.1. Organización solidaria reportante. 58

4.1.2.2. Cartera de créditos, cuentas por cobrar y deterioro 58

4.1.2.3. Bienes recibidos en pago 59

4.1.2.4. Fondos sociales y mutuales 59

4.1.2.5. Revelación de riesgos..... 59

4.1.2.6. Régimen prudencial 60

4.1.3. Informes adicionales 60

4.1.3.1. Cuentas con modificaciones especiales..... 60

4.1.3.2. Capitalización de la cuenta fondo de revalorización de aportes 60

4.1.3.3. Informe de gestión 61

4.1.3.4. Informe de Gobierno 61

4.1.4. Dictamen del revisor fiscal 62

4.1.5. Último informe o memorando de control interno 63

4.1.6. Copia del acta de asamblea general tomada de los libros oficiales. 63

4.1.7. Publicación de los estados financieros de cierre de ejercicio ... 63

5. AUTORIZACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LA ASAMBLEA GENERAL EN COOPERATIVAS QUE EJERCEN ACTIVIDAD FINANCIERA 63

5.1. DOCUMENTOS PREVIOS A LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS DE CIERRE DE EJERCICIO PARA SU APROBACIÓN POR LAS ASAMBLEAS 64

5.1.1. Fecha programada para la realización de la asamblea general 64

5.1.2. Información que se debe enviar a la Superintendencia..... 64

5.1.3. Plazo para remitir la información 65

6. REPORTE DE INFORMACION FINANCIERA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA 66

6.1. CONSIDERACIONES GENERALES..... 66

6.2. FORMULARIO OFICIAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 67

6.2.1. Medio de Reporte 67

6.2.2. Periodicidad..... 69

6.2.3. Fechas de Presentación 73

6.2.3.1. Organizaciones solidarias de primer nivel de supervisión: .. 73

6.2.3.2. Organizaciones solidarias de segundo y tercer nivel de supervisión: 73

6.2.3.3. Aplicación de enfoques diferenciales en la supervisión de organizaciones solidarias de tercer nivel 74

6.2.4. Retransmisión de información..... 76

6.3. ESTADOS FINANCIEROS INDIVIDUALES Y SEPARADOS 77
6.4. ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS 78
6.5. ESTADOS FINANCIEROS DE ORGANIZACIONES EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA 79
6.6. DISPOSICIONES VARIAS 79
6.6.1. Estado de Situación Financiera Inicial de Operaciones..... 79
6.6.2. Verificaciones..... 80
6.6.3. Extemporaneidad y sanciones..... 80
6.6.4. Reporte de Información Financiera de las Empresas Solidarias que se encuentran en Toma de Posesión para Administrar y/o Liquidar . 80
CAPITULO II..... 81
MARCO TECNICO NORMATIVO APLICABLE A LOS PREPARADORES DE INFORMACIÓN FINANCIERA QUE PERTENECEN AL GRUPO 1 Y 2 EN LA APLICACIÓN DE LAS NIF 81
1. ESTADOS FINANCIEROS SEPARADOS E INDIVIDUALES 82
1.1. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO 82
1.1.1. Consideraciones generales 82
1.2. INVERSIONES..... 83
1.2.1. Consideraciones generales 83
1.2.2. Restricciones 83
1.2.3. Reclasificación de las inversiones 83
1.2.4. Inversiones en subsidiarias 84
1.2.5. Disposiciones finales 84
1.2.5.1. Revisión de las clasificaciones y valoración por parte de la Superintendencia 84
1.3. ACTIVOS Y PASIVOS POR IMPUESTO DIFERIDO 84
1.4. CONTRATOS DE PREVISIÓN EXEQUIAL 85
1.5. DONACIONES: RECONOCIMIENTO Y TRATAMIENTO CONTABLE ... 86
1.6. DEPÓSITOS..... 86

2. ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS 88
2.1. CONSIDERACIONES GENERALES..... 88
2.2. ORGANIZACIONES SOLIDARIAS OBLIGADAS A CONSOLIDAR..... 88
2.3. PROCEDIMIENTO PARA CONSOLIDAR 89
3. TRATAMIENTO DEL RESULTADO EFECTO DE ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ 90
3.1. TRATAMIENTO DEL SALDO NETO POSITIVO EN LA CUENTA DE RESULTADOS ACUMULADOS POR ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ 90
3.2. SALDO NETO NEGATIVO EN LA CUENTA DE RESULTADOS ACUMULADOS POR ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ..... 91
CAPITULO III..... 91
MARCO TECNICO NORMATIVO APLICABLE A LOS PREPARADORES DE INFORMACIÓN FINANCIERA QUE PERTENECEN AL GRUPO 3..... 91
1. ORGANIZACIONES PERTENECIENTES AL GRUPO 3..... 91
2. ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SEPARADOS E INDIVIDUALES 92
2.1. EQUIVALENTES AL EFECTIVO 92
2.2. EFECTIVO RESTRINGIDO..... 93
2.2.1. Fondos de Liquidez 93
2.3. INVERSIONES..... 93
2.3.1. Restricciones 94
2.3.2. Medición Contable de las Inversiones..... 94
2.3.3. Clasificación de las Inversiones..... 94
2.3.3.1. Inversiones Negociables 95
2.3.3.2. Inversiones para Mantener hasta el Vencimiento 95
2.3.3.3. Inversiones en Instrumentos de Patrimonio 96
2.3.4. Otras Disposiciones..... 96
2.3.5. Deterioro de Valor de Inversiones 96
2.3.5.1. Para Títulos que cuenten con Calificación..... 96

2.3.5.2. Para Títulos No Calificados 97
2.4. CUENTAS POR COBRAR 99
2.4.1. Obligación a Evaluar El Riesgo 99
2.4.2. Clasificación y Calificación de Cuentas por Cobrar 99
2.4.3. Deterioro de Valor de Cuentas por Cobrar..... 100
2.4.3.1. Cuentas por Cobrar por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otras Cuentas por Cobrar 100
2.5. BIENES RECIBIDOS EN PAGO..... 101
2.5.1. Medición Inicial 101
2.5.2. Plazo para la Venta de los Bienes Recibidos en Pago..... 102
2.6. DETERIORO Y VALOR RECUPERABLE 103
2.7. SUBVENCIONES DEL GOBIERNO..... 103
2.8. DEPÓSITOS..... 104
2.9. REVERSIONES DE DETERIORO DE VALOR 105
2.10. REVISIÓN DE LAS CLASIFICACIONES Y VALORACIÓN POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA 105
3. TRATAMIENTO DEL RESULTADO EFECTO DE ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ 106
3.1. TRATAMIENTO DEL SALDO NETO POSITIVO EN LA CUENTA DE RESULTADOS ACUMULADOS POR ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ 107
3.2. SALDO NETO NEGATIVO EN LA CUENTA DE RESULTADOS ACUMULADOS POR ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ..... 107
4. RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES 107
TÍTULO III.....108
RÉGIMEN PRUDENCIAL.....108
CAPÍTULO I..... 108
FONDO DE LIQUIDEZ..... 108
1. ÁMBITO DE APLICACIÓN 108
2. MONTO EXIGIDO..... 108

3. ENTIDADES RECEPTORAS 109

4. CUMPLIMIENTO DEL FONDO DE LIQUIDEZ 109

5. CONDICIONES ESPECIALES PARA EL USO DEL FONDO DE LIQUIDEZ 110

6. CUSTODIA DE LOS TÍTULOS QUE COMPONEN EL FONDO DE LIQUIDEZ 110

7. PRESENTACIÓN DE INFORMES 111

8. CONTROL Y SANCIONES 111

CAPITULO II 111

RELACIÓN DE SOLVENCIA, LÍMITES INDIVIDUALES Y DE CONCENTRACIÓN EN LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO Y COOPERATIVAS MULTIACTIVAS E INTEGRALES CON SECCIÓN DE AHORRO Y CRÉDITO 111

A. RELACIÓN DE SOLVENCIA 112

1. CONSIDERACIONES GENERALES 112

2. CRITERIOS Y PARÁMETROS PARA EL CÁLCULO DEL PATRIMONIO TECNICO, LOS ACTIVOS PONDERADOS POR NIVEL DE RIESGO Y LA RELACIÓN DE SOLVENCIA 112

2.1. RELACIÓN DE SOLVENCIA 112

2.1.1. Cumplimiento de la Relación de Solvencia 113

2.2. DETERMINACIÓN DEL PATRIMONIO TÉCNICO 113

2.2.1. Patrimonio básico 113

2.2.2. Deducciones del patrimonio básico 113

2.2.3 Patrimonio adicional 113

2.2.3.1. Excedentes del ejercicio en curso 114

2.2.3.2. Provisiones de carácter general 116

2.3. CLASIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE ACTIVOS POR SU NIVEL DE RIESGO CREDITICIO 116

2.4. CLASIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS CONTINGENCIAS 116

2.5. REPORTE DE LA RELACIÓN DE SOLVENCIA 117

3. PLAN DE AJUSTE 117

3.1. SUSPENSIÓN DEL PLAN DE AJUSTE. 118

4. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA RELACIÓN DE SOLVENCIA. 118

B. LÍMITES A LOS CUPOS INDIVIDUALES DE CRÉDITO Y LA CONCENTRACIÓN DE OPERACIONES 119

1. LÍMITES INDIVIDUALES DE CRÉDITO 119

2. LÍMITES A LAS INVERSIONES..... 120

3. LÍMITE INDIVIDUAL A LAS CAPTACIONES 120

CAPÍTULO III..... 121

NORMAS APLICABLES A LOS FONDOS DE EMPLEADOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AHORRO Y CRÉDITO 121

A. CONSIDERACIONES GENERALES..... 121

1. CLASIFICACIÓN DE LOS FONDOS DE EMPLEADOS 122

1.1. CATEGORÍAS 122

1.2. ACTUALIZACIÓN ANUAL DE LOS FONDOS DE EMPLEADOS DE CATEGORÍA INTERMEDIA 123

1.3. PLAN DE ACCIÓN 123

B. INDICADOR DE SOLIDEZ Y REGLAS SOBRE PATRIMONIO 125

1. CRITERIOS Y PARÁMETROS PARA EL CÁLCULO DEL PATRIMONIO TECNICO, LOS ACTIVOS PONDERADOS POR NIVEL DE RIESGO Y EL INDICADOR DE SOLIDEZ..... 125

1.1. INDICADOR DE SOLIDEZ 125

1.1.1. Cumplimiento del Indicador de Solidez..... 125

1.2. DETERMINACIÓN DEL PATRIMONIO TÉCNICO 126

1.2.1. Patrimonio básico 126

1.2.2. Deducciones del patrimonio básico 126

1.2.3. Patrimonio adicional..... 126

1.2.3.1. Excedentes del Ejercicio en Curso..... 126

1.2.3.2. Provisión general..... 129

1.2.4. Cálculo del patrimonio técnico 129

1.3. CLASIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE ACTIVOS POR SU NIVEL DE RIESGO CREDITICIO 129
1.4. CLASIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS CONTINGENCIAS 130
1.5. REPORTE DEL INDICADOR DE SOLIDEZ 130
2. PLAN DE AJUSTE 131
2.1. SUSPENSIÓN DEL PLAN DE AJUSTE. 132
3. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL INDICADOR DE SOLIDEZ 132
C. LÍMITES A LOS CUPOS INDIVIDUALES DE CRÉDITO Y LA CONCENTRACIÓN DE OPERACIONES 132
1. LÍMITE MÁXIMO DEL CUPO INDIVIDUAL DE CRÉDITO 133
1.1. GARANTÍAS ADMISIBLES Y NO ADMISIBLES 133
1.2. RESPONSABILIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL 134
2. CONCENTRACIÓN DE OPERACIONES 134
3. LÍMITE INDIVIDUAL DE APORTES SOCIALES 134
4. LÍMITE INDIVIDUAL A LAS CAPTACIONES 135
TITULO IV.....136
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....136
CAPITULO I 136
SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS – SIAR 136
1. CONSIDERACIONES GENERALES..... 136
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN 136
3. PRINCIPIOS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS 137
3.1. PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS. 138
3.1.1. Código de conducta. 138
3.1.1.1. Valores éticos organizacionales 138
3.1.1.2. Acatamiento de normas y políticas 138
3.1.1.3. Manejo de conflictos de interés 139
3.1.1.4. Establecer las actuaciones prohibidas al personal. 139

3.1.1.5. Manejo de las relaciones con terceros interesados..... 139
3.1.1.6. Establecer prácticas de negocios aceptables..... 140
3.1.1.7. Manejo de incentivos al personal..... 140
3.1.2. Independencia y actitud proactiva hacia la gestión de los riesgos 140
3.1.3. Mantener una estructura organizacional apropiada..... 142
3.1.4. Autoridad y responsabilidad 144
3.1.5. Establecer políticas y prácticas de recursos humanos..... 145
3.1.6. Herramientas de monitoreo y medición. 146
4. RESPONSABILIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ALTA GERENCIA..... 147
5. COMITÉ DE RIESGOS 148
6. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 149
6.1. ESTABLECIMIENTO DE LÍMITES A LAS EXPOSICIONES POR RIESGO 151
6.2. NUEVOS MERCADOS Y PRODUCTOS 152
7. RESPONSABILIDADES Y REPORTES DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 153
8. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LOS ANÁLISIS POR TIPO DE RIESGO 154
8.1. RIESGO DE CRÉDITO 154
8.2. RIESGO DE LIQUIDEZ 154
8.3. RIESGO DE MERCADO..... 154
8.4. RIESGO OPERATIVO 155
8.5. RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO 155
8.6. INTERACCIÓN DE RIESGOS 155
9. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 156
10. POLÍTICAS DE PERSONAL..... 157

11. REGISTRO Y CIERRE DE OPERACIONES 157
12. AUDITORIA 158
13. DISPOSICIONES FINALES 158
CAPITULO II 159
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CRÉDITO – SARC 159
1. CONSIDERACIONES GENERALES 159
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SARC 160
3. PRINCIPIOS Y CRITERIOS GENERALES PARA EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CREDITO – SARC 161
3.1. DEFINICIONES 161
3.1.1. Riesgo de Crédito (RC) 161
3.1.2. Crédito de consumo 161
3.1.2.1. Crédito de consumo de bajo monto 162
3.1.3. Crédito comercial u ordinario 162
3.1.3.1. Crédito productivo de mayor monto 162
3.1.4. Créditos de vivienda 162
3.1.5. Microcrédito 163
3.1.6. Créditos a asociados, administradores, miembros de juntas de vigilancia y sus parientes 164
3.1.7. Vinculados y partes relacionadas 164
4. ETAPAS DEL SARC 165
4.1. IDENTIFICACIÓN 165
4.2. MEDICIÓN 166
4.3. CONTROL 167
4.4. MONITOREO 167
5. ELEMENTOS QUE COMPONEN EL SARC 169
5.1. POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RC 169
5.1.1. Límites de exposición crediticia y apetito al riesgo 170

5.1.2. Otorgamiento de crédito 170
5.1.3. Garantías 171
5.1.4. Seguimiento y Control 171
5.1.5. Deterioro 172
5.1.6. Instancias de Aprobación 172
5.1.7. Recuperación de Cartera 172
5.1.8. Bases de datos 172
5.1.9. Calidad e integridad de la información 173
5.2. PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DEL RC 173
5.2.1. Proceso de Otorgamiento 174
5.2.1.1. Información previa al otorgamiento de un crédito 174
5.2.1.2. Selección de variables y segmentación de líneas de crédito 176
5.2.1.3. Perfil deudor 177
5.2.1.4. Criterios mínimos para el otorgamiento de créditos 177
5.2.1.4.1. Capacidad de pago 177
5.2.1.4.2. Solvencia 179
5.2.1.4.3. Consulta a las centrales de riesgo y demás fuentes que disponga la organización solidaria vigilada 179
5.2.1.4.4. Garantías 180
5.2.2. Proceso de Seguimiento y control 185
5.2.2.1. Proceso de monitoreo de cartera 185
5.2.2.2. Proceso de evaluación de cartera 186
5.2.2.2.1. Criterios de evaluación 186
5.2.2.2.2. Periodicidad de la evaluación de cartera 187
5.2.2.2.3. Permanencia de la recalificación. 188
5.2.2.3. Comité de Riesgos 188
5.2.3. Proceso de recuperación 188
5.2.3.1. Reestructuraciones 189

5.2.3.2. Novaciones 192
5.2.3.3. Otros tipos de modificaciones de la cartera de créditos 193
5.3. MODELOS PARA LA ESTIMACIÓN O CUANTIFICACIÓN DE PÉRDIDAS ESPERADAS 194
5.3.1. Reglas sobre los modelos de referencia de la Superintendencia y los modelos internos de las organizaciones solidarias 197
5.3.2. Reglas para la Evaluación de los Modelos Internos 198
5.4. CONSTITUCIÓN DE DETERIOROS 200
5.4.1. Deterioro General 200
5.4.1.1. Deterioro general adicional 200
5.4.2. Deterioro Individual 201
5.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 202
5.5.1. Responsabilidades 203
5.5.1.1. Del Consejo de Administración o Junta Directiva 203
5.5.1.2. Del representante legal 204
5.5.1.3. Del responsable de la gestión del riesgo de crédito 205
5.6. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA 206
5.7. DOCUMENTACIÓN 206
5.8. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN Y REPORTES 208
5.8.1. Divulgación en relación con las centrales de riesgo 208
5.8.2. Información a suministrar al deudor cuando éste lo solicite . 209
5.8.3. Reportes internos 209
5.8.4. Reportes externos 209
5.8.4.1. Reporte de las calificaciones de riesgo 209
5.8.4.2. Reporte a la Superintendencia 210
5.9. ÓRGANOS DE CONTROL 210
5.9.1. Responsable de las funciones de control interno o de auditoría interna en la organización solidaria, en caso de contar con ella 211
5.9.2. Revisor fiscal 212

6. REGLAS ADICIONALES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SARC 212

6.1. SUSPENSIÓN DE LA CAUSACIÓN DE INTERESES 213

6.2. RECAUDOS DE CRÉDITOS A TRAVÉS DE DEUDORAS PATRONALES 213

6.3. DISPOSICIONES COMUNES 214

6.4. SISTEMA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS 215

6.5. SUPERVISIÓN POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA 216

CAPITULO III 216

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ – SARL 216

1. CONSIDERACIONES GENERALES 216

2. AMBITO DE APLICACIÓN DEL SARL 218

3. PRINCIPIOS Y CRITERIOS GENERALES PARA EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ 218

3.1. DEFINICIONES 219

4. ETAPAS DEL SARL 220

4.1. IDENTIFICACIÓN 220

4.2. MEDICIÓN 221

4.3. CONTROL 223

4.4. MONITOREO 225

5. ELEMENTOS DEL SARL 226

5.1. POLÍTICAS 226

5.1.1. Políticas generales frente a la Gestión del Riesgo de liquidez 227

5.1.2. Políticas frente al Gobierno de Riesgos y Control 228

5.1.3. Políticas frente al manejo de Información 229

5.1.4. Políticas en materia de límites 230

5.1.5. Política frente al colchón de activos líquidos 231

5.1.6. Políticas en materia de mitigación del riesgo de liquidez..... 232
5.2. PROCEDIMIENTOS..... 233
5.3. DOCUMENTACIÓN 234
5.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 235
5.4.1. Consejo de Administración o Junta Directiva 236
5.4.2. Representante legal 237
5.4.3. Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez 239
5.4.3.1. Objetivos y Funciones del Comité Interno de Administración del Riesgo de liquidez 240
5.5. ÓRGANOS DE CONTROL 241
5.5.1. Revisoría fiscal..... 241
5.5.2. Auditoría interna o quien haga sus veces..... 242
5.6. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN 243
5.7. DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN – REPORTES 243
5.7.1. Reportes Internos..... 243
5.7.2. Reportes Externos 244
5.8. CAPACITACIÓN 244
6. REVELACIÓN CONTABLE..... 244
CAPITULO IV 245
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO OPERATIVO – SARO..... 245
1. CONSIDERACIONES GENERALES..... 245
2. AMBITO DE APLICACIÓN 245
3. DEFINICIONES..... 246
3.1. RIESGO OPERATIVO..... 246
3.2. RIESGO LEGAL..... 246
3.3. RIESGO REPUTACIONAL 246
3.4. EVENTOS DEL RIESGO OPERATIVO 247
3.5. PÉRDIDAS..... 247

3.6. FACTORES DE RIESGO OPERATIVO 247
3.6.1. Factores internos 247
3.6.1.1. Recurso humano 247
3.6.1.2. Procesos 248
3.6.1.3. Tecnología 248
3.6.1.4. Infraestructura Física 248
3.6.2. Factores externos 248
3.7. CLASIFICACIÓN DE LOS EVENTOS DE RIESGOS OPERATIVOS ... 248
3.7.1. Fraude Interno 248
3.7.2. Fraude Externo 249
3.7.3. Relaciones laborales incompatibles 249
3.7.4. Asociados o clientes 249
3.7.5. Daños a activos físicos 249
3.7.6. Fallas tecnológicas 249
3.7.7. Ejecución y administración de procesos 249
3.8. CADENA DE VALOR DE UNA ORGANIZACIÓN SOLIDARIA 250
3.8.1. Procesos estratégicos 250
3.8.2. Procesos misionales 250
3.8.3. Procesos de apoyo y control 250
3.9. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO OPERATIVO - SARO 250
3.10. RIESGO INHERENTE 251
3.11. RIESGO RESIDUAL 251
3.12. PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO 251
3.13. PLAN DE CONTINGENCIA 251
4. ETAPAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO OPERATIVO 251
4.1. IDENTIFICACIÓN 251
4.1.1. Identificar y documentar la totalidad de los procesos. 252

4.1.2. Establecer una metodología para identificar el riesgo operativo 252
4.1.2.1. Designar un grupo de funcionarios para el proceso..... 253
4.1.2.2. Actividades previas a las reuniones de trabajo..... 253
4.1.3. Definir la matriz consolidada de riesgo operativo 253
4.1.3.1. Referencia del riesgo operativo 254
4.1.3.2. Nombre del riesgo operativo..... 254
4.1.3.3. Descripción del riesgo operativo..... 254
4.1.3.4. Causas del riesgo operativo..... 255
4.1.3.5. Consecuencias de riesgo operativo 255
4.1.3.6. Clasificación..... 255
4.1.3.7. Procesos 256
4.1.3.8. Productos o servicios..... 256
4.2. MEDICIÓN..... 256
4.2.1. Nivel de calificación de la variable "Probabilidad de Ocurrencia" 257
4.2.2. Nivel de calificación de la variable "Impacto"..... 257
4.2.3. Medir el riesgo Inherente 258
4.3. CONTROL..... 258
4.3.1. Identificar los controles que pueden mitigar el riesgo operativo 259
4.3.1.1. Determinar de qué tipo de control se trata..... 259
4.3.1.2. Medir la efectividad del control..... 260
4.3.2. Implementar medidas de control..... 260
4.3.3. Administración de la continuidad del negocio..... 261
4.3.4. Administración de la seguridad de la información 261
4.4. MONITOREO 262
5. ELEMENTOS DEL SARO..... 263
5.1. POLÍTICAS 263

5.2. PROCEDIMIENTOS 264
5.3. DOCUMENTACIÓN 264
5.3.1. Manual de Riesgo Operativo 264
5.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 265
5.4.1. Consejo de Administración 265
5.4.2. Representante Legal 266
5.4.3. Área o funcionario encargado del riesgo operativo 267
5.5. REGISTRO DE EVENTOS DE RIESGO OPERATIVO 269
5.5.1. Procedimiento para registrar los eventos de riesgo operativo 269
5.5.2. Información del registro de eventos de riesgo operativo..... 270
5.6. ÓRGANOS DE CONTROL 271
5.6.1. Revisoría Fiscal 272
5.6.2. Auditoría Interna o quien ejerza el control interno..... 272
5.7. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN 273
5.8. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN..... 273
5.8.1. Interna 273
5.8.2. Externa..... 273
5.9. CAPACITACIÓN 274
CAPITULO V 275
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE MERCADO – SARM..... 275
1. CONSIDERACIONES GENERALES..... 275
2. AMBITO DE APLICACIÓN 275
3. DEFINICIONES..... 276
3.1. OPERACIONES DE TESORERÍA 276
3.2. FRONT OFFICE..... 276
3.3. MIDDLE OFFICE 276
3.4. BACK OFFICE..... 276

3.5. PORTAFOLIOS O POSICIONES DE TESORERÍA 277
3.6. CONFLICTOS DE INTERÉS 277
3.7. RIESGO DE MERCADO 277
3.8. RIESGO DE TASAS DE INTERÉS 277
3.9. RIESGO DE TASA DE CAMBIO 278
3.10. RIESGO DE CONTRAPARTE 278
3.11. VALOR EN RIESGO 278
4. ETAPAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE MERCADO 278
4.1. IDENTIFICACIÓN 279
4.2. MEDICIÓN 279
4.3. CONTROL 279
4.4. MONITOREO 280
5. ELEMENTOS DEL SARM 281
5.1. POLÍTICAS 281
5.1.1. Políticas relacionadas con límites al riesgo de mercado 282
5.1.2. Políticas frente a la administración del SARM 282
5.1.3. Políticas frente a los recursos asignados al SARM 283
5.2. PROCEDIMIENTOS 283
5.3. DOCUMENTACIÓN 284
5.3.1. Características 284
5.3.2. Tipo de documentación 285
5.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 285
5.4.1. Consejo de Administración 286
5.4.2. Representante legal 287
5.4.3. Área o funcionario responsable de la administración del riesgo de mercado 288
5.5. ÓRGANOS DE CONTROL 289
5.6. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN 290

5.7. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN 290
5.7.1. Información Interna 290
5.7.2. Información Externa 290
5.7.2.1. Reportes sobre la medición de riesgo de mercado 291
5.7.2.2. Reportes sobre conformación de portafolios 291
5.7.3. Revelación contable 291
TITULO V 293
INDICADORES FINANCIEROS PARA LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS VIGILADAS 293
CAPÍTULO I 293
INDICADORES FINANCIEROS 293
1. CONSIDERACIONES GENERALES 293
2. ALCANCE 294
3. INDICADORES DE RIESGO 294
3.1. RIESGO DE CRÉDITO 294
3.2. RIESGO DE LIQUIDEZ 298
3.3. RIESGO OPERATIVO 298
4. INDICADORES METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN CAMEL 299
4.1. CAPITAL 299
4.2. ACTIVO 299
4.3. ADMINISTRACIÓN 300
4.4. RENTABILIDAD 300
4.5. LIQUIDEZ 301

TITULO I
DISPOSICIONES COMUNES PARA LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS VIGILADAS

CAPÍTULO I

BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO

1. PAGOS REALIZADOS POR ANTICIPADO

Los pagos realizados por anticipado son aquellos en que incurre la organización solidaria en desarrollo de su actividad para obtener servicios en el futuro y su amortización, se debe efectuar durante el período en que se reciben los servicios, directamente al gasto.

Así, por ejemplo, los intereses se causarán, durante el período prepagado, en la medida en que transcurra el tiempo; los seguros durante la vigencia de la póliza; los arrendamientos durante el período prepagado; y el contrato de mantenimiento y los demás durante su vigencia.

Corresponde a pagos realizados por anticipado, entre otros, los siguientes:

- Intereses.
- Seguros.
- Arrendamientos.
- Contratos de mantenimiento.
- Honorarios.
- Comisiones.
- Servicios.

CAPÍTULO II

BIENES RECIBIDOS EN PAGO

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Los bienes recibidos en pago, son aquellos bienes muebles e inmuebles recibidos por la organización solidaria como pago parcial o total de las obligaciones a su favor, en desarrollo de las actividades propias de su objeto social.

El recibo de bienes en pago es un mecanismo excepcional para recuperar los recursos colocados y, por lo tanto, los órganos de administración deben hacer las gestiones necesarias para su enajenación dentro de los plazos que se señalan en el presente Capítulo, sin perjuicio de los mecanismos de venta de bienes en garantía, conforme a la ley de garantías mobiliarias.

Todo bien recibido en pago, ya sea en dación o por adjudicación a través de un despacho judicial, se contabilizará inicialmente por el valor aceptado en la dación o adjudicación, sustentada en un avalúo de reconocido valor técnico.

Las organizaciones solidarias que apliquen el Marco Técnico de Información Financiera para Grupo 1 (NIIF plenas contenidas en el Anexo 1, del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015[1], modificado por los Decretos 2496 de 2015, 2131 y 2132 de 2016, 2170 de 2017, 2483 de 2018 y 2270 de 2019), realizarán el registro contable en el activo bajo la cuenta denominada activos no corrientes mantenidos para la venta, siempre y cuando se cumplan los requerimientos establecidos en la NIIF 5.

En el caso de las organizaciones que apliquen el Marco Técnico de Información Financiera para Grupo 2 (NIIF para las Pymes contenida en el Anexo 2, del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, modificado por los Decretos 2496 de 2015, 2131 y 2132 de 2016, 2170 de 2017, 2483 de 2018 y 2270 de 2019) o el Marco Técnico de Información Financiera para Microempresas (Grupo 3), contenida en el Anexo 3, del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, el registro contable se realizará en el activo como propiedades, planta y equipo bajo la cuenta de Bienes Recibidos en Pago.

Es pertinente señalar, que los avalúos de los bienes inmuebles que se utilicen por parte de las organizaciones solidarias vigiladas deben ser practicados por peritos o avaluadores y se deberá tener en cuenta los parámetros establecidos en el capítulo II del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera.

Los avalúos que se acepten para recibir un bien en pago no pueden tener una antigüedad mayor a un (1) año, contados a partir de la fecha de su última actualización.

La organización solidaria podrá contabilizar los bienes como propios en la cuenta correspondiente al tipo de propiedades, planta y equipo, siempre y cuando tales

[1] Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones.

bienes se requieran para el desarrollo de su objeto social. Esta determinación debe ser informada previamente a la Superintendencia, con las justificaciones pertinentes.

2. POLÍTICAS EN MATERIA DE ACEPTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES RECIBIDOS EN PAGO

Las organizaciones solidarias deben definir una política en materia de aceptación y administración de los bienes recibidos en pago que considere lo siguiente:

a. Los parámetros que tendrá en cuenta la organización para aceptar bienes para el pago de obligaciones previamente contraídas por los asociados, procurando que dichos bienes gocen de características adecuadas para ser enajenados y obtener la mejor recuperación posible de los recursos expuestos.

b. Que dichos bienes se reciben con carácter temporal, considerando un plazo máximo de dos (2) años.

c. Que las políticas, en materia de bienes recibidos en pago, estén alineadas con el Sistema de Administración de Riesgo de Crédito, toda vez que la excesiva acumulación de esta clase de activos refleja problemas en la gestión del riesgo crediticio.

3. RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Para llevar a cabo una adecuada administración de los bienes recibidos en pago, es preciso que la administración de la organización solidaria determine las políticas en materia de aceptación de bienes en pago y administración de estos bienes y defina, dentro de su estructura organizacional, el área responsable de la gestión de enajenación de estos bienes.

Le corresponderá a los órganos de administración, aprobar las políticas y procedimientos para la gestión de enajenación de los bienes recibidos en pago, dentro de los plazos establecidos en el presente Capítulo, así como la destinación de recursos (humanos, tecnológicos y económicos), que permitan llevar a cabo las actividades propias de la gestión de venta.

Las solicitudes de prórroga del plazo de enajenación que se presenten ante la Superintendencia, deberán ser aprobadas por el consejo de administración o junta directiva, según corresponda.

4. PLAZO PARA LA VENTA DE LOS BIENES RECIBIDOS EN PAGO

Los bienes muebles o inmuebles recibidos en pago, deben ser vendidos dentro de los dos (2) años siguientes a su recibo.

El representante legal de la organización solidaria podrá solicitar prórroga para la venta de los bienes recibidos en pago ante la Superintendencia. La solicitud se deberá presentar, por escrito, con un (1) mes de antelación al vencimiento del plazo de dos (2) años. En dicha comunicación, se debe documentar la gestión efectuada para la venta de tales bienes.

La Superintendencia podrá autorizar prórrogas hasta por un (1) año, para la venta de bienes muebles y, hasta por dos (2) años, para la venta de los bienes inmuebles recibidos en pago. Este plazo, se contará a partir de la fecha de vencimiento del plazo inicial.

5. DETERIORO DEL VALOR DE LOS BIENES RECIBIDOS EN PAGO

Las organizaciones solidarias deberán reconocer y medir la pérdida por deterioro del valor de los bienes recibidos en pago, a partir de la fecha de recibo del bien, considerando el valor de realización de los bienes recibidos en pago y los flujos netos de caja, derivados de los diferentes ingresos y gastos efectuados hasta su realización, con base en la información histórica disponible.

En todo caso, vencido el término legal para la venta sin que se haya efectuado y tampoco se haya autorizado prórroga, se exigirá que el reconocimiento del deterioro del valor del bien, corresponda al menos al 80% del costo de adquisición del bien recibido en pago.

Cuando el costo de adquisición del inmueble sea inferior al valor de la deuda registrada en el estado de situación financiera, la diferencia se debe reconocer, de manera inmediata, en el estado de resultados. Cuando el valor comercial del inmueble sea inferior al valor en libros de los bienes recibidos en pago, debe contabilizarse un deterioro por la diferencia.

CIRCULAR BÁSICA CONTABLE Y FINANCIERA

CAPÍTULO III

BAJA EN CUENTA DE CARTERA DE CREDITOS

1. CRITERIOS MÍNIMOS PARA PROCEDER A DAR BAJA EN CUENTA

La baja en cuentas o castigos corresponde a una depuración contable sobre partidas o cantidades registradas en el activo consideradas irrecuperables o de no conversión en efectivo, con el fin de revelar la realidad económica de los bienes y derechos existentes.

La decisión de dar baja en cuenta, dependerá de las políticas contables de cada organización solidaria, sin que ello libere a los administradores de la responsabilidad del manejo adecuado de sus activos.

En el caso de la cartera de crédito y cuentas por cobrar derivadas de ésta, se deberá, al momento de exclusión o retiro voluntario del asociado, efectuar el cruce de aportes sociales y otros valores a favor del asociado retirado sobre el saldo insoluto de las obligaciones. Por lo tanto, no puede existir baja en cuenta de estas operaciones sobre deudores que continúen asociados a la organización solidaria. En caso de pérdidas del ejercicio se deberá aplicar lo señalado en el presente capítulo y luego proceder a la baja en cuenta del saldo insoluto de la obligación.

Sin perjuicio de las acciones que se deriven como responsabilidades a cargo de los administradores, como consecuencia de dar baja en cuenta de activos que dejaron de generar un beneficio económico futuro, el consejo de administración, junta directiva o quien haga sus veces, según sea el caso, previo el análisis y el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el presente Capítulo, podrá autorizar la baja en cuenta de activos

No puede existir baja en cuenta o castigo de cartera y cuentas por cobrar derivadas de esta, relacionada con deudores que continúen asociados a la organización solidaria por lo cual, al momento de exclusión o retiro voluntario del asociado, se deberá efectuar el cruce de aportes sociales y otros valores a favor del asociado retirado. En caso que la organización presente pérdidas del ejercicio, se deberá efectuar retención proporcional a los aportes y luego proceder a la baja en cuenta del saldo insoluto de la obligación.

El consejo de administración, junta directiva o quien haga sus veces, según sea el caso, debe ampararse en los informes presentados por el estamento encargado (gerente, comités y/o abogados). Los informes deben estar debidamente motivados indicando, en forma detallada el origen de la decisión y soportados en documentos técnicos que demuestren el estudio adelantado y los resultados de la gestión efectuada.

2. PLAZO PARA REPORTAR LA BAJA EN CUENTA

Las organizaciones solidarias deberán reportar a la Superintendencia los activos dados de baja, en el formato correspondiente, de conformidad con la periodicidad del reporte del formulario oficial de rendición de cuentas y el nivel de supervisión de las organizaciones solidarias.

Adicionalmente, las cooperativas de ahorro y crédito y las cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito deberán reportar, en forma obligatoria dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la realización de la baja en cuenta correspondiente a, la información que se enuncia a continuación:

a. Certificación del revisor fiscal donde conste la exactitud de los datos relacionados y las provisiones correspondientes para realizar la baja en cuenta.

b. Comprobantes en los cuales se refleje el registro contable correspondiente (cuentas de situación financiera).

c. Copia del acta del consejo de administración, junta directiva o quien haga sus veces, según corresponda, donde conste la aprobación de la baja en cuenta.

d. El concepto del representante legal, en el cual se detallen las gestiones realizadas para considerar los activos como incobrables o irrecuperables.

e. El concepto jurídico, técnico y legal, sobre la irrecuperabilidad de la cartera de crédito.

Las demás organizaciones solidarias que no ejercen actividad financiera, deberán mantener la información anterior a disposición de la Superintendencia, en caso de que ésta la requiera.

Se entiende que la baja en cuenta de activos no libera a los administradores de las responsabilidades a que haya lugar, por las decisiones adoptadas en relación con la cartera de créditos, cuentas por cobrar e inversiones y, en modo alguno, releva a la organización solidaria de su obligación de proseguir con las gestiones de cobro que sean conducentes.

CAPÍTULO IV

FONDOS SOCIALES Y FONDOS MUTUALES

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Las organizaciones de economía solidaria, creadas con la finalidad de prestar servicios a sus asociados, se caracterizan por la ausencia del ánimo de lucro y un esquema de autogestión con eficiencia empresarial.

En desarrollo de su objeto social y mediante actividades en beneficio de sus miembros, suplen necesidades comunes y de seguridad social a partir de los recursos de diferentes fondos, unos de carácter obligatorio y otros voluntarios[2].

Los fondos sociales y mutuales corresponden a recursos con destinación específica y son la base fundamental de las cooperativas, fondos de empleados y asociaciones mutuales.

Se dividen en tres grupos:

- Fondos sociales.
- Fondos mutuales que manejan riesgos contingentes y en contraprestación otorgan auxilios mutuales.
- Fondos mutuales que manejan riesgos contingentes que pagan indemnizaciones, retribuciones, etc.

[2] Conforme a lo establecido en los artículos 54, 56, y 65 de la Ley 79 de 1988.

Los fondos sociales pasivos de carácter agotable y los fondos mutuales tienen destinación específica. Deben estar previamente creados por la asamblea general y ser reglamentados por el órgano de administración respectivo.

El reglamento de todo fondo debe contener, como mínimo, las siguientes especificaciones:

- Destinación de los recursos que se apropian.
- Períodos en que se han de ejecutar los recursos.

El fondo de educación y el fondo de solidaridad son fondos sociales pasivos creados por ley los cuales, junto con los fondos mutuales que otorgan auxilios mutuales, son agotables solamente de conformidad con lo establecido en el reglamento y su destinación es inmodificable.

Los fondos sociales pasivos y los fondos mutuales no podrán utilizarse para gastos que sean propios del desarrollo operacional de la organización solidaria.

2. FONDOS SOCIALES PASIVOS[3]

En las organizaciones solidarias, los excedentes resultantes al cierre del ejercicio económico anual, se aplicarán, entre otros fines, a la creación o incremento legal de los fondos sociales definidos por ley, es decir, los de solidaridad y de educación. Ello conforme a lo establecido, en materia de distribución de excedentes, en el artículo 54 de la Ley 79 de 1988.

El numeral 2 del citado artículo, permite además que el remanente del excedente, se destine a servicios comunes y seguridad social, a través de otros fondos sociales de carácter voluntario creados e incrementados a discrecionalidad de la organización solidaria.

Los recursos de los fondos sociales pasivos, de carácter voluntario, creados o incrementados con excedentes, se deben entregar a los beneficiarios con fundamento en los respectivos reglamentos.

[3] Artículo 54 de la Ley 79 de 1988

Los reglamentos de los fondos sociales pasivos, deberán reposar en la organización solidaria y estar disponibles, en todo momento, para la Superintendencia.

2.1. FONDO DE EDUCACIÓN

Es un fondo social pasivo de carácter agotable. En éste se colocan los recursos dinerarios con destino al fortalecimiento del quinto principio cooperativo, orientado a brindar formación, es decir, educación en economía solidaria con énfasis en los temas específicos relacionados con la naturaleza jurídica de cada organización, capacitación a sus administradores en la gestión empresarial, entre otros temas.

Las actividades de asistencia técnica, de investigación y de promoción del cooperativismo hacen parte de la educación cooperativa. Este contexto aplica igualmente para las asociaciones mutuales que deberán establecer un fondo permanente de educación, cuya constitución e incremento será previsto en los estatutos.[4]

Por su parte, los fondos de empleados podrán crear un fondo de educación en virtud de lo dispuesto en el numeral 2, del artículo 19, del Decreto Ley 1481 de 1989, adicionado por el artículo 3, de la Ley 1391 de 2010. Esto, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 43 de la misma norma, que dispone la obligatoriedad de adelantar programas y actividades relacionadas con la participación democrática y el desempeño idóneo en la gestión empresarial.

El fondo de educación se proveerá de recursos económicos a través de excedentes del ejercicio. Una vez agotados estos recursos y, con el objetivo de garantizar la continuidad de las actividades propias del fondo, podrán ser reconocidos directamente con cargo al gasto en el periodo en que se incurran, atendiendo lo dispuesto en los marcos técnicos normativos contables, siempre y cuando, hayan sido incluidos dentro del presupuesto del año respectivo, y sin que ello implique registros contables para incrementar el saldo del fondo de educación en el estado de situación financiera, de conformidad con las actividades a cubrirse.

[4] Artículo 22 de la Ley 2143 de 2021

Adicionalmente, las cooperativas que se encuentren asociadas a organismos de integración, podrán proveer sus propios fondos de educación con los recursos provenientes de los fondos de educación de dichos organismos. Así mismo, la educación cooperativa a que están obligadas las organizaciones solidarias podrá adelantarse mediante la delegación o ejecución de programas conjuntos realizados por organismos cooperativos de segundo grado o por instituciones auxiliares del cooperativismo especializadas en educación cooperativa.

Las cooperativas de ahorro y crédito que resulten de la escisión prevista en los artículos 44 y 45 de la Ley 454 de 1998 y los organismos de segundo y tercer grado, podrán destinar, parcial o totalmente, los recursos del fondo de educación, de manera directa, o a través del fondo de educación de sus organizaciones asociadas, de la forma como lo disponga el estatuto o la asamblea.

Para el caso de las administradoras públicas cooperativas, los recursos provenientes del fondo de educación, se utilizarán para el desarrollo de programas de promoción y fomento cooperativo, dirigidos a las comunidades bajo la acción de las organizaciones asociadas o a las previstas en los objetivos de éstas como beneficiarias de sus actividades. Igualmente, deberán adelantar programas y actividades de educación y capacitación para los representantes de las organizaciones asociadas que tengan como propósito la participación democrática en el funcionamiento y desempeño de cargos sociales en condiciones de idoneidad para la gestión empresarial correspondiente.

Para el caso de las cooperativas y pre-cooperativas de trabajo asociado, se dará prioridad a la capacitación de los asociados en economía solidaria con énfasis en trabajo asociado.

2.1.1. Pagos que pueden sufragarse con cargo al fondo de educación.

Con cargo al fondo de educación se podrán sufragar los gastos que se encuentren programados y aprobados para el cumplimiento del plan educativo social y empresarial (PESEM), entre ellos los siguientes conceptos:

a. Cursos presenciales o a distancia, conferencias, mesas redondas, paneles, seminarios, talleres y demás eventos colectivos que tengan por objetivo

predominante la formación o capacitación teórica y práctica de los asociados que asistan a dichos eventos.

b. Elaboración o compra de folletos, cartillas, libros, boletines, carteleras y demás publicaciones impresas que tengan por objetivo la formación, información y capacitación de sus lectores.

c. Elaboración o compra de medios audiovisuales, cuyos contenidos tengan por objetivo la formación y capacitación de sus usuarios y la creación de páginas WEB destinadas a la capacitación sobre el tema de educación.

d. Investigaciones efectuadas con medios técnicos y científicos y personal idóneo que permitan el desarrollo de los fines educativos estatutarios consagrados por la organización solidaria o que contribuyan a su actividad económica, siempre que se ajusten a los principios y filosofía del sector solidario.

e. Adquisición de bienes muebles, que tengan por objeto principal, dotar a las organizaciones solidarias de los medios o instalaciones adecuadas para adelantar las actividades de educación. En este caso, el presupuesto debe diferenciar claramente las partidas que implican gasto, de las que constituyen inversión, existiendo un sano equilibrio entre las mismas, de acuerdo con las necesidades particulares de cada organización y el monto de los recursos destinados a la educación.

f. Se pueden sufragar aquellos costos y gastos indirectos que surgen en virtud de la realización de los eventos educativos tales como: gastos de viaje, hospedaje, conferencistas, refrigerios, materiales de apoyo consumibles, transportes terrestres o aéreos, alquiler de auditorios y su logística.

Todas las actividades que se realicen con cargo al fondo de educación, deben estar debidamente reglamentadas por el órgano de administración competente y sus erogaciones deberán tener relación directa de causalidad con la naturaleza del mismo, sin perjuicio del cumplimiento de normas específicas que las adicionen, modifiquen o complementen.

2.2. FONDO DE SOLIDARIDAD

Es un fondo social pasivo de carácter agotable. En éste se colocan los excedentes con destino a atender los eventos de solidaridad previstos en el respectivo reglamento. Este fondo se basa en la ayuda mutua y en la solidaridad, para que las cooperativas ofrezcan atención oportuna, a sus asociados y la comunidad en general, en caso de calamidad o de hechos imprevistos que los afecten.

Por su parte, los fondos de empleados y las asociaciones mutuales podrán crear fondos de solidaridad, en virtud de lo dispuesto en el numeral 2, del artículo 19, del Decreto Ley 1481 de 1989, adicionado por el artículo 3, de la Ley 1391 de 2010 y el artículo 24, del Decreto Ley 1480 de 1989, respectivamente.

El fondo de solidaridad se proveerá de recursos económicos a través de excedentes del ejercicio.

Una vez agotados estos recursos, las actividades propias del fondo podrán ser asumidas directamente por las organizaciones con cargo al estado de resultados, sin que ello implique registros contables para incrementar el saldo del fondo de solidaridad en el estado de situación financiera de conformidad con las actividades a cubrirse, situación que deben quedar estipulada en el respectivo reglamento.

Adicionalmente, las cooperativas que se encuentren asociadas a organismos de integración, podrán proveer sus propios fondos de solidaridad, con los recursos provenientes de los fondos de solidaridad de dichos organismos, situación que debe quedar estipulada en el respectivo reglamento.

Las cooperativas de ahorro y crédito que resulten de la escisión prevista en los artículos 44 y 45 de la Ley 454 de 1998 y los organismos de segundo y tercer grado, podrán destinar, parcial o totalmente, los recursos del fondo de solidaridad, de manera directa o a través del fondo de solidaridad de sus organizaciones asociadas, de la forma como lo disponga el estatuto o la asamblea.

En las administradoras públicas cooperativas, los recursos del fondo de solidaridad se aplicarán a eventos de calamidad en zonas de influencia, que afecten a la comunidad en general, sin que de los mismos se beneficien personas de manera individual.

2.2.1. Pagos que pueden sufragarse con cargo al fondo de solidaridad

A manera enunciativa, pueden señalarse las siguientes actividades para las cuales se justifica hacer uso de los recursos del fondo de solidaridad:

a. Auxilio a los asociados de la cooperativa en caso de calamidad doméstica.

b. Auxilio para servicios médicos, hospitalarios y quirúrgicos al asociado o sus familiares en el parentesco señalado en los estatutos o reglamentos de la organización solidaria.

c. Adquisición de mausoleos, osarios o lotes en parques cementerios, destinados a facilitarlos a los asociados o trabajadores mediante diversas modalidades.

d. Cancelación total o parcial de planes de protección de servicios médicos prepagados, servicios funerarios y de exequias o servicios médicos y hospitalarios, así como demás protecciones similares.

e. Contribuciones y obras para lograr un desarrollo sostenible del medio ambiente y de la comunidad, de conformidad con las políticas generales aprobadas por el órgano competente de la organización solidaria.

f. Donaciones esporádicas y ocasionales frente a calamidades de sus trabajadores o a hechos que generen catástrofes o perjuicios colectivos en el entorno de la organización solidaria.

Todas las actividades del fondo de solidaridad, deben estar debidamente reglamentadas por el órgano de administración competente.

2.3. RESERVAS Y OTROS FONDOS CON FINES DETERMINADOS[5]

Por decisión de la asamblea general, las cooperativas y precooperativas podrán crear otras reservas y fondos con fines determinados, diferentes a los de creación legal previstos en el artículo 54 de la Ley 79 de 1988. Así mismo determinarán el valor a proveer en cada fondo o reserva con el remanente del excedente del ejercicio anual.

[5] Artículo 56 Ley 79 de 1988

Por definición, las reservas son de carácter patrimonial, mientras que los fondos con fines determinados pueden ser de tipo patrimonial o pasivos de carácter agotable.

Los fondos con fines determinados creados por decisión de la asamblea general, en virtud de lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 79 de 1988, deberán contar con un reglamento, en el cual se especifique el destino de los recursos.

El tratamiento contable de estas reservas y fondos se realizará conforme a los lineamientos establecidos en los marcos técnicos normativos de información financiera vigentes, y en ningún caso su incremento se podrá realizar con cargo a los gastos del ejercicio anual.
El acta de la asamblea en la cual fueron creados y aprobados los fondos y se especificó el monto y destinación de cada uno de ellos, deberán reposar en la organización solidaria y estar disponibles en todo momento para la Superintendencia.

Por su parte, los fondos de empleados, las asociaciones mutuales y las administradoras públicas se regirán por los decretos que las regulan.

3. FONDOS MUTUALES

Las organizaciones solidarias podrán constituir y administrar fondos mutuales para la prestación de servicios de previsión, asistencia y solidaridad.[6]

Las asociaciones mutuales, tienen como propósito brindar ayuda recíproca frente a riesgos eventuales, por lo que, el fondo social mutual, debe utilizarse para esos fines. No obstante, las asociaciones mutuales pueden crear, por decisión de la asamblea, otros fondos de carácter mutual.

3.1. CARACTERÍSTICAS DEL FONDO MUTUAL

a. Es una protección en la cual los asociados asumen mutuamente sus propios riesgos.

[6] En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 79 de 1988.

b. El amparo mutual presupone un convenio o contrato de asociación del cual emana la obligación de cotizar o contribuir y el derecho de auxilio.

c. La rentabilidad en el amparo mutual, cuando se produce, forma parte de la propiedad colectiva o solidaria de la organización, de la cual los asociados amparados son los mismos dueños.

d. En el amparo mutuo, la contribución es variable y modificable únicamente por decisión de la asamblea general.

e. El amparo mutuo excluye la idea de beneficio o provecho lucrativo.

f. Por el amparo mutuo, se obtiene un servicio por los convenios de cooperación que origina la relación asociativa[7].

g. La protección mutual, supone la contraprestación hasta la concurrencia del fondo. Es decir, el fondo mutual responderá hasta el monto total de los recursos de dicho fondo.

h. Estos fondos mutuales, se crean con contribución directa de los asociados.

Las organizaciones vigiladas deberán prever para cada uno de los fondos mutuales la disponibilidad de recursos a corto, mediano y largo plazo, con el propósito de que puedan cumplir de manera oportuna las obligaciones adquiridas con los asociados aportantes, conforme a lo dispuesto en los reglamentos, para lo cual deberán abstenerse de colocarlos en activos de alto riesgo.

3.2. FONDOS MUTUALES QUE SE ASIMILAN A SEGUROS - ARTÍCULO 72 DE LA LEY 79 DE 1988

Los fondos mutuales ya constituidos que cubren riesgos contingentes y cuyos siniestros, retribuciones o indemnizaciones se asimilan a seguros, podrán seguirlos operando siempre y cuando se cumpla con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 72 de la ley 79 de 1988. Las cooperativas que a la fecha de expedición de la citada ley manejaban riesgos contingentes asimilables a seguros, podrán continuar haciéndolo, siempre y cuando apliquen las bases técnicas actuariales para calcular tanto la reserva de liquidez como la reserva matemática, contratados con organismos especializados en el ramo.

[7] Acuerdo cooperativo, artículo 3 de la Ley 79 de 1988

A lo anterior se suma lo señalado en concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado del 16 de agosto de 2005 Radicado 1660 AG 1605 PAS dirigido a Dansocial en el que se precisa: *"las Cooperativas que venían prestando directamente servicios de previsión, asistencia y solidaridad, antes de la entrada en vigencia del la Ley 79 de 1988 podían seguirlo haciendo e incluso adicionar o complementar estos servicios, sujetándose a los requisitos de solvencia y capacidad económica que les exija la autoridad competente para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que asuman por ese concepto".*

El cálculo de la reserva de liquidez se hará mensualmente y la reserva matemática se hará con una periodicidad de, por lo menos, una vez al año para garantizar la liquidez en el pago de siniestros y el aseguramiento de los futuros siniestros.

Después de la expedición de la Ley 79 de 1988 no está permitida la constitución de esta clase de fondos mutuales que manejan riesgos contingentes asimilables a seguros.

4. RESPONSABILIDAD

El consejo de administración o la junta directiva, la gerencia, la junta de vigilancia o su equivalente y el revisor fiscal, en cumplimiento de la Ley 79 de 1988, deberán velar por el buen uso de los recursos de los fondos de educación y solidaridad y en general de la totalidad de los fondos y reservas. Para el efecto, su gestión deberá quedar debidamente soportada y documentada, en los archivos de la organización solidaria y permanecer a disposición de esta Superintendencia, que supervisará los desembolsos realizados con cargo a estos fondos, así como, el manejo y utilización de dichos recursos.

En caso de encontrarse una indebida utilización de los recursos, los órganos de administración, control y vigilancia quedarán sujetos a las sanciones previstas en los numerales 6 y 7 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998.

CAPÍTULO V

APORTES SOCIALES

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Aporte social es la participación que ha sido pagada por los asociados a las cooperativas y fondos de empleados, mediante cuotas periódicas, ya sean en dinero, en especie o en trabajo convencionalmente avaluados. Los aportes sociales, constituyen el capital social de las organizaciones solidarias y su monto y periodicidad de pago deben quedar establecidos en sus estatutos.

Por su parte, el capital social de las asociaciones mutuales, está compuesto por las cuotas o contribuciones sociales que los asociados han pagado. Igualmente, estas contribuciones sociales ordinarias y extraordinarias que efectúan los asociados mutualistas, serán satisfechas en dinero, especie o trabajo convencionalmente avaluados y no son devolutivas.

El aporte social debe registrarse en la fecha en la cual se otorgue el documento o se perfeccione el pago, según sea el caso. Cuando se trate de aportes en especie, se deberá dar cumplimiento a lo establecido por el numeral 10, del artículo 19, de la Ley 79 de 1988 y, a falta de previsión estatutaria, se aplicarán las normas previstas en el Código de Comercio. Para el caso de aportes en trabajo, se deben contabilizar por el valor convenido o por el valor debidamente fijado por los órganos competentes, según se establezca en el estatuto. A falta de regulación estatutaria, se aplicará lo establecido por el régimen legal aplicable.

Los aportes sociales individuales, deben estar efectivamente pagados (artículo 47 Ley 79 de 1988). Aquellos que se recauden mediante descuento de nómina, sólo podrán ser contabilizados como tales y aplicados a la cuenta individual de cada asociado, cuando la empresa o el empleador pague el valor correspondiente. Mientras se realiza el respectivo pago a la organización solidaria, tales valores se deberán contabilizar en la cuenta aportes sociales pendientes de aplicar.

Teniendo en cuenta que los aportes sociales individuales deben estar debidamente pagados, la organización solidaria no podrá otorgar préstamos para financiar los aportes de sus asociados, ni exigirle capitalización adicional al asociado para que sea sujeto de crédito.

En caso de que se pacten pagos periódicos de aportes sociales suscritos no pagados, el estatuto establecerá la forma, el plazo y las consecuencias que se deriven por su eventual incumplimiento, de tal forma que los órganos de

administración no podrán habilitar, de manera alguna, al asociado que se encuentre incurso en esta circunstancia. Cuando se trate de aportes recaudados por descuentos de nómina, el incumplimiento del pago, por parte del deudor patronal, no generará inhabilidad para el asociado para ejercer sus derechos.

Ningún asociado de una organización solidaria podrá tener más del diez por ciento (10%) de los aportes sociales, si se trata de una persona natural, o más del cuarenta y nueve por ciento (49%), si se trata de una persona jurídica asociada al ente solidario (artículo 50 de la Ley 79 de 1988). Sin embargo, como se indica en el artículo 2.4.1.1.5 del Decreto 2555 de 2010, los límites anteriores no aplican en el caso de las cooperativas de ahorro y crédito resultantes de los procesos de escisión impropia, adelantados en desarrollo de lo previsto en los artículos 44 y 45 de la Ley 454 de 1998[8].

Los aportes de los asociados de las cooperativas o fondos de empleados y las contribuciones de las asociaciones mutuales, quedarán directamente afectados a éstas desde su origen como garantía de las obligaciones que contraigan con las mismas. Estos aportes y contribuciones, no podrán ser gravados por los titulares a favor de terceros, no serán embargables y sólo podrán cederse a otros asociados - a excepción de los fondos de empleados (artículo 16 del Decreto Ley 1481 de 1989) - en los casos y en la forma que prevean los estatutos y reglamentos (artículos 26 y 49 de la Ley 79 de 1988).

La sumatoria de los aportes ordinarios y extraordinarios constituye los aportes individuales del asociado y no tienen devolución parcial, ni se pueden cruzar con operaciones activas de crédito, mientras el asociado permanezca vinculado a la organización solidaria.

Se deberá llevar a cabo el cruce de aportes sociales con las obligaciones que posea el asociado, cuando esté en firme su retiro (voluntario, exclusión o fallecimiento), previa retención proporcional de aportes en el evento de existir pérdidas y, siempre y cuando no se disminuya el capital mínimo irreducible, no se afecte el capital requerido para ejercer la actividad financiera o no se afecte el cumplimiento de la relación de solvencia.

Se considera que un asociado nuevo o recién vinculado a la organización solidaria se encuentra inscrito en el registro social, cuando han sido aceptado

[8] Parágrafos 1 y 2 del Art. 45 de la Ley 454 de 1998, adicionados por el artículo 104 de la Ley 795 de 2003 y el artículo 37 de la Ley 1328 de 2009

por el órgano competente, haya cancelado el aporte y cuota de admisión correspondiente, si es el caso, de conformidad con la previsión estatutaria

En el evento de la constitución de una organización solidaria, los asociados podrán suscribir un capital representado en aportes sociales y comprometerse para el pago de éstos en un tiempo determinado. No obstante, al momento de constituir la organización, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de los aportes iniciales, deben estar totalmente pagados. Como capital (aportes sociales) sólo podrá contabilizarse el valor de los aportes efectivamente pagados por los asociados, ya sea en dinero o en especie (artículo 47 Ley 79 de 1988). En todo caso, el estatuto deberá contemplar un plazo máximo inmodificable para la cancelación del saldo correspondiente.

El numeral 1.1.4.6.1. del capítulo 6 del Decreto 2496 de 2015, indica: "*…**Tratamiento de los aportes sociales**. Para la preparación de los estados financieros individuales y separados, las organizaciones de naturaleza solidaria realizarán el tratamiento de los aportes sociales en los términos previstos en la Ley 79 de 1988 y sus modificatorios…*" Esto quiere decir que, para efectos de los estados financieros individuales y separados, las organizaciones solidarias aplicarán lo establecido en la Ley 79 de 1988 y sus modificatorios, en vez de lo establecido en las NIIF.

2. RUBROS

Los aportes sociales de las cooperativas y de los fondos de empleados, corresponden a las siguientes modalidades:

2.1. APORTES ORDINARIOS.

Son las aportaciones individuales obligatorias mínimas que han sido recibidas de los asociados, de conformidad con lo establecido en el estatuto de cada organización solidaria. Estas aportaciones pueden ser en forma única, periódica o por voluntad del asociado.

2.2. APORTES EXTRAORDINARIOS.

Son las aportaciones individuales efectivamente pagadas por los asociados de manera extraordinaria, en la forma que prevea el estatuto o por mandato de la asamblea, con el ánimo de incrementar el aporte social. Son de carácter obligatorio para todos los asociados.

Los aportes adicionales a los ordinarios o extraordinarios que realicen los asociados, sólo pueden clasificarse en una de estas dos modalidades, sin exceder los límites individuales señalados en el numeral 1 del presente Capítulo.

2.3. APORTES AMORTIZADOS.

Son aquellos aportes que las cooperativas readquieren de sus asociados con recursos del fondo para amortización de aportes. Debe efectuarse en igualdad de condiciones para todos los asociados (artículo 52 de la Ley 79 de 1988).

Para la Superintendencia, se entiende que existe igualdad en la readquisición de aportes cuando la asamblea general determina la adquisición parcial para todos los asociados en la misma proporción. En caso de retiro o exclusión del asociado, la amortización podrá ser total.

Esta amortización será procedente, cuando la organización haya alcanzado un grado de desarrollo económico que le permita efectuar los reintegros, mantener y proyectar sus servicios a juicio de la asamblea general. No obstante, cuando los aportes amortizados representen el 50% del capital social de la organización solidaria, cualquier proyecto de readquisición de aportes que se pretenda presentar a la asamblea, requerirá autorización previa de la Superintendencia.

3. APORTES SOCIALES MÍNIMOS NO REDUCIBLES

El monto de aportes sociales mínimos no reducibles, es aquel valor del aporte social que toda organización solidaria debe tener como protección al patrimonio y que, en ningún momento, podrá disminuirse durante la existencia de la organización solidaria, en virtud de lo dispuesto en el numeral 10, del artículo 19, de la Ley 79 de 1988.

El aporte mínimo no reducible, debe señalarse en el estatuto y podrá ser incrementado por decisión de la asamblea general; pero, en ningún caso, podrá disminuirse. Por su vocación de permanencia, los aportes amortizados harán parte del aporte mínimo no reducible.

Cuando existan retiros masivos de asociados, la organización solidaria, podrá devolver aportes solamente sin afectar el monto de los aportes sociales mínimos no reducibles. Esto, con el fin de no descapitalizar o liquidar la organización solidaria y de no comprometer su viabilidad.

Tratándose de cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, el monto de aportes sociales mínimos no reducibles, señalado en el estatuto deberá, por lo menos, ser igual al aporte mínimo establecido en el artículo 42 de la Ley 454 de 1998 o al monto autorizado por la Superintendencia, en aplicación de las excepciones reglamentadas, ajustado por el IPC, para así cumplir con el ajuste anual previsto en el parágrafo 4, del artículo 42, de la Ley 454 de 1998.

4. DEVOLUCIÓN DE APORTES SOCIALES

La devolución parcial de aportes, por parte de la organización solidaria, o la devolución de los mismos, a solicitud del asociado, se podrá efectuar sólo en los casos que se citan en el presente numeral, siempre y cuando el total de aportes de la organización solidaria no se reduzca por debajo del aporte mínimo no reducible (numeral 10, del artículo 19, de la Ley 79 de 1988).

En el caso de las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, deberá verificarse, además, que no se afecte el monto mínimo de aportes exigido para el ejercicio de la actividad financiera o el cumplimiento de la relación de solvencia (parágrafo 2°, del artículo 42, de la Ley 454 de 1998).

Los siguientes son los únicos casos en que puede efectuarse una devolución parcial de aportes:

a. Cuando se retire un asociado.

b. Cuando se sobrepase del 10% como persona natural o del 49% como persona jurídica del total de los aportes de la organización solidaria.

c. Cuando la organización solidaria amortice o readquiera aportes, respetando el principio de igualdad de condiciones para todos los asociados

d. Cuando se liquide la organización solidaria.

4.1. DEVOLUCIÓN POR RETIRO DEL ASOCIADO

En caso de que, al momento de la solicitud de retiro del asociado, existan obligaciones a favor de la organización solidaria, deberá efectuarse el cruce correspondiente con los aportes sociales.

De existir saldo insoluto a favor de la organización solidaria, se deberá efectuar la gestión de seguimiento, control y cobranza y en general todas aquellas acciones que garanticen el cobro y su recuperación.

En todo caso, la existencia de saldos insolutos a favor de la organización solidaria, no debe constituirse en óbice para negar el retiro del asociado, pues una decisión en ese sentido, sería contraria al precepto constitucional de la libre asociación.

Los aportes sociales de un asociado que se retire de la organización solidaria, deberán devolverse teniendo en cuenta la participación proporcional en las pérdidas que presente la organización y con sujeción al cumplimiento del capital mínimo no reducible. En las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas con sección de ahorro y crédito, deberá además, verificarse que no se afecte el cumplimiento del monto mínimo de aportes requerido para ejercer la actividad financiera y la relación de solvencia.

4.2. DEVOLUCIÓN POR EXCEDER EL LÍMITE INDIVIDUAL DEL 10% O DEL 49%

Ninguna persona natural podrá tener más del diez por ciento (10%) de los aportes sociales de una organización solidaria y ninguna persona jurídica más del cuarenta y nueve por ciento (49%) de los mismos, exceptuando a los asociados de las cooperativas resultantes de procesos de escisión adelantados en desarrollo de lo previsto en los artículos 44 y 45 de la Ley 454 de 1998. Cuando un asociado haya aportado más del tope descrito anteriormente, la organización tendrá la obligación de devolver al respectivo asociado la parte que exceda dicho límite.

4.3. AMORTIZACIÓN DE APORTES

Existe la figura de devolución parcial de aportes sociales a cada asociado, cuando la asamblea de la organización solidaria apruebe la amortización o readquisición de aportes sociales, siempre y cuando se respete el principio de igualdad de condiciones para todos los asociados y no se afecte el aporte social mínimo no reducible previsto en la ley o en los estatutos.

4.4. DEVOLUCIÓN POR LIQUIDACIÓN

Cuando se liquida una organización solidaria, el aporte social hace parte de la masa de liquidación.
Si una vez realizados los activos y cancelados todos los pasivos, conforme a la prioridad de pago, resulte remanente de éste, se cancelarán los aportes sociales a que tienen derecho los asociados.

Si después de haber reintegrado todos los aportes resulte remanente de liquidación, éste será transferido a la organización solidaria que señale el estatuto, en el caso de las cooperativas y las mutuales. A la organización solidaria sin ánimo de lucro que definan los estatutos o la escogida por los asociados o delegados en asamblea general, en el caso de los fondos de empleados. En todos los casos, a falta de disposición estatutaria, tal designación será efectuada por el órgano de supervisión, teniendo en cuenta que, para el caso de las cooperativas, dicho remanente debe ser transferido a un fondo para la investigación cooperativa administrado por un organismo de tercer grado.

5. REVALORIZACIÓN DE APORTES

Revalorización de aportes sociales es una forma de reconocer la pérdida del poder adquisitivo constante de los aportes, toda vez que éstos se consideran un capital de riesgo y no generan rendimiento alguno.

Así las cosas, las cooperativas y los fondos de empleados podrán mantener el poder adquisitivo constante de los aportes sociales individuales de sus asociados, incrementándolos anualmente, hasta un tope máximo igual al índice de precios al consumidor (IPC) certificado por el DANE, para el año inmediatamente anterior. Este incremento se aplicará a ejercicios económicos posteriores (artículo 1, Decreto 3081 de 1990).

Esta revalorización se efectuará, con cargo al fondo patrimonial que para tal efecto haya constituido la organización solidaria y previa autorización de la asamblea.

En caso de retiro de asociados antes de diciembre de cada año, aplicará la revalorización de aportes teniendo en cuenta lo que apruebe la asamblea al cierre del ejercicio. La revalorización se hará, con base en la fecha de solicitud de retiro y el cálculo del monto promedio día/año aportado por el asociado.

5.1. PROCEDIMIENTO

En primera instancia, la asamblea deberá aprobar la constitución del fondo para revalorización de aportes sociales, con recursos provenientes del remanente de los excedentes del ejercicio de cada año, después de haberse aplicado los porcentajes obligatorios consignados en la Ley 79 de 1988 y sus decretos reglamentarios.

Una vez constituido el fondo, al que puede destinarse todo el remanente de los excedentes, la asamblea general podrá aprobar la revalorización o capitalización, en cabeza de cada uno de los asociados, máximo hasta el IPC del año inmediatamente anterior, con cargo al fondo de revalorización de aportes de que trata el numeral 1, del artículo 54, de la Ley 79 de 1988. Si, eventualmente, quedare un saldo en el fondo para revalorización de aportes, éste servirá para futuras revalorizaciones.

Es importante aclarar que, en caso de no haberse aprobado la revalorización o capitalización en periodos anteriores, ésta no podrá realizarse con retroactividad; lo que significa que solo se puede revalorizar en la vigencia correspondiente y, en ningún caso, podrá ser acumulable.

Este fondo, solo podrá constituirse e incrementarse con recursos de los excedentes de cada ejercicio, de conformidad con la reglamentación existente sobre la distribución de excedentes.

Para efectuar la revalorización de aportes, la organización solidaria deberá calcular el monto promedio día/año de aportes de cada asociado, en el período correspondiente con el cual se hará la aplicación respectiva.

6. RETENCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE APORTES

Cuando un asociado se quiere desvincular de la organización solidaria, ésta deberá aceptar dicha solicitud en virtud del derecho fundamental de la libre asociación y retiro, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que la organización solidaria inicie o haya iniciado en su contra. Tampoco debe condicionarse el retiro del asociado a la existencia de obligaciones económicas, independientemente del monto de sus aportes y ahorros. La recuperación de estos recursos dependerá de la gestión administrativa.

Se entenderá, que la fecha de retiro corresponde a la de la solicitud escrita radicada por el asociado en la organización solidaria, y no está sujeta a la fecha en que se reúne el órgano competente para conocimiento del hecho.

La devolución de los aportes, debe realizarse en el plazo previsto en los estatutos, aplicando el procedimiento aprobado para tal efecto. Es de aclarar que, estos plazos deben ser razonables atendiendo la situación económica de la organización solidaria.

Si al momento de la solicitud de retiro del asociado, la organización solidaria presenta resultados económicos negativos, se debe efectuar retención proporcional a los aportes mediante un factor determinado y entrar a disminuir las pérdidas acumuladas registradas en el estado de situación financiera, bien sea de ejercicios anteriores o del ejercicio en curso.

Para determinar el factor antes mencionado, se debe tener en cuenta el saldo de la reserva para protección de aportes, el total de las pérdidas acumuladas y el monto total de los aportes sociales. El factor obtenido se aplicará al aporte individual del asociado que se va a retirar.

A falta de normas estatutarias y reglamentarias especiales, el procedimiento para calcular el factor, según lo conceptuado por esta Superintendencia, será el siguiente:

$$\text{Factor (\%)} = \frac{\text{Total pérdidas} - \text{Reserva para protección de aportes}}{\text{Total, de aportes de la organización solidaria}} \times 100\%$$

Para establecer el total de pérdidas se sumarán las pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores y los resultados del ejercicio actual. A este valor, se le restará la reserva para protección de aportes.

Los valores de estos rubros, se tomarán al corte del mes inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de retiro por parte del asociado.

Si la reserva para protección de aportes es superior al total de las pérdidas acumuladas, no habrá pérdidas para socializar. En este caso, se devolverá al asociado el valor de los aportes a que tenga derecho.

Una vez determinado el factor global de retención, el porcentaje se aplica al valor de los aportes que tenga cada asociado a la fecha que manifestó a la organización solidaria su voluntad de retiro o esté ejecutoriada la exclusión. Para tal efecto, la contabilidad deberá estar al día, es decir, al corte del mes inmediatamente anterior, pues no sería admisible el reconocimiento de hechos económicos con base en estimaciones estadísticas.

Supersolidaria

CIRCULAR BÁSICA CONTABLE Y FINANCIERA

TITULO II
PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

CAPITULO I

INSTRUCCIONES GENERALES RELATIVAS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA A LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA SOLIDARIA

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Con la entrada en vigencia de la Ley 1314 de 2009[9], y los Decretos que la desarrollan, se estableció el marco técnico normativo contable aplicable a las organizaciones solidarias vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, correspondientes a los grupos 1, 2 y 3 y dispuso, para la preparación de los estados financieros individuales y separados, lo siguiente:

Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3
Las entidades que pertenecen a este grupo o que voluntariamente hacen parte del mismo, aplicarán el marco técnico normativo dispuesto en el Anexo del Decreto 2784 de 2012 y sus modificatorios, así como el Anexo 1 y sus modificatorios, del Decreto 2420 de 2015, salvo el tratamiento de la cartera de crédito y su	Las entidades que hacen parte de este grupo, aplicarán el marco técnico normativo dispuesto en los Anexos 2 y 2.1 y sus modificatorios del Decreto 2420 de 2015, salvo el tratamiento de la cartera de créditos y su deterioro, previsto en la Sección 11 y el de los aportes sociales previsto	Las entidades que hacen parte de este grupo, efectuarán el tratamiento de la cartera de crédito y su deterioro en los términos previstos en el numeral 1.1.4.5.2 del Decreto 2420 de 2015, y el de los aportes sociales en los términos previstos en el artículo 1.1.4.6.1 de dicho Decreto.

[9] Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

deterioro, previsto en la NIIF 9 y NIC 39 y el de los aportes sociales previsto en el artículo 1.1.4.6.1 del citado Decreto.	en el artículo 1.1.4.6.1 del citado Decreto.	

En aras de garantizar que la información financiera que remiten las organizaciones solidarias vigiladas sea suficiente y apropiada para el ejercicio de las funciones de supervisión y el cumplimiento de los requerimientos prudenciales, esta Superintendencia, con base en la facultad prevista en el artículo 10 de la Ley 1314 de 2009[10], y las facultades previstas en los numerales 1, 2 y 22 del artículo 36 de la Ley 454 de 1988, genera el presente Título, como una guía en materia de contabilidad y de información financiera, que se ajusta a lo dispuesto en los diferentes marcos técnicos normativos, con el propósito de contar con la información financiera necesaria para que este Ente de Supervisión pueda ejercer sus funciones.

[10] Autoridades de supervisión. Sin perjuicio de las facultades conferidas en otras disposiciones, relacionadas con la materia objeto de esta ley, en desarrollo de las funciones de inspección, control o vigilancia, corresponde a las autoridades de supervisión:

1. Vigilar que los entes económicos bajo inspección, vigilancia o control, así como sus administradores, funcionarios y profesionales de aseguramiento de información, cumplan con las normas en materia de contabilidad y de información financiera y aseguramiento de información, y aplicar las sanciones a que haya lugar por infracciones a las mismas.
2. Expedir normas técnicas especiales, interpretaciones y guías en materia de contabilidad y de información financiera y de aseguramiento de información. Estas actuaciones administrativas, deberán producirse dentro de los límites fijados en la Constitución, en la presente ley y en las normas que la reglamenten y desarrollen.

Parágrafo. Las facultades señaladas en el presente artículo no podrán ser ejercidas por la Superintendencia Financiera de Colombia respecto de emisores de valores que, por ley, en virtud de su objeto social especial, se encuentren sometidos a la vigilancia de otra superintendencia, salvo en lo relacionado con las normas en materia de divulgación de información aplicable a quienes participen en el mercado de valores.

Parágrafo 2°. Para efectos de determinar el cumplimiento de las condiciones financieras y de solvencia aplicables a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios y demás sujetos vigilados, la Superintendencia Nacional de Salud, podrá fijar criterios e instrucciones contables, respecto del reconocimiento, presentación y revelación de los estados financiaros, en cumplimiento de los marcos técnicos normativos de contabilidad e información financiera, a que hace referencia la presente ley.

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una organización solidaria. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una organización, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos:

a. activos

b. pasivos

c. patrimonio

d. ingresos y gastos, en los que se incluyen los excedentes y pérdidas

e. aportaciones de los propietarios y distribuciones a los mismos en su condición de tales

f. flujos de efectivo.

Al elaborar los estados financieros, la administración, gerencia o quien haga sus veces, evaluará la capacidad que tiene la organización solidaria para continuar en funcionamiento.

La organización solidaria elaborará los estados financieros bajo la hipótesis de negocio en marcha, a menos que la administración o gerencia pretenda liquidar la organización o cesar en su actividad, o bien no exista otra alternativa más realista que proceder de una de estas formas. Cuando la administración o gerencia, al realizar esta evaluación, sea consciente de la existencia de incertidumbres importantes, relativas a eventos o condiciones que puedan aportar dudas significativas sobre la posibilidad de que la organización siga funcionando normalmente, procederá a revelarlas en los estados financieros.

Cuando la organización solidaria no prepare los estados financieros bajo la hipótesis de negocio en marcha, revelará ese hecho, junto con las hipótesis sobre las que han sido elaborados y las razones por las que la organización no se considera como un negocio en marcha.

Al evaluar si la hipótesis de negocio en marcha resulta apropiada, la administración o gerencia tendrá en cuenta toda la información disponible sobre el futuro, que deberá cubrir al menos los doce (12) meses siguientes a partir del final del periodo sobre el que se informa, sin limitarse a dicho periodo. El grado de detalle de las consideraciones dependerá de los hechos que se presenten en cada caso.

Cuando la organización solidaria tenga un historial de excedentes, así como un pronto acceso a recursos financieros, podrá concluir que la utilización de la hipótesis de negocio en marcha es apropiada, sin realizar un análisis detallado. En otros casos, puede ser necesario que la administración o gerencia, antes de convencerse a sí misma de que la hipótesis de negocio en marcha es apropiada, deba ponderar una amplia gama de factores relacionados con los excedentes actuales y esperados, el calendario de pagos de la deuda y las fuentes potenciales de sustitución de la financiación existente.

2. ESTADOS FINANCIEROS INTERMEDIOS

2.1. CONSIDERACIONES GENERALES

La Superintendencia de la Economía Solidaria[11] podrá solicitar estados financieros intermedios y serán idóneos para todos los efectos, salvo para la distribución de excedentes. Es claro que, previamente, deben ser de conocimiento de los órganos de administración correspondientes.

Periodo intermedio *"…es todo periodo contable menor que un periodo anual completo",* **Por información financiera intermedia** *"…se entiende toda información que contenga, o bien un juego completo de estados financieros tal como se describe en la sección de Presentación de Estados Financieros, o bien un juego de estados financieros condensados (como se describe en esta sección de periodo intermedio)".*

El contenido mínimo de la información financiera intermedia será: (i) un estado de situación financiera condensado; (ii) un estado condensado o estados condensados del resultado del periodo y otro resultado integral; (iii) un estado de cambios en el patrimonio condensado;, (iv) un estado de flujos de efectivo condensado, y las notas explicativas relacionadas, que incluyan un resumen de

[11] Numerales 1 y 2 articulo 36 Ley 454 de 1998

las políticas contables más significativas y otra información explicativa como también información comparativa con respecto al periodo inmediatamente anterior.

Los estados financieros intermedios transmitidos o requeridos por esta Superintendencia deben ser certificados y dictaminados. Respecto al dictamen del revisor fiscal, y aunque la revisión sea limitada, debe rendir informe sobre dichos estados intermedios donde se revelen como mínimo los asuntos de importancia que afecten los mismos[12].

3. ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS

3.1. CONSIDERACIONES GENERALES

Son estados financieros comparativos aquellos que presentan las cifras correspondientes a más de una fecha, período o ejercicio económico. Los estados financieros de propósito general se deben preparar y presentar en forma comparativa con los del período inmediatamente anterior, siempre que tales períodos hubieren tenido una misma duración. En caso contrario, la comparación se debe hacer respecto de estados financieros preparados para mostrar un mismo lapso del ciclo de operaciones.

Las organizaciones solidarias presentarán, como mínimo, dos (2) estados de situación financiera, dos (2) estados del resultado y otro resultado integral del periodo, dos (2) estados del resultado del periodo separados (si los presenta), dos (2) estados de flujos de efectivo y dos (2) estados de cambios en el patrimonio y notas relacionadas.

Las organizaciones solidarias, deberán preparar estados financieros comparativos de cierre de ejercicio para su propio análisis, los cuales, en todo caso, deberán estar a disposición de esta Superintendencia en caso de requerirlos.[13]

[12] Numeral 7 artículo 207 del Código de Comercio
[13] Párrafos 38 y 38A de la NIC 1 y párrafo 3.14 de la NIIF para las Pymes y/o Anexos 1 y 2 del decreto reglamentario 2420 de 2015 y sus modificatorios.

3.2. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Por definición, el estado de situación financiera es un estado financiero estático, mediante el cual se reportan cifras acumuladas a una fecha dada, que corresponde a la situación financiera a dicha fecha. Bajo este criterio y, teniendo en cuenta que la comparación se refiere a dos (2) cortes o cierres de ejercicio consecutivos y de igual duración, la comparación se debe realizar en relación con cifras acumuladas a una fecha de corte determinada, la cual puede ser anual. En otras palabras, el usuario de los estados financieros debe poder establecer, sin dificultad, lo que es materia de comparación al referenciar las fechas de corte o cierre.

Así mismo, el usuario de la información debe poder determinar qué variaciones importantes se han presentado entre una fecha y otra, aspecto que, entre otros, se debe revelar respecto del estado de situación financiera de publicación, si es del caso.

3.3. ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES

El estado de resultados integrales, a diferencia del estado de situación financiera, se caracteriza por ser un Estado Financiero dinámico puesto que, por definición, mide el desempeño de la organización solidaria a través de los hechos económicos y de las operaciones definitivas realizadas en un período determinado. En este sentido, la comparación debe referirse, necesariamente, a períodos de tiempo iguales, con independencia de la duración estatutaria de los ejercicios comparados.

Algunas organizaciones solidarias podrán presentar transacciones que afecten el Otro Resultado Integral (ORI) el cual se define como: "*Otro resultado integral comprende partidas de ingresos y gastos (incluyendo ajustes por reclasificación) que no se reconocen en el resultado del periodo tal como lo requieren o permiten otras normas.*" Por lo cual, las organizaciones solidarias deberán analizar qué tipo de partidas deberán afectar el Otro Resultado Integral.

3.4. ASPECTOS COMPARABLES

A fin de determinar algunos parámetros que permitirán llegar a la definición de lo que debe ser comparable, es pertinente hacer referencia a ciertos conceptos

generales tales como, la fecha de corte o el período contable para que exista una comparación lógica y razonable.

3.4.1. Fecha de corte

Por fecha de corte, se entiende aquella en la cual la información contable, tomada de los libros de contabilidad, se prepara para hacer una comprobación de sus saldos a fin de formular los estados financieros cuya fecha de referencia corresponde a un mes cualquiera.

Los estados financieros preparados en una fecha de cierre de ejercicio conllevan, necesariamente, la cancelación de las cuentas nominales o de resultado a efectos de medir los resultados económicos de las operaciones en un periodo determinado, que para el caso de las organizaciones solidarias, son ejercicios anuales.

3.4.2. Período contable.

El período contable es un lapso de referencia que permite emitir información sobre la situación financiera y el resultado de las operaciones en donde se identifican la fecha de cierre o corte de la información, así como el período que cubre.

Los cortes respectivos deben definirse previamente, de acuerdo con las normas legales y en consideración al ciclo de las operaciones.

Por lo menos una vez al año, con corte al 31 de diciembre, la organización solidaria debe emitir estados financieros de propósito general.

3.4.3. Período comparable

Con los elementos de juicio que suministra el anterior marco teórico, se delimita el período base de comparación, en el entendido que deben ser comparables períodos iguales de tiempo (un mes, un trimestre, un semestre o un año), sin perjuicio de la necesaria continuidad que debe existir entre un período y otro, de suerte que se pueda evidenciar objetivamente la presentación de estados financieros comparativos, como sujeto que desarrolla una actividad económica

que presupone la continuidad indefinida de las operaciones propias de su objeto social.

Al relacionar una fecha de corte o cierre determinada con la noción de período contable, se puede concluir que los estados financieros a comparar no pueden ser otros que los de igual período.

3.4.4. Cierre de ejercicio contable anual y publicación anual.

Se compararán saldos acumulados a 31 de diciembre de cada año, respecto del estado de situación financiera, y saldos acumulados por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de los correspondientes ejercicios contables, en lo que concierne al estado de resultados.

Las organizaciones solidarias de primer y segundo nivel de supervisión podrán realizar la publicación del estado de situación financiera y estado de resultados integrales de cierre de ejercicio anual, cuando estén debidamente aprobados por la asamblea general, en un diario de amplía circulación (regional o nacional), según su ámbito de operación.

4. PLAZO PARA REMITIR INFORMACIÓN FINANCIERA DE CIERRE DE EJERCICIO

Las organizaciones solidarias del primer y segundo nivel de supervisión deben presentar la información financiera de cierre de ejercicio, a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la celebración de la asamblea general, en donde se aprobaron los estados financieros. En caso de no ser aprobados, se deberá informar a esta Superintendencia.

Las organizaciones solidarias del tercer nivel de supervisión se exceptúan del envío de la información financiera de cierre de ejercicio, precisando que deberá estar a disposición de la Superintendencia en caso que este Ente la exija en ejercicio de la selectividad de que trata el parágrafo primero, del artículo 6, del Decreto 2159 de 1999.

Para la remisión de información a esta Superintendencia, se debe enviar cada trámite en CD y los documentos almacenados o escaneados con las siguientes características: formato.tiff, en blanco y negro, la resolución de digitalización debe estar entre 100 y 600 dpi (dependiendo de la calidad del documento a

digitalizar), si el documento tiene más de una página todas deben quedar almacenadas en un solo archivo.tiff […].

4.1. INFORMACIÓN FINANCIERA DE CIERRE DE EJERCICIO

Los documentos a remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria, son los siguientes:

4.1.1. Estados financieros

Los siguientes estados financieros, con corte a diciembre 31, se deben remitir debidamente certificados, dictaminados y comparados con el ejercicio inmediatamente anterior:

a. Estado de Situación Financiera.

b. Estado de Resultados Integrales (También puede corresponder a un Estado de Resultado - ER y Otro Resultado Integral – ORI del periodo).

c. Estado de Cambios en el Patrimonio.

d. Estado de Flujos de Efectivo.

4.1.2. Notas a los estados financieros[14]

Junto con los estados financieros y, como parte integrante de los mismos, se debe presentar las notas a los estados financieros comparadas con el período inmediatamente anterior, identificadas, tituladas y referenciadas, siguiendo una secuencia lógica, guardando el mismo orden de los rubros de los estados financieros y teniendo en cuenta la importancia relativa o material.

En todo caso, las notas a los estados financieros para las organizaciones solidarias deberán revelar la naturaleza y cuantía y contener, como mínimo, la siguiente información:

[14] NIC 1 y sección 8 de la NIIF para las Pymes

4.1.2.1. Organización solidaria reportante.

Deberá indicar el nombre o razón social; resumen del objeto social; naturaleza jurídica de la organización solidaria; fecha de constitución; clase de documento que la crea (escritura pública, número y notaría o ley): acto administrativo que la establece; reformas estatutarias más representativas, si las hay. Igualmente, número de resolución (de autorización de actividad financiera y/o autorización de fusión, incorporación, escisión, transformación o por la cual se elevó a primer nivel de supervisión) y domicilio principal; número de agencias y sucursales con que opera; número de empleados; e indicación del nombre y domicilio de las subordinadas (filiales y subsidiarias) o de las asociadas, según corresponda.

4.1.2.2. Cartera de créditos, cuentas por cobrar y deterioro

Además de las consideraciones que la organización solidaria estime pertinentes y, con sujeción a los parámetros que fijen las normas sobre la materia, se deberá revelar como mínimo la siguiente información:

a. Los principales criterios de evaluación para medir el riesgo crediticio según la metodología fijada por los organismos de dirección de la organización solidaria. Igualmente deberá informar si, como mínimo, se siguen las instrucciones impartidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

b. Políticas y criterios definidos por la organización solidaria en materia de garantías.

c. Los montos por clasificación del crédito, con su respectiva calificación, que muestren la composición de la cartera en los conceptos de: capital, rendimientos, UVR, deterioro y garantías idóneas asociadas.

d. La anterior información también se revelará por: clasificación, calificación, zona geográfica y sector económico.

e. Las ventas o compras de cartera, indicando, entre otros, los montos y condiciones de la(s) operación(es); así como la(s) organización(es) solidaria(s) con la(s) cual(es) se negoció.

f. El valor y número de créditos reestructurados y con otras modificaciones en las condiciones inicialmente pactadas, por modalidad y composición de

la cartera en los conceptos de: capital, rendimientos, UVR, deterioro y garantías idóneas.

g. Así mismo, para los créditos a cargo de personas que alcancen acuerdos informales y extra concordatarios y de las personas que se encuentren tramitando procesos de concurso universal de acreedores.

h. Las políticas adoptadas para realizar bajan en cuenta y montos efectuados durante el período, por modalidad de crédito.

i. El movimiento del deterioro por modalidad de crédito.

4.1.2.3. Bienes recibidos en pago

La información a revelar, por concepto de bienes recibidos en pago, deberá atender, como mínimo, los aspectos contenidos en el Capítulo II, del Título I, de esta Circular y se deberá presentar la siguiente información:

a. Los criterios utilizados en la metodología implementada por la organización solidaria, a efectos de evaluar el nivel de deterioro por tipo de bien, señalando las políticas contables adoptadas en dicha materia.

b. Descripción de los montos, tiempo de permanencia y niveles de deterioro por tipo de bien.

4.1.2.4. Fondos sociales y mutuales

Por cada fondo deberá revelarse lo siguiente:

- Nombre y destinación.
- Saldo al inicio de periodo.
- Incrementos.
- Utilización.
- Saldo al final del periodo.

4.1.2.5. Revelación de riesgos

En materia de revelación de riesgos, las organizaciones solidarias vigiladas deben revelar los criterios, políticas y procedimientos utilizados para la evaluación, administración, medición y control de cada uno de los conceptos de riesgo asociados al objeto social en concordancia con las instrucciones señaladas en el Título IV de la presente Circular.

Así mismo, se deben revelar los efectos económicos derivados de la aplicación de las políticas de administración de riesgos.

4.1.2.6. Régimen prudencial

Las organizaciones solidarias revelarán, en la información financiera de cierre del ejercicio, el cumplimiento de lo establecido en el Título III de la presente Circular. Así mismo, se informará si se encuentra adelantando algún plan de ajuste para adecuarse a alguna(s) de estas disposiciones legales, en lo pertinente a cada una de ellas.

4.1.3. Informes adicionales

Junto al juego de estados financieros y sus respectivas notas, se deberá remitir la siguiente información:

4.1.3.1. Cuentas con modificaciones especiales

Las organizaciones solidarias deben enviar un informe de las cuentas que hayan sufrido modificaciones relevantes, con relación a la situación financiera anterior indicando las circunstancias que dieron origen a los cambios.

4.1.3.2. Capitalización de la cuenta fondo de revalorización de aportes

Esta información deberá presentarse en forma separada al de distribución de excedentes. Deberá señalar, por lo menos, el saldo total de dicha cuenta, el porcentaje a capitalizar, el valor capitalizado, saldo y la fecha de registro.

4.1.3.3. Informe de gestión

Este informe deberá ser aprobado por el representante legal y por la mayoría de votos de los miembros de la junta directiva o consejo de administración, y deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios, su situación económica, social, administrativa y jurídica.

Igualmente, el informe deberá incluir indicaciones sobre los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio, la evolución previsible de la organización solidaria, las operaciones celebradas con los asociados y con los administradores y el estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la organización solidaria.

4.1.3.4. Informe de Gobierno

En cumplimiento de los parámetros indicados en el nuevo acuerdo de Basilea, relacionados con el concepto del buen gobierno, las cooperativas de ahorro y crédito y las multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito y los fondos de empleados de categoría plena, deben revelar las gestiones realizadas sobre los siguientes temas:

a. Consejo de administración, junta directiva y alta gerencia: Informar si estos órganos o instancias están al tanto de la responsabilidad que implica el manejo de los diferentes riesgos y si están debidamente enterados de los procesos y de la estructura de negocios con el fin de brindar el apoyo, monitoreo y seguimiento debidos. También deben informar si se determinan las políticas y el perfil de riesgos de la organización solidaria y si intervienen en la aprobación de los límites de operación de las diferentes negociaciones, entre otros aspectos.

b. Políticas y división de funciones: Informar si la política de gestión de riesgos ha sido impartida por el consejo de administración o junta directiva y si ésta abarca todos los ámbitos de la operación del negocio.

c. Reportes al consejo de administración o la junta directiva: Informar si los diferentes estamentos de la organización le están reportando las distintas posiciones en riesgo con la periodicidad acordada internamente.

d. Infraestructura tecnológica: Revelar si las áreas cuentan con la infraestructura tecnológica adecuada y con planes de contingencias que puedan aportar la información y los resultados necesarios, tanto por el tipo de operaciones que se realicen como por el volumen de las mismas.

e. Medición de riesgos: Informar si existen procedimientos o metodologías que permitan identificar, medir y controlar los diferentes tipos de riesgo, de acuerdo con los niveles de complejidad y tamaño de la organización.

f. Estructura organizacional: Revelar si existe independencia entre las áreas y a la vez si son dependientes desde el punto de vista funcional. Tal estructura debe obedecer al volumen o tipo de operaciones que realice.

g. Recurso Humano: Informar si la organización tiene personas involucradas en temas relacionadas con riesgos y si las mismas han sido capacitadas.

h. Verificación de operaciones: Revelar si se tienen mecanismos de apoyo y de información suficientes, para la negociación que permitan constatar que las operaciones se hicieron en las condiciones pactadas y de acuerdo con las facultades.

i. Cuando por necesidad, complejidad o tamaño de las operaciones de la organización se amerite la realización de auditorías internas o externas, deberán revelarse los resultados más relevantes de las mismas.

4.1.4. Dictamen del revisor fiscal

El revisor fiscal, en su dictamen, deberá tener en cuenta, como mínimo, lo señalado en el Código de Comercio, la Ley 43 de 1990 y las Normas de Aseguramiento de Información y las demás normas legales vigentes, relacionadas con el ejercicio de la actividad profesional.

En aquellas organizaciones que por acto administrativo están exoneradas de la revisoría fiscal, la junta de vigilancia, comité de control social u órgano que haga sus veces, deberá elaborar un informe sobre este tema, en concordancia con lo señalado en el artículo 41 de la Ley 79 de 1988.

4.1.5. Último informe o memorando de control interno

Informe de control interno presentado por la revisoría fiscal y/o la oficina de control interno y/o el auditor interno a la administración, correspondiente al último trimestre del año y la respuesta dada por la administración.

4.1.6. Copia del acta de asamblea general tomada de los libros oficiales.

El acta deberá estar suscrita por el presidente y secretario y por la comisión designada para su aprobación, cuando sea el caso.

4.1.7. Publicación de los estados financieros de cierre de ejercicio

Las organizaciones solidarias de primer y segundo nivel de supervisión podrán realizar la publicación del estado de situación financiera y estado de resultados integrales de cierre de ejercicio anual, cuando estén debidamente aprobados por la asamblea general y publicarlos en un diario de amplia circulación (regional o nacional) según su ámbito de operación.

5. AUTORIZACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LA ASAMBLEA GENERAL EN COOPERATIVAS QUE EJERCEN ACTIVIDAD FINANCIERA

En cumplimiento a lo establecido en el literal e), del numeral 2, del artículo 3, del Decreto 186 de 2004, modificado por el Decreto 590 de 2016, la Superintendencia de la Economía Solidaria debe pronunciarse sobre los estados financieros presentados por las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas e integrales con sección de crédito e impartir autorización para su aprobación por las asambleas de asociados, en casos allí señalados.

Una vez autorizados por la Superintendencia, los estados financieros se podrán presentar a la asamblea para su respectiva aprobación, lo cual no exonera a los órganos de administración, al contador público y al revisor fiscal de la responsabilidad por los actos y omisiones que impliquen el incumplimiento de normas legales, estatutarias y reglamentarias, en caso de ser requeridos con posterioridad por parte de la Superintendencia o de otra autoridad competente.

Los estados financieros certificados por el representante legal y el contador y dictaminados por el revisor fiscal, serán el instrumento para determinar la situación económica de la organización solidaria. Por ello, estas personas serán responsables de sus efectos hacia el futuro.

5.1. DOCUMENTOS PREVIOS A LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS DE CIERRE DE EJERCICIO PARA SU APROBACIÓN POR LAS ASAMBLEAS

Para efectos de analizar los estados financieros de cierre de ejercicio, facultad que está prevista en el ordinal e, del numeral 2, del artículo 3, del Decreto 186 de 2004, modificado por el Decreto 590 de 2016 y con el fin de agilizar la autorización, por parte de esta Superintendencia, las cooperativas de ahorro y crédito y las multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, que se encuentren dentro de los casos previstos en la norma antes citada, deberán tener en cuenta las siguientes instrucciones:

5.1.1. Fecha programada para la realización de la asamblea general

A más tardar el 31 de enero de cada año, todas las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas e integrales con sección de crédito, deberán informar por escrito a la Superintendencia la fecha de realización de la asamblea.

La programación de la fecha de la asamblea deberá considerar la antelación mínima de quince (15) días hábiles establecida en el artículo 422 del Código de Comercio o el término establecido en el estatuto, con el fin de permitir el ejercicio del derecho de inspección a sus asociados.

5.1.2. Información que se debe enviar a la Superintendencia

Las cooperativas de ahorro y crédito y las multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, previamente informadas por la Superintendencia de que requieren pronunciamiento de este Ente de Supervisión sobre los estados financieros y autorización para su aprobación en las asambleas generales, deberán remitir la siguiente información:

a. Copia del acta del consejo de administración donde conste la convocatoria a la asamblea general, la fecha y el medio a través del cual se informa de la misma.

b. Conjunto completo de estados financieros individuales o separados conforme a lo dispuesto en los marcos técnicos normativos contenidos en el Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, salvo el tratamiento de la cartera de crédito y deterioro y el de los aportes sociales. Las revelaciones de los fondos sociales deberán contemplar, adicionalmente, lo dispuesto en la presente Circular.

c. Conjunto completo de estados financieros consolidados, para las entidades obligadas a consolidar estados financieros, sin la salvedad en el tratamiento de la cartera de crédito y su deterioro y sin la salvedad en aportes sociales, tal y como lo establecen los capítulos 5 y 6, del Título 4, de la Parte 1, del Libro 1, del Decreto 2420 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 2496 de 2015.

d. Certificación de los estados financieros.

e. Dictamen e informe del revisor fiscal sobre los estados financieros de cierre de ejercicio.

f. Proyecto de distribución de excedentes, aprobado por el consejo de administración, donde se contemple la aplicación de lo señalado en los artículos 10, 54 y 55 de la Ley 79 de 1988, indicando claramente la propuesta de la destinación del remanente.

g. Informe de Gestión con el contenido previsto en el artículo 47 de la Ley 222 de 1995, modificado por el artículo 1º de la Ley 603 de 2000 y, por remisión del artículo 158 de la Ley 79 de 1988, para que los asociados tengan una información detallada del funcionamiento de la organización cooperativa.

h. Informe o memorando de control interno correspondiente al último trimestre de cada ejercicio y la respuesta enviada por la administración.

5.1.3. Plazo para remitir la información

La información requerida en el numeral 5.1.2 del presente Capitulo, se deberá remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria, en formato PDF, con una antelación no menor de treinta (30) días calendario a la fecha de realización de la asamblea general.
Es importante aclarar que, si la información señalada en el numeral anterior no se recibe en las fechas establecidas, o se remite de manera parcial, la Superintendencia no podrá pronunciarse oportunamente, ni impartir autorización para que los estados financieros se sometan a consideración y aprobación de la asamblea general.

Las cooperativas que tengan previsto realizar la asamblea en enero y febrero, deberán reportar el Formulario Oficial de Rendición de Cuentas, con una antelación de treinta (30) días calendario a la fecha de realización de la asamblea.

6. REPORTE DE INFORMACION FINANCIERA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

6.1. CONSIDERACIONES GENERALES

En desarrollo de lo previsto en los numerales 1 y 2, del artículo 36 de la Ley 454 de 1998, y los Decretos 2159 de 1999 y 186 de 2004, la Superintendencia de la Economía Solidaria, señala en el presente Capítulo los términos, requisitos y formalidades para la presentación de la información contable, financiera y estadística de las organizaciones solidarias bajo su vigilancia.

En este sentido, las organizaciones deben reportar la siguiente información:

- Formulario Oficial de Rendición de Cuentas.
- Documentos previos a la presentación de estados financieros de cierre de ejercicio para su aprobación por las Asambleas.
- Estados Financieros individuales y separados.
- Estados Financieros Consolidados.
- Estados Financieros de organizaciones en proceso de liquidación voluntaria.

Modificar el numeral 6.2. (Circular Externa No. 90 del 08 de octubre de 2025) [15]

6.2. FORMULARIO OFICIAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Este formulario está constituido por los formatos incluidos en el Sistema de Información Misional – ADA, de conformidad con lo señalado en el numeral 6.2.2 del presente Título.

Modificar el numeral 6.2.1. (Circular Externa No. 90 del 08 de octubre de 2025) [16]

6.2.1. Medio de Reporte

Para efecto del reporte del formulario oficial de rendición de cuentas, la Superintendencia de la Economía Solidaria pondrá a disposición de las organizaciones solidarias vigiladas el aplicativo de reporte, así como sus actualizaciones, en el portal web www.supersolidaria.gov.co para las empresas solidarias bajo la vigilancia, inspección y control de la Superintendencia de la Economía Solidaria, permite la presentación y validación (individual e integral) de la información básica, financiera, estadística y operativa.

En caso de requerir información o soporte técnico, las empresas vigiladas podrán presentar sus solicitudes a través de los siguientes medios:

Correo electrónico: ada@supersolidaria.gov.co

Google Chat ada@supersolidaria.gov.co (esta modalidad de chat opera tanto para dispositivos móviles como aplicaciones Google de escritorio).

Línea telefónica: 601 756 0557 extensiones 10407, 10408, 10409 o 10410

Para el reporte de información, se debe tener en cuenta la siguiente clasificación por tipo de empresa solidaria:

[15] Nota: numeral 6.2 del Capítulo I, del Título II, modificado por la Circular Externa N° 90 del 08 de octubre de 2025, publicada en el Diario Oficial No 53.368 del 09 de octubre de 2025.
[16] Nota: numeral 6.2.1 del Capítulo I, del Título II, modificado por la Circular Externa N° 90 del 08 de octubre de 2025, publicada en el Diario Oficial No 53.368 del 09 de octubre de 2025.

TIPO DE ORGANIZACIÓN SOLIDARIA	DESCRIPCIÓN
1	Cooperativas Especializadas de Ahorro y Crédito
2	Cooperativas Multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito
3	Cooperativas Especializadas diferentes de ahorro y crédito
4	Cooperativas Multiactivas o Integrales sin sección de ahorro y crédito
5	Instituciones Auxiliares del Cooperativismo
6	Organismos de Segundo Grado
7	Organismos de Tercer Grado
8	Fondos de Empleados
9	Asociaciones Mutuales
10	Cooperativas de Ahorro y Crédito
11	Cooperativas de Trabajo Asociado

La información del Formulario Oficial de Rendición de Cuentas, debe ser fiel copia de lo consignado en los libros de contabilidad y reflejar plenamente los hechos económicos de las empresas solidarias; por tanto, la responsabilidad de la calidad de la información reportada recae sobre sus administradores, el contador y el revisor fiscal.

El reporte del Formulario Oficial de Rendición de Cuentas se deberá realizar a través de los medios mencionados en el presente numeral, cualquier otro mecanismo (correo electrónico u otros) se entenderá como no presentado.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las retransmisiones del Formulario Oficial de Rendición de Cuentas a las que se refiere el numeral 6.2.4 de la presente circular, se presentarán a través del Sistema de Información Misional – ADA, módulo retransmisiones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Adjunto a la presente Circular y como parte integral de la misma, se encuentra el anexo técnico denominado" PERIODO DE TRANSICIÓN IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN ADA PARA LA PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO OFICIAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS (FORC)" que establece el periodo de transición dispuesto dentro de la implementación del Sistema de Información Misional – ADA, para la presentación de los reportes del Formulario Oficial de Rendición de cuentas (FORC), el cual regirá desde 01 de septiembre hasta 31 de diciembre de 2025.

PARÁGRAFO TERCERO. El cronograma de implementación de la nueva plataforma web podrá estar sometido a cambios. Las organizaciones del sector solidario deberán verificar frecuentemente la página web de la entidad en la cual se publicará oportunamente esta información, a fin de salvaguardar las obligaciones que le asisten a las empresas solidarias, por lo que su omisión, no configurará una causal para eximir de responsabilidad a las organizaciones vigiladas.

6.2.2. Periodicidad[17]

Modificado por la Circular Externa No. 84 del 25 de junio de 2025.

Las empresas solidarias, deberán reportar los formatos del formulario oficial de rendición de cuentas, de acuerdo con su nivel de supervisión y la siguiente periodicidad:

CODIGO FORMATO SICSES	NOMBRE FORMATO	PRIMER NIVEL SUPERVISION	SEGUNDO NIVEL SUPERVISION	TERCER NIVEL SUPERVISION ASOCIACIONES MUTUALES Y FONDOS DE EMPLEADOS	TERCER NIVEL SUPERVISIÓN COOPERATIVAS Y OTRAS EMPRESAS SOLIDARIAS
3	CATALOGO UNICO DE INFORMACIÓN FINANCIERA CON FINES DE SUPERVISIÓN	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
4	INFORMACION FINANCIERA EN LIQUIDACIÓN[18]	Anual	Anual	Anual	Anual
130	INFORMACION ESTADISTICA	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
143	INFORMACION RELACIONADA CON GRUPO DE INTERES	Anual	Anual	Anual	Anual
158	CONCEPTOS FINANCIEROS PARA EL CALCULO DE LA RELACIÓN DE SOLVENCIA	Mensual	N/A	N/A	N/A
159	EVALUACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ	Mensual	Trimestral	Trimestral	N/A
160	ESTADISTICAS DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES	Anual	Anual	Anual	Anual
162	INFORME APLICACION DE EXCEDENTES APROBADA EN ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA (1)	Anual	Anual	Anual	Anual*

[17] Nota: numeral 6.2.2 del Capítulo I, del Título II, modificado por la Circular Externa N° 84 del 25 de junio de 2025, publicada en el Diario Oficial No. 53.162 del 26 de junio de 2025.
[18] Nota: Se modificó el nombre del formulario de "INFORMACIÓN FINANCIERA LIQUIDADAS" a "INFORMACIÓN FINANCIERA EN LIQUIDACIÓN", por la Circular Externa N° 74 del 20 de enero de 2025, publicada en el Diario Oficial No 53.006 del 21 de enero de 2025.

CODIGO FORMATO SICSES	NOMBRE FORMATO	PRIMER NIVEL SUPERVISION	SEGUNDO NIVEL SUPERVISION	TERCER NIVEL SUPERVISION ASOCIACIONES MUTUALES Y FONDOS DE EMPLEADOS	TERCER NIVEL SUPERVISIÓN COOPERATIVAS Y OTRAS EMPRESAS SOLIDARIAS
163	COMPLEMENTO TAXONOMIA	Anual	Anual	Anual	Anual
165	ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS	Anual	Anual	Anual	Anual
166	BALANCE DE APERTURA	N/A	N/A	N/A	N/A
168	CUMPLIMIENTO INDICADOR SOLIDEZ	Semestral	Semestral	N/A	N/A
169	SALDOS DIARIOS DE AHORRO	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
170	FORMATO SALDOS DE CUENTAS DE BALANCE SEMANAL	Semanal / ahorro crédito	N/A	N/A	N/A
171	FORMATO SALDOS DE DEPOSITOS SEMANAL	Semanal / ahorro crédito	N/A	N/A	N/A
172	FORMATO FLUJO DE CAJA SEMANAL	Semanal /ahorro crédito	N/A	N/A	N/A
173	INDICADOR RIESGO DE LIQUIDEZ (IRL) FONDOS DE EMPLEADOS Y MUTUALES	Mensual	Trimestral	Semestral	N/A
8888	INFORME ORGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
9013	INFORME INDIVIDUAL DE APORTES O CONTRIBUCIONES	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
9015	RED DE OFICINAS Y CORRESPONSALES NO BANCARIOS	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
9016	INFORME INDIVUDUAL DE PARENTESCOS Y OTROS VINCULOS (PARTE A - PARENTESCOS)	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
9021	RELACION DE BIENES RECIBIDOS EN PAG	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
9022	RELACION DE PROPIEDADES Y EQUIPOS	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
9026	INFORME INDIVIDUAL DE LAS CAPTACIONES	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
9027	INFORME INDIVIDUAL DE CARTERA DE CREDITO	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
9030	RELACION DE DEUDORES POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
9032	INVERSION EN PROGRAMAS DE EDUCACION FORMAL	Anual	Anual	Anual	Anual
9034	RELACIÓN DE EROGACIONES A DIRECTIVOS	Anual	Anual	Anual	Anual
9036	RELACION DE INVERSIONES	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
9037	CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO EN SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS C.T.A.	Mensual	Mensual	Mensual	Trimestral*
9038	OPERACIONES DE CORRESPONSALES NO BANCARIOS	Mensual	N/A	N/A	N/A

CODIGO FORMATO SICSES	NOMBRE FORMATO	PRIMER NIVEL SUPERVISION	SEGUNDO NIVEL SUPERVISION	TERCER NIVEL SUPERVISION ASOCIACIONES MUTUALES Y FONDOS DE EMPLEADOS	TERCER NIVEL SUPERVISIÓN COOPERATIVAS Y OTRAS EMPRESAS SOLIDARIAS
9039	PAGOS REALIZADOS POR ANTICIPADO	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
9040	BAJA EN CUENTA DE ACTIVOS	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
9042	INFORMACION DE OPERACIONES POR PRODUCTO	Mensual	N/A	N/A	N/A
9050	INFORME DEUDORES PATRONALES Y EMPRESAS	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
9051	COMPRA Y VENTA DE CARTERA DE CREDITOS	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
9052	CREDITOS DE BANCOS Y OTRAS OBLIGACIONES FINANCIERAS	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
9053	INFORME CUENTAS POR PAGAR - OTRAS	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
9054	PROCESOS JUDICIALES EN CONTRA	Anual	Anual	Anual	Anual
9055	INGRESOS RECIBIDOS PARA TERCEROS	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
9056	CONTRATACION	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Anual
9058	EROGACIONES A ORGANOS DE ADMINISTRACION Y CONTROL	Anual	Anual	Anual	Anual
9059	SALARIOS Y COMPENSACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL	Mensual	Mensual	Mensual	Anual
9060	RETIRO E INGRESO DE ASOCIADOS	Mensual	Trimestral	Trimestral	Anual
9062	CORRESPONSALES NO BANCARIOS PARA BANCA DE LAS OPORTUNIDADES	Mensual	NA	NA	N/A
9063	CONVENIOS DE RECAUDO	Mensual	Trimestral	Semestral	N/A
9066	INFORME INDIVIDUAL DE PARENTESCOS Y OTROS VINCULOS (PARTE B - VINCULADAS)	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
9067	FONDO DE LIQUIDEZ	Mensual	Trimestral	Trimestral	N/A
9068	COTITULARES DEPOSITOS	Mensual	Trimestral	Semestral	N/A
9069	REVELACIONES TAXONOMIA SES	Anual	Anual	Anual	Anual
9072	INFORMACION ADICIONAL ENTIDADES LIQUIDACION	Anual	Anual	Anual	Anual
9074	REVELACIONES CONSOLIDADAS	Anual	Anual	Anual	Anual
9075	LISTADO DE ENTIDADES SUBSIDIARIAS - CONTROLADAS	Anual	Anual	Anual	Anual
9078	VINCULO DE ASOCIACION PARA FONDOS	Anual	Anual	Anual	Anual
9079	NOMBRE DE LAS EMPRESAS A LAS CUALES ESTAN VINCULADOS LOS ASOCIADOS DEL FONDO DE EMPLEADOS	Anual	Anual	Anual	N/A
9080	SISTEMAS DE PAGO	Mensual	Trimestral	Semestral	N/A
9081	ANEXO CARTERA CE1720	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual

CODIGO FORMATO SICSES	NOMBRE FORMATO	PRIMER NIVEL SUPERVISION	SEGUNDO NIVEL SUPERVISION	TERCER NIVEL SUPERVISION ASOCIACIONES MUTUALES Y FONDOS DE EMPLEADOS	TERCER NIVEL SUPERVISIÓN COOPERATIVAS Y OTRAS EMPRESAS SOLIDARIAS
9083	INFORME INDIVIDUAL DEL CÁLCULO DEL DETERIORO DE LA CARTERA DE CRÉDITO	Mensual	Trimestral	N/A	Anual
9084	INFORME LEY MINERA -LEY 2177 DE 2021	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Anual
9998	IDENTIFICACIÓN	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
9999	ASOCIADOS, EMPLEADOS Y TERCEROS	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual

*

(1) El formato **162** se reportará una vez sea aprobada la distribución de excedentes por parte de la Asamblea General, en el mes siguiente al de la realización de la reunión donde se apruebe.

(2) El formato **9037** corresponde a lo establecido en el Decreto 4588 de 2006 por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado. Los representantes legales de las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado, enviarán trimestralmente, dentro de los cinco (5) primeros días calendario, a la respectiva Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo y al Superintendente de la Economía Solidaria, certificación suscrita bajo la gravedad del juramento, en la que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral respecto de los trabajadores asociados.

La periodicidad anual en el reporte de información de las cooperativas y otras empresas solidarias de tercer nivel de supervisión no impide el ejercicio de la potestad establecida en el artículo 7° del Decreto 2159 de 1999, en el cual se señala que, el(la) Superintendente(a) de la Economía Solidaria ejercerá todas las funciones que se le asignan en el artículo 36 de la Ley 454 de 1998 para todos los niveles de supervisión, en el momento y periodicidad que considere conveniente, para facilitar la operación de las entidades de los tres niveles de supervisión, que se definen en dicho decreto.

La facultad de la Superintendencia de Economía Solidaria de solicitar a sus vigiladas cualquier información de naturaleza jurídica, administrativa, contable o financiera sobre el desarrollo de sus actividades (numeral 2, artículo 36 de la Ley 454 de 1998) no es incompatible con el establecimiento del régimen de reporte de información periódica u ocasional.

Las empresas solidarias deberán tener en cuenta que deben reportar sólo los formatos que les apliquen según corresponda.

6.2.3. Fechas de Presentación

La información financiera del Formulario Oficial de Rendición de Cuentas, se reportará así:

6.2.3.1. Organizaciones solidarias de primer nivel de supervisión: [19]

Adicionado por la Circular Externa No. 48 del 18 de abril de 2023.

La fecha límite del reporte del formulario oficial de rendición de cuentas, previsto en el presente Titulo, será durante los primeros veinte (20) días calendario siguientes al cierre de cada mes.

La fecha límite del reporte del formulario oficial de rendición de cuentas, con corte a diciembre, será el último día hábil del mes de enero de cada año. Para el caso del reporte de los estados financieros consolidados al cierre de 31 de diciembre del año anterior, éste se realizará a más tardar el primer día hábil del mes de mayo mediante el formulario oficial de rendición de cuentas.

6.2.3.2. Organizaciones solidarias de segundo y tercer nivel de supervisión: [20]

Adicionado por la Circular Externa No. 48 del 18 de abril de 2023.

La fecha límite del reporte del formulario oficial de rendición de cuentas, para las organizaciones solidarias de segundo nivel de supervisión, será durante los primeros treinta (30) días calendario siguientes al cierre de cada trimestre, es decir con corte a marzo, junio y septiembre.

---

[19] Nota: Nota: numeral 6.2.3.1 del Capítulo I, del Título II, adicionado por la Circular Externa N° 48 del 18 de abril de 2023, publicada en el Diario Oficial No.52.383 del 02 de mayo de 2023.

[20] Nota: numeral 6.2.3.2 del Capítulo I, del Título II, adicionado por la Circular Externa N° 48 del 18 de abril de 2023, publicada en el Diario Oficial No.52.383 del 02 de mayo de 2023.

La fecha límite del reporte del formulario oficial de rendición de cuentas, para las organizaciones solidarias de tercer nivel de supervisión, será durante los primeros treinta (30) días calendario siguientes al cierre del corte a junio.

La fecha límite del reporte del formulario oficial de rendición de cuentas con corte a diciembre, para las organizaciones solidarias de segundo y tercer nivel de supervisión, dependerá del último dígito del NIT así:

ÚLTIMO DÍGITO DEL NIT	FECHA DE PRESENTACIÓN DESPUÉS DEL RESPECTIVO CORTE
0 – 1	**Lunes, segunda semana de febrero**
2 – 3	**Martes, segunda semana de febrero**
4 – 5	**Miércoles, segunda semana de febrero**
6 – 7	**Jueves, segunda semana de febrero**
8 – 9	**Viernes, segunda semana de febrero**

El certificado de constancia de recepción de la información será enviado por parte de esta Superintendencia, al correo electrónico del cual se remitió el archivo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haber realizado exitosamente el reporte del Formulario Oficial de Rendición de Cuentas.

Para el caso del reporte de los estados financieros consolidados al cierre de 31 de diciembre del año anterior, éste se realizará a más tardar el primer día hábil del mes de mayo mediante el formulario oficial de rendición de cuentas.

6.2.3.3. Aplicación de enfoques diferenciales en la supervisión de organizaciones solidarias de tercer nivel[21]

Adicionado por la Circular Externa No. 85 del 23 de julio de 2025.

CÓDIGO FORMATO	NOMBRE FORMATO	Periodicidad

[21] Nota: numeral 6.2.3.3 del Capítulo I, del Título II, adicionado por la Circular Externa N° 85 del 23 de julio de 2025, publicada en el Diario Oficial No. 53.191 del 24 de julio de 2025.

SICSES		
3	CATÁLOGO ÚNICO DE INFORMACIÓN FINANCIERA CON FINES DE SUPERVISIÓN	Anual
130	INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	Anual
143	INFORMACIÓN RELACIONADA CON GRUPO DE INTERÉS	Anual
162	INFORME APLICACIÓN DE EXCEDENTES APROBADA EN ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA (1)	Anual
8888	INFORME DE ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	Anual
9013	INFORME INDIVIDUAL DE APORTES O CONTRIBUCIONES	Anual
9034	RELACIÓN DE EROGACIONES A DIRECTIVOS	Anual
9998	IDENTIFICACIÓN	Anual
9999	ASOCIADOS, EMPLEADOS Y TERCEROS	Anual

Las demás organizaciones solidarias que realicen actividades económicas que hagan exigible la presentación de otros formatos se seguirán rigiendo por lo establecido en el numeral 6.2.2. del Capítulo I del Título II de la Circular Básica Contable Financiera.

Sin perjuicio de lo anterior, si las organizaciones solidarias destinatarias de este enfoque diferencial realizan actividades económicas que hagan exigible la presentación de otros formatos se seguirán rigiendo por lo establecido en el numeral 6.2.2. del Capítulo I del Título II de la Circular Básica Contable Financiera, deberán reportar dichos formatos.

Adicionalmente, la Superintendencia de la Economía Solidaria deberá aplicar enfoques diferenciales en el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control y en especial en los procedimientos administrativos sancionatorios por no reporte de información, frente a las organizaciones solidarias sujetas a este nuevo régimen, en consonancia con los lineamientos establecidos en la política de supervisión definida por la entidad. Este enfoque deberá considerar las condiciones territoriales, operativas y financieras particulares de dichas organizaciones, con el propósito de garantizar una supervisión más equitativa, proporcional y efectiva.

De igual forma, la Superintendencia deberá implementar programas y estrategias pedagógicas orientadas a fortalecer el cumplimiento normativo por parte de las organizaciones solidarias, en particular aquellas que no han presentado información financiera o que han suspendido la remisión de reportes. Estas estrategias deberán incluir acciones de formación, asistencia técnica y acompañamiento institucional, ajustadas a las capacidades y necesidades del tercer nivel de supervisión y de la Superintendencia de Economía Solidaria.

Finalmente, la Superintendencia desarrollará, en un plazo de seis (6) meses contados a partir de la entrada en vigencia de la circular, campañas de promoción, difusión, socialización y sensibilización orientadas a informar y explicar los cambios adoptados en relación con los reportes socioeconómicos, con el fin de facilitar su apropiación por parte de las organizaciones solidarias y fortalecer una cultura de reporte transparente, responsable y orientada a la mejora continua.

Modificar el numeral 6.2.4. (Circular Externa No. 90 del 08 de octubre de 2025)[22]

6.2.4. Retransmisión de información

Cuando por algún motivo fuere necesaria la retransmisión de esta información, las organizaciones solidarias deberán solicitar a la Superintendencia, previamente y por escrito, la autorización de retransmisión de estados financieros e indicar las razones de la solicitud.

A la solicitud de autorización de retransmisión, se debe adjuntar un archivo en Excel en el cual se detallen las cifras nuevas comparadas con las transmitidas, la variación, su justificación y la causa de ello.

Una vez aprobada la retransmisión de información por parte de esta Superintendencia, se efectuará el reporte de la información y en los plazos autorizados, a través del Sistema de Información Misional – ADA, módulo retransmisiones.

[22] Nota: numeral 6.2.4 del Capítulo I, del Título II, modificado por la Circular Externa N° 90 del 08 de octubre de 2025, publicada en el Diario Oficial No 53.368 del 09 de octubre de 2025.

Modificar el numeral 6.3. (Circular Externa No. 90 del 08 de octubre de 2025)[23]

6.3. ESTADOS FINANCIEROS INDIVIDUALES Y SEPARADOS

Las organizaciones solidarias vigiladas por esta Superintendencia continuarán reportando los estados financieros individuales y separados de cierre de ejercicio a 31 de diciembre de cada año, a través del Formulario Oficial de Rendición de Cuentas, conforme se establece en el numeral 6.2.3 del presente capítulo.

En la preparación de dichos estados financieros, las organizaciones clasificadas en Grupos 1, 2 y 3 aplicarán los marcos técnicos normativos correspondientes, contenidos en el Decreto 2420 de 2015, salvo el tratamiento de la cartera de crédito y su deterioro y el de los aportes sociales, conforme lo establece el marco normativo vigente, al igual que los demás que lo adicionen o complementen. Para tal efecto, los formatos a reportar son los siguientes:

Reporte	Descripción del Reporte
[105000]	Comentarios de la gerencia (Tomado de taxonomía IFRS versión 2014)
[110000]	Información general sobre estados financieros
[220000]	Estado de situación financiera, orden de liquidabilidad
[310000]	Estado del resultado, por función de gasto
[410000]	Estado de Resultados Integral, componentes ORI presentados netos de impuestos
[510000]	Estado de flujos de efectivo, método directo
[610000]	Estado de cambios en el patrimonio
[650000]	Estado de resultados y ganancias acumuladas
[800100]	Notas - Subclasificaciones de activos, pasivos y patrimonios
[800200]	Notas - Análisis de ingresos y gastos
[810000]	Notas - Información de la entidad y declaración de cumplimiento con las NIIF
[811000]	Notas - Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores
[815000]	Notas - Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa

[23] Nota: numeral 6.3. del Capítulo I, del Título II, modificado por la Circular Externa N° 90 del 08 de octubre de 2025, publicada en el Diario Oficial No 53.368 del 09 de octubre de 2025.

[818000]	Notas - Partes relacionadas
[819100]	Notas - Adopción de las NIIF por primera vez

La estructura de cada uno de estos reportes, que hacen parte de la Extensión de la taxonomía realizada por esta Superintendencia, está a disposición de las organizaciones vigiladas para su consulta a través del siguiente vínculo: https://www.supersolidaria.gov.co.

Modificar el numeral 6.4. (Circular Externa No. 90 del 08 de octubre de 2025)[24]

6.4. ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS

Las organizaciones vigiladas por esta Superintendencia, obligadas a consolidar estados financieros y, por lo tanto, presentar los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, y flujos de efectivo de la controladora y sus subsidiarias como si se tratase de una sola organización económica, deberán efectuar dicho reporte a través del Sistema de Información Misional – ADA, en los siguientes formatos:

FORMATO	DESCRIPCION
165	ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS
9074	REVELACIONES CONSOLIDADAS
9075	LISTADO DE ENTIDADES SUBSIDIARIAS

El reporte de los estados financieros consolidados, con corte a 31 de diciembre de cada año, de las organizaciones clasificadas en Grupos 1, 2 y 3 obligadas a consolidar, deberá realizarse a través del Formulario Oficial de Rendición de Cuentas.

En la presentación de los estados financieros consolidados, las organizaciones clasificadas en Grupos 1 y 2, obligadas a consolidar, aplicarán en su totalidad los marcos técnicos normativos correspondientes, contenidos en el Decreto

[24] Nota: numeral 6.4. del Capítulo I, del Título II, modificado por la Circular Externa N° 90 del 08 de octubre de 2025, publicada en el Diario Oficial No 53.368 del 09 de octubre de 2025.

Único Reglamentario 2420 de 2015 modificado por los Decretos 2496 de 2015, 2131 y 2132 de 2016, 2170 de 2017, 2483 de 2018 y 2270 de 2019.

De esta manera, los estados financieros consolidados se presentarán sin la salvedad en el tratamiento de la cartera de crédito y su respectivo deterioro y sin la salvedad en aportes sociales, tal y como lo establecen los capítulos 5 y 6, del Título 4, de la Parte 1, del Libro 1 del Decreto 2420 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 2496 de 2015.

Modificar el numeral 6.5. (Circular Externa No. 90 del 08 de octubre de 2025)[25]

6.5. ESTADOS FINANCIEROS DE ORGANIZACIONES EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA

El reporte de los estados financieros de las organizaciones vigiladas que se encuentran en proceso de liquidación voluntaria en curso, que no cumplen la hipótesis de negocio en marcha, (Decreto 2101 del 22 de diciembre de 2016); continuarán reportando su información financiera a través del Sistema de Información Misional – ADA, en el formato dispuesto para tal fin teniendo en cuenta el nivel de supervisión y la periodicidad de reporte prevista.

6.6. DISPOSICIONES VARIAS

6.6.1. Estado de Situación Financiera Inicial de Operaciones

Al iniciar actividades, las organizaciones solidarias elaborarán un Estado de Situación Financiera inicial, debidamente discriminado a la fecha de obtención del registro de constitución en la Cámara de Comercio o la entidad competente.

El estado de situación financiera debe estar acompañado de una relación detallada de cada una de las cuentas que lo conforman y un listado general de los asociados con su documento de identidad y aportes respectivos. Éste debe ser suscrito por el representante legal, contador y revisor fiscal o quien haga sus

[25] Nota: numeral 6.5. del Capítulo I, del Título II, modificado por la Circular Externa N° 90 del 08 de octubre de 2025, publicada en el Diario Oficial No 53.368 del 09 de octubre de 2025.

veces (artículo 41 de la Ley 79 de 1988) y se presentará, por parte de la organización solidaria, a esta Superintendencia dentro del mes siguiente al registro de la organización solidaria. Tanto el contador como el revisor fiscal deberán anexar fotocopia de la tarjeta profesional.

6.6.2. Verificaciones

La Superintendencia de la Economía Solidaria podrá, en cualquier momento, verificar la información suministrada en los estados financieros. Para ello, solicitará documentos adicionales, efectuará visitas de inspección y revisión o adoptará las medidas que estime pertinentes.

En caso de encontrar inexactitudes, la Superintendencia aplicará las sanciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, o dará traslado a la autoridad competente, según sea el caso.

6.6.3. Extemporaneidad y sanciones

La no presentación o la presentación extemporánea del formulario oficial de rendición de cuentas, de los documentos previos a la presentación de estados financieros de cierre de ejercicio para su aprobación por las asambleas, los estados financieros individuales y separados, los estados financieros consolidados y los estados financieros de las organizaciones en proceso de liquidación voluntaria, darán lugar a la imposición de las sanciones legales y administrativas de las que tratan los numerales 6 y 7, del artículo 36, de la Ley 454 de 1988, previo el agotamiento del procedimiento administrativo sancionatorio.

Adiciónese el numeral 6.6.4 (Circular Externa 96 del 08 de enero de 2026)[26]

6.6.4. Reporte de Información Financiera de las Empresas Solidarias que se encuentran en Toma de Posesión para Administrar y/o Liquidar

[26] Numeral 6.6.4 del capítulo I, del Título II adicionado por la circular N° 96 del 08 de enero de 2026, publicada en el Diario Oficial Nro. 53.374 del 21 de enero de 2026.

Las empresas solidarias que en encuentren sometidas bajo la figura de toma de posesión para Administrar o toma de posesión para liquidar, independientemente de su nivel de supervisión, deberán reportar la información relacionada con los formatos del aplicativo del Sistema de Información Misional – ADA previstos en el numeral 6.2.2 del presente Título que les sean exigibles, en los términos que a continuación se establecen:

Tipo de Intervención	**Periodicidad del Reporte**	**Fecha de Presentación**
Toma de Posesión para Administrar	*Mensual*	*Lunes, última semana de cada mes*
Toma de Posesión para Liquidar	*Trimestral*	*Lunes, última semana de abril* *Lunes, última semana de julio* *Lunes, última semana octubre* *Lunes, última semana de enero*

Las anteriores instrucciones, no son aplicables a las entidades solidarias supervisadas que se encuentran en proceso de liquidación voluntaria, dado que estas se regirán por lo previsto en el numeral 6.5 del presente Capítulo

CAPITULO II

MARCO TECNICO NORMATIVO APLICABLE A LOS PREPARADORES DE INFORMACIÓN FINANCIERA QUE PERTENECEN AL GRUPO 1 Y 2 EN LA APLICACIÓN DE LAS NIF

CIRCULAR BÁSICA CONTABLE Y FINANCIERA

1. ESTADOS FINANCIEROS SEPARADOS E INDIVIDUALES[27]

1.1. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

1.1.1. Consideraciones generales

Los equivalentes al efectivo son inversiones a corto plazo, de alta liquidez que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo y que están sujetas a un riesgo insignificante de cambios de valor. Por tanto, una inversión así será equivalente al efectivo, cuando tenga vencimiento próximo, por ejemplo, tres (3) meses o menos desde la fecha de adquisición.

Efectivo Restringido

El efectivo restringido corresponde a efectivo y equivalentes al efectivo de los cuales la organización solidaria no puede disponer libremente; ya que los posee para un fin determinado, o para cancelar un pasivo específico.

En el caso del fondo de liquidez, los recursos que estén representados en efectivo y equivalentes al efectivo, se deberán clasificar como efectivo restringido, entendiendo que los importes determinados en el fondo de liquidez no se encuentran disponibles para ser utilizados por la organización solidaria y que, por tanto, existe una restricción legal de disminuir dicho fondo, excepto por los casos señalados en la normatividad vigente.

La medición posterior de los Certificados de Depósito a Término, o CDT y los Certificados de Depósito de Ahorro a Término, o CDAT que tengan vencimiento próximo, es decir, tres (3) meses o menos desde la fecha de su adquisición, se calculará, utilizando el costo amortizado o el valor razonable, según se establezca en la política contable de la organización solidaria y las características propias del equivalente y los rendimientos se reconocerán afectando el resultado del periodo con acumulación al efectivo restringido.

[27] Son estados financieros individuales aquellos que presentan los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y flujos de efectivo de una única entidad. Son estados financieros separados aquellos que presenta una controladora o un inversor con control conjunto en una participada o influencia significativa sobre ésta, en la que las inversiones se contabilizan al costo o de acuerdo con la NIIF 9.

1.2. INVERSIONES

1.2.1. Consideraciones generales

Las organizaciones solidarias, los fondos de empleados y las asociaciones mutuales sometidas a la vigilancia de la Superintendencia de la Economía Solidaria, previo a la realización de la inversión, deberán realizar los análisis necesarios sobre el riesgo emisor y su oportunidad con el fin de tener una mayor seguridad en el retorno de la inversión.

1.2.2. Restricciones

La totalidad de las inversiones en instrumentos de patrimonio de las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas con sección de ahorro y crédito, a que se refiere este Capítulo, no podrá superar el ciento por ciento (100%) de sus aportes sociales, reservas y fondos patrimoniales, excluidas las propiedades planta y equipo netos (es decir, el valor de las propiedades menos las depreciaciones y el deterioro) y descontadas las pérdidas acumuladas, en concordancia con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 454 de 1998, modificado por el artículo 107 de la Ley 795 de 2003.

Por disposición legal, las organizaciones de economía solidaria no podrán invertir en: fondos de pensiones obligatorias, fondos de pensiones de jubilación e invalidez (fondos de pensiones voluntarias), fondos de cesantía, reservas pensionales administradas por organizaciones solidarias del régimen de prima media y patrimonios autónomos o encargos fiduciarios cuyo propósito sea administrar recursos pensionales de la seguridad social, tales como los que se constituyan en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 810 de 1998 y las Leyes 549 y 550 de 1999.

1.2.3. Reclasificación de las inversiones

Para que una inversión pueda ser mantenida dentro de cualquiera de las categorías de clasificación, de que trata el Marco Normativo para los preparadores de información financiera que conforman el Grupo 1, el respectivo instrumento financiero debe cumplir con las características o condiciones propias de la clase de inversiones de la que forme parte.

En los eventos en los que se reclasifique una inversión, la organización solidaria debe comunicar a la Superintendencia la reclasificación efectuada, a más tardar dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de la misma, indicando las razones que justifican tal decisión y precisando sus efectos en los estados financieros.

1.2.4. Inversiones en subsidiarias

En los estados financieros separados, las organizaciones controladoras deberán registrar sus inversiones en subsidiarias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 222 de 1995, por el Método de la Participación, tal como se describe en la NIC 28 *Inversiones en asociadas y negocios conjuntos*, esto a pesar que la NIC 27 *Estados financieros separados* y la sección 9 proponga otros métodos de medición.

1.2.5. Disposiciones finales

1.2.5.1. Revisión de las clasificaciones y valoración por parte de la Superintendencia

Se debe documentar y mantener a disposición de la Superintendencia, los estudios, evaluaciones, análisis y, en general, toda la información que se haya tenido en cuenta o a raíz de la cual se hubiere adoptado la decisión de clasificar o reclasificar un valor o título.
Sin perjuicio de las sanciones personales e institucionales que correspondan, la Superintendencia podrá revisar, en cualquier tiempo, las clasificaciones y valoraciones que efectúe cada organización solidaria vigilada y ordenar las modificaciones pertinentes, cuando constate la inobservancia de las disposiciones previstas en la presente Circular.

1.3. ACTIVOS Y PASIVOS POR IMPUESTO DIFERIDO

De acuerdo a lo establecido en los parágrafos transitorios 1 y 2, del artículo 19-4 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 142 de la Ley 1819 de 2016[28] y el numeral 3, del artículo 1.2.1.5.2.10., del Decreto 1625 de 2016, sustituido por el artículo 2° del Decreto Reglamentario 2150 de 2017[29], la tarifa única especial del impuesto sobre la renta y complementarios para los contribuyentes de que trata el artículo 19-4 del Estatuto Tributario, será del 20%. El impuesto será tomado en su totalidad del Fondo de Educación y Solidaridad de que trata el artículo 54 de la Ley 79 de 1988.

Con base en lo anterior, las organizaciones solidarias deberán proceder a calcular, medir y reconocer el respectivo impuesto a las ganancias diferido deducible, proveniente de las diferencias temporarias, que resulten entre la base contable y la base fiscal para activos y pasivos, según el procedimiento establecido en la NIC 12 *Impuesto a las ganancias* y la sección 29. Cabe resaltar que la NIC 12 y la sección 29 prevén algunas excepciones limitadas, en donde no procede el reconocimiento del impuesto diferido.

El impuesto a las ganancias diferido deducible, resultará de la aplicación del método del pasivo basado en el balance, el cual contempla las diferencias temporarias surgidas de los activos y pasivos de la organización solidaria.

Las diferencias temporarias son las que existen entre la base fiscal de un activo o pasivo, y su importe en libros en el estado de situación financiera. La base fiscal de un activo o pasivo es el importe atribuido, para fines fiscales, a dicho activo o pasivo. El impuesto a las ganancias diferido deducible, podrá ser compensado con el impuesto a las ganancias, diferido imponible sólo para efectos de presentación en el estado de situación financiera.

1.4. CONTRATOS DE PREVISIÓN EXEQUIAL

[28] Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones.
[29] Por el cual se sustituyen los Capítulos 4 y 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 1, se adiciona un artículo al Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 1 y un inciso al artículo 1.6.1.2.19. y un numeral al literal a) del artículo 1.6.1;2.11. del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria, para reglamentar las donaciones de que trata el artículo 257 del Estatuto Tributario, el Régimen Tributario Especial en el impuesto sobre la renta y complementario y el artículo 19-5 del Estatuto Tributario.

Para efectos del reconocimiento, medición, presentación y revelación de los contratos de previsión exequial, las organizaciones solidarias deberán aplicar los requerimientos establecidos en la NIIF 4 *Contratos de seguro*.

1.5. DONACIONES: RECONOCIMIENTO Y TRATAMIENTO CONTABLE

Dado que en los marcos técnicos normativos contables no hay una norma específica sobre el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las donaciones que una ESAL pueda recibir, el tratamiento de estas transacciones corresponderá a lo establecido en la NIC 20 *Subvenciones del Gobierno* o en la sección 24.

1.6. DEPÓSITOS

Los depósitos se consideran como instrumentos financieros pasivos, dado que son exigibles contractualmente por parte del ahorrador hacia la organización solidaria que ejerce la actividad de captación de recursos y se tratarán de conformidad con lo establecido en la NIIF 9 *Instrumentos financieros* o la sección 11.

Éstos corresponden a exigibilidades a cargo de la organización solidaria por la captación de recursos a través de depósitos a la vista, a término, mediante la expedición de CDAT, contractual o permanente. Con lo anterior, las únicas organizaciones del sector solidario que pueden captar recursos de sus asociados de acuerdo con la Ley 454 de 1998, son las cooperativas especializadas de ahorro y crédito, las cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito y otras organizaciones del sector solidario autorizadas por normas especiales para captar ahorro de sus asociados.

A continuación, se relacionan las siguientes modalidades de captación:

Depósitos de Ahorros: Comprende el valor de los depósitos de ahorros recibidos de sus asociados por la organización solidaria autorizada, de conformidad con un contrato y el respectivo reglamento de ahorros, debidamente autorizada por el órgano competente. Estos recursos no están sujetos a condiciones especiales y son exigibles en cualquier momento.

Los recursos provenientes de los asociados con fines de ahorros, registrados en esta cuenta, no podrán ser destinados para la adquisición de activos improductivos.

Certificados de Depósitos de Ahorros a Término. (C.D.A.T.): Comprende al valor de ahorros por sumas fijas recibidas de sus asociados por la organización solidaria autorizada, de conformidad con el contrato celebrado con sus depositantes, para pagar a la fecha de vencimiento (tiempo convenido), la suma depositada más las acumulaciones acordadas en los cuales se expide un certificado en prueba del contrato, sin que dicho documento sea un título valor.

Los intereses reconocidos en estas cuentas, se registrarán contra el rubro 6150 cuando es actividad financiera.

Los recursos prevenientes de los asociados con fines de ahorros, registrado en esta cuenta de Certificados de Depósitos de Ahorro a Término, no podrán ser destinados para la adquisición de activos improductivos.

Depósitos de Ahorro Contractual: Comprende el valor de las sumas de dinero recibidas y adeudadas por concepto de depósitos recibidos de los asociados, con una finalidad específica, mediante un compromiso por medio del cual el asociado se compromete a ahorrar periódicamente para obtener un servicio posterior o con el objeto de financiar planes o proyectos en los cuales cada cuenta-ahorrista, se le asigna una determinada solución para que esta sea cancelada en un tiempo convenido.

Los intereses reconocidos en estas cuentas se registrarán contra el rubro 6150 cuando es actividad financiera.

Los recursos prevenientes de los asociados con fines de ahorros, registrado en esta cuenta de Depósitos de Ahorro Contractual, no podrán ser destinados para la adquisición de activos improductivos.

Depósito de Ahorro Permanente: Comprende los recursos recibidos por la organización solidaria de sus asociados, de carácter permanente, dado que sólo se devolverán al asociado cuando éste se retire en forma definitiva, ya sea por exclusión, por muerte, por retiro o porque se liquide la organización o, según lo reglamente la organización solidaria.

Los intereses reconocidos en estas cuentas, se registrarán contra el rubro 6150 cuando es actividad financiera.

Los recursos prevenientes de los asociados con fines de ahorros, registrado en esta cuenta de Depósitos de Ahorro Permanente, no podrán ser destinados para la adquisición de activos improductivos.

2. ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS

2.1. CONSIDERACIONES GENERALES

Son estados financieros consolidados, los estados financieros de un grupo en el que los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, y flujos de efectivo de la controladora y sus subsidiarias se presentan como si se tratase de una sola organización económica.

2.2. ORGANIZACIONES SOLIDARIAS OBLIGADAS A CONSOLIDAR

Las organizaciones solidarias usualmente tienen control sobre las siguientes organizaciones, debido a que han sido constituidas para el desarrollo de actividades complementarias a su objeto social, tales como (lista no exhaustiva):

a. Instituciones Auxiliares de Cooperativismo. Artículo 123 de la Ley 79 de 1988:

"Son instituciones auxiliares del cooperativismo las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se constituyan de conformidad con el artículo 94 de la Ley 79 de 1988, con el objeto de incrementar y desarrollar el sector cooperativo, mediante el cumplimiento de actividades orientadas a proporcionar preferentemente a los organismos componentes del sector cooperativo el apoyo y ayuda necesarios para facilitar el mejor logro de sus propósitos económicos y sociales. Las instituciones auxiliares limitarán su objeto social a una sola línea de actividad y sus áreas afines"

b. Sociedad por acciones simplificada – S.A.S

Según lo señalado en la Ley 1258 de 2008, *"la sociedad por acciones simplificada podrá constituirse por una o varias personas naturales o jurídicas, quienes sólo serán responsables hasta el monto de sus respectivos aportes."*

c. Fundaciones - ESAL

Algunas organizaciones solidarias han creado fundaciones con el objetivo de optimizar recursos físicos, humanos y financieros en la ejecución de programas de carácter social, con recursos provenientes de fondos sociales, con el objetivo de brindar beneficios a los asociados y a la comunidad en general.

d. Entidades de Cometido Específico

En general, son todas aquellas organizaciones que han sido creadas, independientemente de su constitución legal, para alcanzar un objetivo concreto y beneficiar mediante la prestación de un servicio, a los asociados de la organización solidaria que la constituyó.

La consolidación de información financiera se realizará sobre el principio de control establecido en la NIIF 10 *Estados financieros consolidados* o en la sección 9. Los requerimientos necesarios para reunir el control sobre las organizaciones solidarias, están incluidos en las normas antes mencionadas. Por lo cual, las organizaciones solidarias consolidarán a las organizaciones anteriormente citadas, siempre y cuando se cumplan los elementos previstos en la NIIF 10 o la sección 9 según corresponda.

2.3. PROCEDIMIENTO PARA CONSOLIDAR

La organización solidaria que consolida, deberá obtener los estados financieros individuales de la controlada con sus respectivas notas, debidamente certificados y dictaminados por la persona legalmente habilitada para ello. Cuando la organización a consolidar no presente corte de ejercicio en la fecha de la consolidación, los estados financieros no requerirán de dictamen.

Para efectos de la preparación de los estados financieros consolidados, las organizaciones solidarias aplicarán todos los requerimientos del marco técnico normativo dispuesto en el anexo técnico para los preparadores de información pertenecientes al Grupo 1 o 2 (de forma obligatoria o voluntaria), del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, lo cual incluye, el tratamiento de la cartera

de crédito y su deterioro, previsto en la NIIF 9 *Instrumentos financieros* y el de los aportes sociales previsto en la CINIIF 2 *Aportaciones de socios de entidades cooperativas e instrumentos similares* o la sección 11 *Instrumentos financieros básicos* y la sección 22 *Pasivos y patrimonio.*

3. TRATAMIENTO DEL RESULTADO EFECTO DE ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ

Los marcos técnicos normativos compilados en el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 y sus modificatorios, señalaron que en aplicación de la NIIF 1, la sección 35 de la NIIF
para las Pymes y el párrafo 15.8 del Decreto 2706 de 2012, según sea el caso, los ajustes
resultantes de la adopción por primera vez de las NIF, contenidos en el estado de situación
financiera de apertura (ESFA), se reconocerían directamente en las ganancias acumuladas,
o, si fuera apropiado, en otra categoría dentro del patrimonio.

En desarrollo de estos preceptos legales y reglamentarios, esta Superintendencia creó la cuenta "RESULTADOS ACUMULADOS POR ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ", código "3600" en el Catálogo Único de Información Financiera con Fines de Supervisión, con el fin de que las organizaciones vigiladas registraran, en esta cuenta, los ajustes resultantes de la aplicación por primera vez de las NIF; es decir, al inicio del periodo de transición, bajo la premisa de que las políticas contables utilizadas en la adopción por primera vez pueden diferir de las que se aplicaban a la misma fecha, utilizando los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) anteriores.

En todo caso, las organizaciones solidarias pertenecientes al grupo 1, debieron evaluar si requerían usar la cuenta "OTRO RESULTADO INTEGRAL", código "3700", para registrar los ajustes derivados del uso de las exenciones, como, por ejemplo, el costo atribuido en las propiedades, planta y equipo, tal como lo prevé la NIIF 1.

3.1. TRATAMIENTO DEL SALDO NETO POSITIVO EN LA CUENTA DE RESULTADOS ACUMULADOS POR ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ

Esta Superintendencia estableció que, en razón a que este saldo neto positivo en la cuenta de resultados acumulados por adopción por primera vez se originó en la transición a NIF y no corresponde a resultados ya realizados, no se debe considerar dentro del monto de excedentes a ser distribuidos, en virtud del régimen legal establecido en materia de distribución de excedentes para cada tipo de organización.

La distribución de estos resultados sólo podrá efectuarse cuando los activos sean efectivamente realizados; es decir, cuando sea efectiva la entrada de los fondos correspondientes, se registren en el estado de resultados y afecte el excedente a ser distribuido conforme al régimen legal.

Ahora bien, el saldo neto positivo en la cuenta de resultados acumulados por adopción por primera vez, bien podría ser utilizado, si fuera el caso, para compensar la pérdida que se llegase a originar al final del periodo de transición por aplicación de NIF.

3.2. SALDO NETO NEGATIVO EN LA CUENTA DE RESULTADOS ACUMULADOS POR ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ

El saldo neto negativo en la cuenta de resultados acumulados por adopción por primera vez, que se origina cuando en el proceso de ajustes resultantes por adopción a las NIF, el valor de las pérdidas de dichos ajustes (cuenta 3610 del catálogo) sea superior al valor de los excedentes por efecto de ajustes (cuenta 3605 del catálogo), en este caso, se disminuye el patrimonio de la organización solidaria y en virtud de lo previsto en el artículo 55 de la Ley 79 de 1988, este saldo debe ser compensado con excedentes, o con la reserva de protección de los aportes sociales, según sea el caso.

CAPITULO III

MARCO TECNICO NORMATIVO APLICABLE A LOS PREPARADORES DE INFORMACIÓN FINANCIERA QUE PERTENECEN AL GRUPO 3

1. ORGANIZACIONES PERTENECIENTES AL GRUPO 3

Con forme a la normatividad vigente, las organizaciones solidarias pertenecerán al grupo 3 siempre y cuando cumplan la totalidad de los siguientes requisitos[30]:

a. Contar con una planta de personal no superior a diez (10) trabajadores;

b. Poseer activos totales, excluida la vivienda, por valor inferior a quinientos (500) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV);

c. Tener ingresos brutos anuales inferiores a 6.000 SMMLV.

Las organizaciones solidarias verificarán el cumplimiento, o cambio de condiciones sobre los requisitos para pertenecer al grupo 3.

Las organizaciones solidarias que pertenecen al grupo 3 y que ostenten la calidad de subordinadas, de una entidad controladora que aplica los marcos técnicos normativos para grupos 1 o 2, deberán adoptar las políticas contables que sean idóneas para la controladora.

Para efectos de reconocimiento y medición, las organizaciones solidarias que pertenecen al grupo 3 aplicarán lo establecido en el anexo 3 del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 y sus modificatorios, así como las instrucciones que se imparten en el presente capítulo.

2. ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SEPARADOS E INDIVIDUALES

2.1. EQUIVALENTES AL EFECTIVO

[30] Para efectos del cálculo del número de trabajadores, se consideran como tales aquellas personas que presten de manera personal y directa servicios a la entidad a cambio de una remuneración, independientemente de la naturaleza jurídica del contrato; se excluyen de esta consideración las personas que presten servidos de consultoría y asesoría externa. El cálculo del número de trabajadores y de los activos totales, a que aluden los literales (a) y (b) anteriores, se hará con base en el promedio de doce (12) meses, correspondiente al año anterior al periodo de preparación obligatoria definido en el cronograma establecido en el artículo 3 ,del Decreto 2706, o al año inmediatamente anterior al periodo en el cual se determine la obligación de aplicar, el Marco Técnico Normativo de que trata este Decreto, en periodos posteriores al periodo de preparación obligatoria aludido. Las mismas reglas se aplicarán para la determinación de los ingresos brutos a que alude el literal (c) anterior. En el caso de microempresas nuevas, estos requisitos se medirán en función de la información existente al momento del inicio de operaciones de la entidad.

Los equivalentes al efectivo son inversiones de alta liquidez a corto plazo, fácilmente convertibles en importes conocidos de efectivo y que están sujetas a un riesgo insignificante de cambios de valor. Por tanto, una inversión así será equivalente al efectivo cuando tenga vencimiento próximo, por ejemplo, tres meses o menos desde la fecha de adquisición.

2.2. EFECTIVO RESTRINGIDO

El efectivo restringido corresponde a efectivo y equivalentes al efectivo de los cuales la organización solidaria no puede disponer libremente; ya que los posee para un fin determinado, o para cancelar un pasivo específico.

2.2.1. Fondos de Liquidez

Los fondos de liquidez que deben constituir y mantener las cooperativas de ahorro y crédito, los fondos de empleados, y las asociaciones mutuales, sobre el total de depósitos captados, según lo establece el Decreto 1068 de 2015, se clasifican como efectivo restringido, entendiendo que estos importes tienen una restricción legal para su disposición, salvo los casos señalados en la normatividad vigente.

La medición posterior de los Certificados de Depósito a Término (CDT) y los Certificados de Depósito de Ahorro a Término (CDAT) que tengan vencimiento próximo, es decir tres meses o menos desde la fecha de su adquisición, se calculará utilizando el costo histórico y los rendimientos se reconocerán afectando el resultado del periodo, con acumulación al efectivo restringido.

Los aspectos relativos al fondo de liquidez, se tratarán de forma más amplia y detallada en el capítulo de Régimen prudencial.

2.3. INVERSIONES

Las inversiones son instrumentos financieros en los que la organización solidaria tiene control sobre sus beneficios, con el fin de obtener ingresos financieros. Generalmente corresponden a instrumentos de deuda o patrimonio emitidos por terceros.

Las organizaciones solidarias clasificadas como entidades pertenecientes al grupo 3, previo a la realización de la inversión deberán realizar los análisis necesarios sobre el riesgo emisor[31] y su oportunidad con el fin de tener una mayor seguridad en el retorno de la inversión.

2.3.1. Restricciones

Las organizaciones de economía solidaria no podrán invertir en: fondos de pensiones obligatorias, fondos de pensiones de jubilación e invalidez (fondos de pensiones voluntarias), fondos de cesantía, reservas pensionales administradas por organizaciones solidarias del régimen de prima media y patrimonios autónomos o encargos fiduciarios cuyo propósito sea administrar recursos pensionales de la seguridad social, tales como los que se constituyan en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 810 de 1998 y las Leyes 549 y 550 de 1999.

2.3.2. Medición Contable de las Inversiones

Las inversiones serán medidas en su reconocimiento inicial al costo histórico[32] el cual incluye los costos originados en su adquisición. En la medición posterior las organizaciones solidarias deben efectuar la causación de los intereses pendientes de cobro, afectando el estado de resultados del periodo y la cuenta por cobrar por intereses, de acuerdo con la tasa pactada en el instrumento causada durante el tiempo en que se mantenga la inversión.

2.3.3. Clasificación de las Inversiones

Las inversiones se clasificarán de acuerdo con su redención, no obstante, para efectos de presentación a la Superintendencia, se clasificarán en inversiones negociables, inversiones para mantener hasta el vencimiento e inversiones en instrumentos de patrimonio. A su vez, las inversiones negociables se clasificarán en valores o títulos de deuda y valores o títulos participativos.

[31] El riesgo emisor consiste en la posibilidad de que los emisores de deuda incumplan el pago de sus obligaciones, como consecuencia de situaciones de insolvencia, iliquidez o quiebra absoluta.
[32] Anexo 3, Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015.

Se entiende como valores o títulos de deuda aquellos que otorguen al titular del respectivo valor o título la calidad de acreedor del emisor.

Forman parte de los valores o títulos participativos los títulos mixtos provenientes de procesos de titularización que reconozcan de manera simultánea derechos de crédito y de participación.

Los bonos convertibles en acciones se entienden como valores o títulos de deuda, en tanto no se hayan convertido en acciones.

2.3.3.1. Inversiones Negociables

Se clasifican como inversiones negociables todo valor o título adquirido con el propósito principal de obtener utilidades por las fluctuaciones del precio en el mercado en el corto plazo.

Forman parte de las inversiones negociables, la totalidad de las inversiones efectuadas en fondos de valores, fondos de inversión, fondos comunes de inversión ordinarios y fondos comunes de inversión especiales. También son las inversiones que se pueden efectuar con los recursos de los fondos de valores, fondos de inversión, fondos comunes de inversión ordinarios, fondos comunes de inversión especiales.

2.3.3.2. Inversiones para Mantener hasta el Vencimiento

Se clasifican como inversiones para mantener hasta el vencimiento, los valores o títulos respecto de los cuales el inversionista tiene el propósito serio y la capacidad legal, contractual, financiera y operativa de mantenerlos hasta el vencimiento de su plazo de maduración o redención. El propósito serio de mantener la inversión es la intención positiva e inequívoca de no enajenar el valor o título, de tal manera que los derechos en él incorporados se entiendan en cabeza del inversionista.

En este sentido, se concluye que con los valores o títulos clasificados como inversiones para mantener hasta el vencimiento no se pueden realizar operaciones de liquidez.

2.3.3.3. Inversiones en Instrumentos de Patrimonio

Cuando se trate de inversiones relacionadas con aportes sociales efectuados en cooperativas o en entidades sin ánimo de lucro se deben registrar por su costo de adquisición o valor de la aportación, el cual incluye los valores provenientes de la revalorización y el reconocimiento de los retornos, si es del caso.

2.3.4. Otras Disposiciones

Sin perjuicio de las sanciones personales e institucionales que correspondan, la Superintendencia de la Economía Solidaria puede revisar en cualquier tiempo las clasificaciones y valoraciones que efectúe cada organización solidaria vigilada, y ordenar las modificaciones pertinentes cuando constate la inobservancia de las disposiciones previstas en el presente capítulo.

2.3.5. Deterioro de Valor de Inversiones

Al final de cada periodo sobre el que se informa, una organización solidaria evaluará si existe evidencia objetiva de deterioro, en cuyo caso reconocerá inmediatamente en cuentas de resultado una pérdida por deterioro del valor.

Una organización solidaria medirá la pérdida por deterioro del valor, como la diferencia entre el valor en libros de la inversión y la mejor estimación del valor de la inversión que recibiría si la llegase a vender o realizar en la fecha sobre la que se informa.

Para tal efecto, se tendrá en cuenta lo siguiente:

2.3.5.1. Para Títulos que cuenten con Calificación

Los valores o títulos de deuda que cuenten con una o varias calificaciones otorgadas por sociedades calificadoras reconocidas por la Superintendencia Financiera de Colombia o los títulos de deuda emitidos por entidades que se encuentren calificadas por éstas, reconocerán como deterioro, sobre el valor nominal neto de las amortizaciones efectuadas los siguientes porcentajes:

Calificación		% de Reconocimiento	% de Deterioro
LARGO PLAZO	AAA, AA+, AA-, A	Cien (100)	0
	BB+, BB, BB-	Noventa (90)	10
	B+, B, B-	Setenta (70)	30
	CCC	Cincuenta (50)	50
	DD, EE	Cero (0)	100

Calificación		% de Reconocimiento	% de Deterioro
CORTO PLAZO	1 y 2	Cien (100)	0
	3	Noventa (90)	10
	4	Cincuenta (50)	50
	5	Cero (0)	100

Parágrafo 1. Para efecto de la estimación del deterioro de valor sobre depósitos a término que se deriven de lo previsto en el presente numeral, se debe tomar la calificación del respectivo emisor.

Parágrafo 2. Las calificaciones a las que hace referencia el presente numeral deben ser efectuadas por una sociedad calificadora de valores autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia o por una sociedad calificadora de valores internacionalmente reconocida, tratándose de títulos emitidos por entidades del exterior y colocados en el exterior.

En el evento en que la inversión o el emisor cuente con calificaciones de más de una sociedad calificadora, se debe tener en cuenta la calificación más baja, si fueron expedidas dentro de los últimos tres (3) meses, o la más reciente cuando exista un lapso superior a dicho período entre una y otra calificación.

2.3.5.2. Para Títulos No Calificados

Para los valores o títulos de deuda que no cuenten con una calificación externa, para valores títulos de deuda emitidos por entidades que no se encuentren calificadas, o para valores o títulos participativos, el monto del deterioro de valor se debe determinar con fundamento en la metodología que para el efecto determine la organización solidaria inversionista.

Las organizaciones solidarias que no cuenten con una metodología interna aprobada para la determinación del deterioro de valor a que hace referencia el presente numeral, se deben sujetar a lo siguiente:

Categoría	Concepto	% Reconocimiento	% Deterioro
A Riesgo normal	Corresponde a emisiones que se encuentran cumpliendo con los términos pactados en el valor o título y cuentan con una adecuada capacidad de pago de capital e intereses.	Cien (100)	0
B Riesgo aceptable	Emisiones que presentan factores de incertidumbre que podrían afectar la capacidad de seguir cumpliendo adecuadamente con los servicios de la deuda. Así mismo, comprende aquellas inversiones de emisores que, de acuerdo con sus estados financieros y demás información disponible, presentan debilidades que pueden afectar su situación financiera.	Ochenta (80)	20
C Riesgo apreciable	Emisiones que presentan un rango de media a alta probabilidad de incumplimiento en el pago oportuno de capital e intereses. De igual forma, comprende aquellas inversiones de emisores que, de acuerdo con sus estados financieros y demás información disponible, presentan deficiencias en su situación financiera que comprometen la recuperación de la inversión.	Sesenta (60)	40
D Riesgo significativo	Emisiones que presentan incumplimiento en los términos pactados en el título, así como las inversiones en emisores que, de acuerdo con sus estados financieros y demás información disponible, presentan deficiencias acentuadas en su situación financiera, de suerte de tal manera que la probabilidad de recuperar la inversión es altamente dudosa.	Cuarenta (40)	60
E Riesgo incobrable	Corresponde a aquellas inversiones de emisores que, de acuerdo con sus estados financieros y demás información disponible, se estiman incobrables.	Cero (0)	100

Cuando una organización solidaria vigilada califique en esta categoría cualquiera de las inversiones, debe llevar a la misma categoría todas sus inversiones del mismo emisor, salvo que demuestre a esta Superintendencia la existencia de razones valederas para su calificación en una categoría distinta.

2.4. CUENTAS POR COBRAR

Las cuentas por cobrar representan derechos contractuales para recibir dinero u otros activos financieros de terceros, a partir de actividades generadas por las organizaciones solidarias en desarrollo de su objeto social.

Algunas cuentas por cobrar se generan como consecuencia de operaciones por venta de bienes y por prestación de servicios, con deudores patronales, comisiones por servicios prestados, anticipos de contratos y proveedores e ingresos por cobrar.

Para efectos de su reconocimiento, la organización solidaria deberá efectuar un seguimiento permanente de sus cuentas por cobrar para lo cual se tratarán por separado los deudores por venta de bienes y por prestación de servicios.

Dentro de las cuentas por cobrar no se permite la reclasificación o manejo de la cartera de créditos, cuyo régimen prudencial se encuentra definido en la presente Circular.

2.4.1. Obligación a Evaluar El Riesgo

Las organizaciones solidarias vigiladas deberán evaluar el riesgo de estas operaciones y la capacidad de pago del respectivo deudor. Esto aplica tanto en el momento de realizar la operación como a lo largo de la vida de la cuenta pendiente de cobro. Para ello, la administración de la organización solidaria deberá implementar los instrumentos necesarios para hacer el seguimiento de las cuentas por cobrar y crear los mecanismos de control que le permitan su recuperación, dentro de los plazos previstos.

2.4.2. Clasificación y Calificación de Cuentas por Cobrar

Para los importes pendientes de cobro de acuerdo con la clasificación, para efectos de reporte a esta Superintendencia deberá existir una calificación según la categoría de riesgo, en las siguientes categorías relacionadas con deudores por venta de bienes, servicios y otras cuentas por cobrar**:**

- Vigentes
- Vencida entre 91 y 180 días
- Vencida entre 181 y 360 días
- Vencida a más de 361 días

Las organizaciones del sector solidario deberán observar, como mínimo, los siguientes criterios para el otorgamiento de los plazos en la venta de bienes o por la prestación de un servicio:

a. Capacidad de pago: Depende del número de días de rotación del ciclo de activos operacionales y de la rotación de los pasivos del negocio al cual se le otorga la financiación.

b. Solvencia del deudor, nivel de endeudamiento y capacidad de una persona natural o jurídica para responder por el pasivo exigible con bienes.

2.4.3. Deterioro de Valor de Cuentas por Cobrar

Las organizaciones solidarias vigiladas reconocerán el deterioro de valor de las cuentas por cobrar con cargo al estado de resultados, cuando se establezca la existencia de indicadores de deterioro altamente probables y razonablemente cuantificables, por lo cual se han establecido los siguientes porcentajes mínimos para la constitución del deterioro de valor de las siguientes cuentas por cobrar:

2.4.3.1. Cuentas por Cobrar por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otras Cuentas por Cobrar

El monto mínimo del deterioro de valor de las cuentas por cobrar por venta de bienes, prestación de servicios y otras cuentas por cobrar, se debe determinar con fundamento en la metodología aprobada por la administración, con base en los siguientes parámetros:

Un deterioro general:

% Deterioro	Morosidad cuentas por cobrar
5%	Entre 91 y 180 días de vencidas.
10%	Entre 181 y 360 días de vencidas.
15%	Más de 360 días de vencidas.

O un deterioro individual:

- 33% para cuentas por cobrar vencidas más de 360 días.

En tal sentido, las entidades deben realizar el cálculo de las dos opciones y constituir la de mayor valor y, al cabo de los tres años, deberá estar 100% provisionadas.

2.5. BIENES RECIBIDOS EN PAGO

Los bienes recibidos en pago son aquellos bienes muebles e inmuebles recibidos por la organización solidaria como pago parcial o total de las obligaciones a su favor, en desarrollo de las actividades propias de su objeto social.

El recibo de bienes en pago es un mecanismo excepcional para recuperar los recursos colocados y, por lo tanto, los órganos de administración deben hacer las gestiones necesarias para su enajenación dentro de los plazos que se señalan en el presente capítulo.

La organización solidaria clasificará y contabilizará todo bien recibido en pago, ya sea en dación o por adjudicación en remate a través de un juzgado inicialmente como Inversiones, o Propiedades Planta y Equipo según corresponda a las características propias del bien recibido.

2.5.1. Medición Inicial

Para tal fin se tendrá en cuenta que el precio de transacción en la gran mayoría de los casos será el costo histórico de los bienes recibidos en la fecha de transacción.

Considerando que no existe una norma específica para la contabilización de los bienes recibidos en pago, al realizar sus estimaciones la organización también podrá considerar los criterios para la contabilización de permutas contenidas en el anexo 2 del Marco Técnico Normativo para los preparadores de información financiera que conforman el Grupo 2 según lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 y sus reglamentarios que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.[33]

Los avalúos que se acepten para recibir un bien en pago no pueden tener una antigüedad mayor a un (1) año, contados a partir de la fecha de su última actualización.

La organización solidaria puede contabilizarlos como Inversiones o Propiedades Planta y Equipo de carácter permanente siempre y cuando tales bienes se requieran para el desarrollo de su objeto social. Esta determinación debe ser informada previamente a la Superintendencia, con las justificaciones pertinentes.

Posterior a su reconocimiento inicial, la organización solidaria medirá los bienes recibidos en pago teniendo en cuenta la clasificación adoptada, tales como: inversiones o Propiedades Planta y Equipo, así como lo establecido en el anexo 3 del Marco Técnico Normativo para los preparadores de información financiera que conforman el Grupo 3 según lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 y sus reglamentarios que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

2.5.2. Plazo para la Venta de los Bienes Recibidos en Pago

Los bienes muebles o inmuebles recibidos en pago deben ser vendidos dentro de los dos años siguientes a su recibo.

[33] Es importante señalar que el marco técnico normativo que utilizan los preparadores de información pertenecientes al grupo 3, corresponde a una base simplificada de contabilidad y que, aunque usa como referente primario la NIIF para las Pymes, éste no corresponde a un estándar internacional. Esto quiere decir, que cualquier vacío puede ser llenado por la NIIF para las Pymes o incluso, las NIIF plenas.

El representante legal podrá solicitar prórroga para la venta de los bienes recibidos en pago ante la Superintendencia. La solicitud se debe presentar por escrito con un mes de antelación al vencimiento del plazo de dos (2) años. En dicha comunicación se debe documentar la gestión efectuada para la venta de tales bienes.

La Superintendencia podrá autorizar prórrogas hasta por un (1) año para la venta de bienes muebles y hasta por dos (2) años para la venta de los bienes inmuebles recibidos en pago. Este plazo se contará a partir de la fecha de vencimiento del plazo inicial.

2.6. DETERIORO Y VALOR RECUPERABLE

Al final de cada periodo sobre el que se informa, la organización solidaria evaluará si existe evidencia objetiva de deterioro o de recuperación del valor de los activos. Cuando exista evidencia objetiva de deterioro del valor, la organización solidaria reconocerá inmediatamente en cuentas de resultado una pérdida por deterioro del valor.

La organización medirá la pérdida por deterioro del valor de la siguiente forma: la pérdida por deterioro es la diferencia entre el valor en libros del activo y la mejor estimación (que necesariamente tendrá que ser una aproximación) del valor (que podría ser cero) que ésta recibiría por el activo si se llegara a vender o realizar en la fecha sobre la que se informa.

2.7. SUBVENCIONES DEL GOBIERNO

Una subvención del gobierno es una ayuda del gobierno en forma de una transferencia de recursos a una entidad en contrapartida del cumplimiento, futuro o pasado, de ciertas condiciones relacionadas con sus actividades de operación.

Las subvenciones del gobierno excluyen las formas de ayuda gubernamental a las que no cabe razonablemente asignar un valor, así como las transacciones con el gobierno que no pueden distinguirse de las demás operaciones normales de la entidad.

Los derechos de uso que son transferidos a título gratuito también pueden asimilarse a un tipo de subvención, en este caso, se aplicará lo indicado en el presente capítulo.

No se incluyen las ayudas gubernamentales que se conceden a la organización en forma de ventajas que se materializan al calcular la ganancia imponible o pérdida fiscal, o que se determinan o limitan sobre la base de las obligaciones fiscales. Ejemplos de estos beneficios son las exenciones fiscales, los créditos fiscales por inversiones, las depreciaciones aceleradas y las tasas impositivas reducidas. La organización solidaria reconocerá las subvenciones conforme se señala en la sección 24 de la NIIF para las Pymes, incorporado en el Decreto Reglamentario 2420 de 2015.

2.8. DEPÓSITOS

La captación de recursos a los asociados a través de depósitos, puede ser desarrollada por cooperativas especializadas de ahorro y crédito, cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, previamente autorizadas por esta Superintendencia, así como por otras organizaciones del sector solidario autorizadas por normas especiales, tales como, fondos de empleados y asociaciones mutuales.

Los depósitos o exigibilidades a cargo de la organización corresponden a la captación de recursos a través de depósitos a la vista, a término, mediante la expedición de CDAT, contractual o permanente.

A continuación, se relacionan las siguientes modalidades de captación:

- **Depósitos de Ahorros**: Comprende el valor de los depósitos de ahorros recibidos de sus asociados por la organización autorizada, de conformidad con un contrato y el respectivo reglamento de ahorros debidamente autorizada por el órgano competente. Estos recursos no están sujetos a condiciones especiales y son exigibles en cualquier momento.

- **Certificados de Depósitos de Ahorros a Término. (C.D.A.T.)**: Comprende al valor de ahorros por sumas fijas recibidas de sus asociados por la organización autorizada, de conformidad con el contrato celebrado con sus depositantes, para pagar a la fecha de vencimiento (tiempo convenido) la suma depositada más las acumulaciones acordadas en los

cuales se expide un certificado en prueba del contrato, sin que dicho documento sea un título valor.

- **Depósitos de Ahorro Contractual**: Comprende el valor de las sumas de dinero recibidas y adeudadas por concepto de depósitos recibidos de los asociados, con una finalidad específica, mediante un compromiso por medio del cual el asociado se compromete a ahorrar periódicamente para obtener un servicio posterior o con el objeto de financiar planes o proyectos en los cuales cada cuenta-ahorrista se le asigna una determinada solución para que esta sea cancelada en un tiempo convenido.

- **Depósito de Ahorro Permanente**: Comprende los recursos recibidos por la organización, de sus asociados, de carácter permanente, dado que sólo se devolverán al asociado cuando éste se retire en forma definitiva de la organización, ya sea por exclusión, por muerte, por retiro o porque se liquide la misma, o según lo reglamente la organización solidaria.

Los intereses reconocidos por depósitos en cualquiera de las modalidades anteriores, se registrarán en la cuenta costo de ventas - intereses de depósitos.

Los recursos prevenientes de los asociados con fines de ahorros, en cualquiera de las modalidades anteriores no podrán ser destinados por la organización solidaria para la adquisición de activos improductivos.

2.9. REVERSIONES DE DETERIORO DE VALOR

Si en periodos posteriores se disminuye la cuantía de una pérdida por deterioro del valor y la disminución puede relacionarse objetivamente con un hecho ocurrido con posterioridad al reconocimiento inicial del deterioro, la organización solidaria revertirá la pérdida por deterioro reconocida con anterioridad. La recuperación del deterioro de valor no puede llevar el valor del activo a un monto neto en libros superior al que hubiera tenido, si no hubiera sufrido ese deterioro. La organización reconocerá inmediatamente el monto de la reversión en las cuentas de resultado.

2.10. REVISIÓN DE LAS CLASIFICACIONES Y VALORACIÓN POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA

Se debe documentar y mantener a disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria, los estudios, evaluaciones, análisis y, en general, toda la información que se haya tenido en cuenta o a raíz de la cual se hubiere adoptado la decisión de dar tratamientos distintos a los exigidos en el anexo 3 del decreto único reglamentario 2420 de 2015 y al presente capítulo.

3. TRATAMIENTO DEL RESULTADO EFECTO DE ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ

Este numeral será aplicable para aquellas organizaciones solidarias que dejan de pertenecer al grupo 1 o 2 del marco técnico normativo por efecto del cambio en sus condiciones, y que voluntariamente decidan aplicar el anexo 3, cumpliendo los requisitos señalados en el numeral 1 del presente capítulo y el tiempo de permanencia en el marco técnico anterior estipulado en el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 (por lo menos 3 años).

Los marcos técnicos normativos, compilados en el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 y sus modificatorios, señalaron en el anexo 3 que los ajustes resultantes de la adopción por primera vez de las NIF, contenidos en el estado de situación financiera de apertura (ESFA), se reconocerían directamente en las ganancias acumuladas, o, si fuera apropiado, en otra categoría dentro del patrimonio.

En desarrollo de estos preceptos legales y reglamentarios, esta Superintendencia creó la cuenta "RESULTADOS ACUMULADOS POR ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ", código "3600" en el Catálogo Único de Información Financiera con Fines de Supervisión, con el fin de que las organizaciones vigiladas registren en esta cuenta los ajustes resultantes de la aplicación por primera vez de las NIF, es decir, al inicio del periodo de transición, bajo la premisa de que las políticas contables utilizadas en la adopción por primera vez pueden diferir de las que se aplicaban en el marco normativo anterior.

Es preciso señalar que el cambio de marco técnico normativo deberá ser informado a esta Superintendencia y revelado en las notas a los estados financieros del periodo de transición.

3.1. TRATAMIENTO DEL SALDO NETO POSITIVO EN LA CUENTA DE RESULTADOS ACUMULADOS POR ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ

Esta Superintendencia establece que en razón a que este saldo neto positivo en la cuenta de resultados acumulados por adopción por primera vez se originó en la transición a NIF y no corresponde a resultados ya realizados, no se debe considerar dentro del monto de excedentes a ser distribuidos en virtud del régimen legal establecido en materia de distribución de excedentes para cada tipo de organización.

La distribución de estos resultados sólo podrá efectuarse cuando los activos sean efectivamente realizados, es decir, cuando se haga efectiva la entrada de los fondos correspondientes, se registren en el estado de resultados y afecte el excedente a ser distribuido conforme al régimen legal.
Ahora bien, el saldo neto positivo en la cuenta de resultados acumulados por adopción por primera vez bien podría ser utilizado, si fuera el caso, para compensar la pérdida que se llegase a originar al final del periodo de transición por aplicación de NIF.

3.2. SALDO NETO NEGATIVO EN LA CUENTA DE RESULTADOS ACUMULADOS POR ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ

El saldo neto negativo en la cuenta de resultados acumulados por adopción por primera vez, que se origina cuando en el proceso de ajustes resultantes por adopción a las NIF disminuirá el patrimonio de la entidad y en virtud de lo previsto en el artículo 55 de la Ley 79 de 1988, este saldo debe ser compensado con excedentes al final del periodo de transición y de ser el caso, contra la reserva de protección de aportes sociales.

4. RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES

Los estados financieros certificados por el representante legal y el contador y debidamente dictaminados por el revisor fiscal, serán el instrumento para determinar la situación económica y financiera de la organización.

Por lo tanto, los administradores en virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995, serán responsables de los efectos que tenga la información financiera certificada y reportada a esta Superintendencia.

Supersolidaria

CIRCULAR BÁSICA CONTABLE Y FINANCIERA

TÍTULO III
RÉGIMEN PRUDENCIAL

CAPÍTULO I
FONDO DE LIQUIDEZ

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las cooperativas de ahorro y crédito, las cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, los fondos de empleados y las asociaciones mutuales que captan depósitos de sus asociados, en adelante organizaciones solidarias, deben constituir un fondo de liquidez.[34]

2. MONTO EXIGIDO[35]

Las organizaciones solidarias a las que les aplica la presente norma, deberán mantener permanentemente, como fondo de liquidez, un monto equivalente al diez por ciento (10%) de los depósitos.

Sobre los ahorros permanentes, las organizaciones solidarias deberán constituir un fondo de liquidez, mínimo del dos por ciento (2%), del saldo de tales depósitos, siempre y cuando los estatutos de las organizaciones establezcan que estos depósitos pueden ser retirados únicamente al momento de la desvinculación definitiva del asociado. Si los estatutos establecen que los ahorros permanentes pueden ser retirados en forma parcial, o contemplan la devolución parcial de este tipo de ahorros de manera transitoria, el monto mínimo del fondo de liquidez sobre estos recursos será del diez por ciento (10%) del saldo de tales depósitos, mientras se mantenga vigente tal disposición estatutaria.

El valor del fondo de liquidez, se establecerá con base en el saldo de los depósitos registrados en los estados financieros del mes objeto de reporte; lo cual implica que las organizaciones solidarias deberán contar con suficientes recursos, en

[34] Atendiendo lo previsto en el Capítulo II del Título 7 de la Parte 11 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, modificado por el Decreto 704 de 2019 y las instrucciones que se imparten en el presente capítulo.
[35] Artículo 2.11.7.2.1 del Decreto 1068 de 2015.

caso que se presenten captaciones imprevistas el último día hábil del mes, cumpliendo de esta forma con las normas de constitución del fondo de liquidez.

3. ENTIDADES RECEPTORAS

Las organizaciones solidarias, deberán mantener permanentemente su fondo de liquidez en las siguientes entidades:

a. Establecimientos de crédito vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia: Para el efecto, los recursos se deberán mantener en cuentas de ahorro, cuentas corrientes, certificados de depósito a término, certificados de ahorro a término o bonos ordinarios emitidos por la entidad.

b. En fondos de inversión colectiva administrados por sociedades fiduciarias o sociedades comisionistas de bolsa vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Estos fondos deben corresponder exclusivamente a fondos de inversión colectiva del mercado monetario o fondos de inversión colectiva abiertos sin pacto de permanencia, cuya política de inversión y/o composición se asimilen a los fondos de inversión colectiva del mercado monetario.

En los dos casos anteriores, los recursos deben mantenerse en instrumentos o títulos de máxima liquidez y seguridad.

La Superintendencia de la Economía Solidaria podrá establecer límites individuales para los diferentes instrumentos que se señalan en el presente numeral.

4. CUMPLIMIENTO DEL FONDO DE LIQUIDEZ

El fondo de liquidez deberá mantenerse constante y permanente, durante el respectivo periodo y se podrá disminuir solamente por:

a. La utilización de los recursos para atender necesidades de liquidez originadas en la atención de obligaciones derivadas de los depósitos de la organización solidaria.

b. Por efecto de una disminución de sus depósitos.

5. CONDICIONES ESPECIALES PARA EL USO DEL FONDO DE LIQUIDEZ

Las organizaciones solidarias podrán utilizar el fondo de liquidez, exclusivamente por las causas descritas en el numeral 4 del presente Capítulo y deberán informar previamente a esta Superintendencia, en el evento que se requiera hacer uso de los recursos del fondo de liquidez para atender el pago de depósitos.

Para tal efecto, el representante legal de la organización solidaria, deberá remitir la siguiente información:

- Causas que motivan la utilización del fondo de liquidez.
- Saldo del fondo de liquidez antes de la utilización.
- Monto estimado de los recursos que serán utilizados.
- Fecha de la operación.
- Plan de acción para la reconstitución del fondo de liquidez, el cual deberá contener, como mínimo, el tiempo y la forma como se alcanzará el monto mínimo requerido, ajustado a la situación real de la organización, con el fin de evitar su incumplimiento, lo cual podría conllevar la aplicación de las sanciones previstas en la ley.

La obligación de informar previamente a la Superintendencia sobre la utilización del fondo de liquidez, no implica autorización previa, por parte de este Ente de Supervisión, que verificará que ésta obedeció exclusivamente a las causas señaladas en el numeral 4 precedente.

El incumplimiento del plan de acción de reconstitución del fondo de liquidez, propuesto por la organización solidaria, se considerará como un incumplimiento de la obligación de constituir y mantener el fondo de liquidez, lo que puede conllevar a la aplicación de las medidas administrativas a que haya lugar.

6. CUSTODIA DE LOS TÍTULOS QUE COMPONEN EL FONDO DE LIQUIDEZ

Los títulos y demás valores del fondo de liquidez permanecerán bajo la custodia del establecimiento de crédito, la sociedad fiduciaria, o en un depósito

centralizado de valores, vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia, y deberán permanecer libres de todo gravamen.

Modificar el numeral 7 (Circular Externa No. 90 del 08 de octubre de 2025)[36]

7. PRESENTACIÓN DE INFORMES

Las organizaciones solidarias reportarán, el fondo de liquidez en el formato dispuesto para el efecto, en el Formulario Oficial de Rendición de Cuentas, a través del Sistema de Información Misional – ADA, de acuerdo con su nivel de supervisión.

Los extractos de cuentas y los soportes de los títulos constituidos, así como las respectivas certificaciones de custodia, expedidas por las entidades depositarias de los recursos del fondo de liquidez, deberán reposar en la organización solidaria y estar disponibles en todo momento para la Superintendencia.

8. CONTROL Y SANCIONES

La Superintendencia de la Economía Solidaria, en cumplimiento de las funciones atribuidas por la Ley y, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.11.7.3.1 del Decreto 1068 de 2015, verificará el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo. En caso de incumplimiento, los órganos de administración y control, según sus competencias, podrán ser sujetos de las sanciones previstas en los numerales 6 y 7, del artículo 36, de la Ley 454 de 1998.

CAPITULO II

RELACIÓN DE SOLVENCIA, LÍMITES INDIVIDUALES Y DE CONCENTRACIÓN EN LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO Y COOPERATIVAS MULTIACTIVAS E INTEGRALES CON SECCIÓN DE AHORRO Y CRÉDITO

[36] Nota: numeral 7 del Capítulo I, del Título III, modificado por la Circular Externa N° 90 del 08 de octubre de 2025, publicada en el Diario Oficial No 53.368 del 09 de octubre de 2025.

A. RELACIÓN DE SOLVENCIA

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Las cooperativas de ahorro y crédito, las cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito deberán cumplir las normas sobre niveles adecuados de patrimonio y relación mínima de solvencia, contempladas en Decreto 1068 de 2015[37], con el fin de proteger la confianza del público en el sistema y asegurar su desarrollo en condiciones de seguridad y competitividad.

El patrimonio adecuado de las organizaciones solidarias, sujetas al cumplimiento de esta norma, corresponderá al patrimonio técnico mínimo que deben mantener y acreditar para dar cumplimiento a la relación de solvencia.

2. CRITERIOS Y PARÁMETROS PARA EL CÁLCULO DEL PATRIMONIO TECNICO, LOS ACTIVOS PONDERADOS POR NIVEL DE RIESGO Y LA RELACIÓN DE SOLVENCIA

Para efectos de determinar la relación de solvencia, a continuación, se señalan los criterios y parámetros que las cooperativas de ahorro y crédito y las cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito deben aplicar para calcular el patrimonio técnico y la forma como deben ponderar los activos y contingencias, de acuerdo con su nivel de riesgo.

2.1. RELACIÓN DE SOLVENCIA

La relación de solvencia se define como el valor del patrimonio técnico dividido entre el total de activos ponderados por nivel de riesgo crediticio; esta relación se expresa en términos porcentuales.

La relación de solvencia mínima de las cooperativas de ahorro y crédito y las cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, será del nueve por ciento (9%). No obstante, para las cooperativas que tengan autorizado un monto de aportes sociales mínimos inferior a los previstos en el

[37] Decreto 1068 de 2015, capítulo I del Título 10 de la Parte 11 del Libro 2, modificado por el artículo 1 del Decreto 961 de 2018

artículo 42 de la Ley 454 de 1998, la relación de solvencia mínima será del veinte por ciento (20%).

2.1.1. Cumplimiento de la Relación de Solvencia

Las cooperativas de ahorro y crédito y las multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito deben cumplir, en todo momento, con la relación de solvencia, independientemente de las fechas y periodicidad de reporte.

2.2. DETERMINACIÓN DEL PATRIMONIO TÉCNICO

El patrimonio técnico, corresponde a la suma del patrimonio básico neto de las deducciones y el patrimonio adicional. El cálculo se realizará considerando los siguientes conceptos y parámetros:

2.2.1. Patrimonio básico

Los rubros patrimoniales y sus proporciones computables en el patrimonio básico, corresponde a las cuentas que se detallan en el **Anexo 1** del presente Título.

2.2.2. Deducciones del patrimonio básico

Del patrimonio básico se deducirán los conceptos que se detallan en el **Anexo 1** del presente Título. Las partidas señaladas se suman y el resultado obtenido se resta del valor total del patrimonio básico. Este nuevo valor, constituye el patrimonio básico neto de deducciones de la organización solidaria.

Los activos que se deducen para el cálculo de patrimonio básico, no se considerarán para determinar los activos ponderados por riesgo.

2.2.3 Patrimonio adicional

El patrimonio adicional, está compuesto por los rubros que se relacionan en el **Anexo1** del presente Título. La sumatoria de tales conceptos, constituye el patrimonio adicional. En todo caso, el valor total del patrimonio adicional no

podrá exceder del cien por ciento (100%) del patrimonio básico neto de deducciones.

2.2.3.1. Excedentes del ejercicio en curso

Los excedentes del ejercicio en curso se computarán en el patrimonio adicional, en el porcentaje que la asamblea general se comprometa irrevocablemente a destinar para el incremento de la reserva de protección de aportes sociales. Así, el porcentaje que apruebe la asamblea, se aplicará a los excedentes que genere la cooperativa durante el año siguiente; es decir, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del siguiente año; el valor resultante será el que se pondere mensualmente en el patrimonio adicional.

Dicho porcentaje, también servirá para reconocer los excedentes del ejercicio anterior, en el patrimonio adicional, entre el 1° de enero y la fecha de celebración de la siguiente asamblea general ordinaria.

En el evento que la asamblea no suscriba el compromiso, la cooperativa NO podrá ponderar los excedentes del ejercicio en curso, ni los excedentes del ejercicio anterior, en el patrimonio adicional.

Para efectos de presentar el documento de compromiso, se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

a. **Aprobación de la asamblea general.** La asamblea general debe suscribir anualmente el compromiso para incrementar la reserva de protección de aportes sociales en el año siguiente. En el orden del día de la reunión de la Asamblea General, se debe incluir un punto para *"Aprobación de compromiso incremento de reserva de protección de aportes del año siguiente".*

b. **Porcentaje de incremento de la reserva de protección de aportes.** El porcentaje que se puede suscribir como compromiso, para efectos de ponderar los excedentes del ejercicio o del ejercicio anterior, es aquel que excede el correspondiente al incremento legal de la reserva, establecido en el artículo 54 de la Ley 79 de 1988; es decir, el porcentaje que exceda el 20%.

c. **Responsabilidades del compromiso suscrito.** El compromiso adquirido es irrevocable; es decir, debe cumplirse en la distribución de excedentes del siguiente año, en el porcentaje adicional aprobado.

Los órganos de administración deben informar claramente a la asamblea sobre la seriedad del compromiso que van a suscribir ya que su incumplimiento o modificación puede generar el inicio de un procedimiento administrativo sancionatorio e imposición de las sanciones previstas en el artículo 36, de la Ley 454 de 1998 y lo preceptuado en el artículo 47 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

d. **Formatos del compromiso.** Las cooperativas sujetas a esta norma, deben formalizar el compromiso suscrito por la asamblea y remitir para la aprobación de esta Superintendencia, los siguientes documentos: "Carta de solicitud de aprobación del compromiso" y "Documento de compromiso", contenidos en el **Anexo 2** del presente Título, debidamente suscritos por el representante legal.

Los excedentes solo podrán ser reconocidos, como parte del patrimonio adicional, hasta que esta Superintendencia apruebe el documento de compromiso.

e. **Plazo de presentación del compromiso.** Los documentos donde conste el compromiso aprobado en asamblea general ordinaria, deberán remitirse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de celebración de la asamblea, con la información de cierre de ejercicio.

Para el caso de los compromisos aprobados en asambleas extraordinarias, los documentos formalizando el compromiso, deberán remitirse dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de celebración de dicha asamblea, adjuntando copia de la respectiva acta de asamblea, tomada del libro oficial.

f. **Aprobación del documento de compromiso.** Una vez esta Superintendencia reciba los documentos, procederá a su evaluación y, de ajustarse a la normatividad vigente, expedirá el acto administrativo de aprobación y/o formulará las observaciones que considere pertinentes, dentro de los 45 días hábiles siguientes al recibo de los documentos requeridos.

2.2.3.2. Provisiones de carácter general

Para el cálculo del patrimonio adicional, se podrá considerar el valor de las provisiones de carácter general constituidas (cuenta de deterioro general en el Catálogo único de Información Financiera con fines de supervisión), teniendo en cuenta los siguientes parámetros: el valor máximo que se puede tomar equivale al 1.25% de los activos ponderados por nivel de riesgo crediticio, sin exceder el valor del deterioro general establecido en el Capítulo II Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, es decir del 1%. Estos dos parámetros se deben calcular para establecer el valor del deterioro general que se puede ponderar en el patrimonio adicional.

2.3. CLASIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE ACTIVOS POR SU NIVEL DE RIESGO CREDITICIO

La clasificación de los activos ponderados por el nivel de riesgo crediticio, según las categorías establecidas, se efectuará considerando las cuentas del Catálogo Único de Información Financiera con fines de supervisión, vigente para el sector solidario.

Los activos se valorarán, por su costo ajustado, y se ponderarán netos de su respectiva provisión.

El porcentaje de ponderación de cada uno de los activos se presenta en el **Anexo 1**, del presente Título.

2.4. CLASIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS CONTINGENCIAS

El valor de las contingencias que se reconocen en los activos ponderados por su nivel de riesgo, corresponde al valor registrado en la cuenta del Catálogo Único de Información con fines de supervisión, multiplicado por el factor de conversión, teniendo en cuenta la ponderación de riesgo crediticio que corresponda a dicha operación, como se detalla en el **Anexo 1** del presente Título.

Modificar el numeral 2.5. (Circular Externa No. 90 del 08 de octubre de 2025)[38]

2.5. REPORTE DE LA RELACIÓN DE SOLVENCIA

Mensualmente, las cooperativas de ahorro y crédito y las multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito, deberán reportar la relación de solvencia a este Ente de Control, en el formato diseñado para el efecto, a través del Sistema de Información Misional – ADA, que incluya el cálculo del patrimonio básico, deducciones, patrimonio adicional y la ponderación de activos y contingencias por su nivel de riesgo.

3. PLAN DE AJUSTE

Cuando una cooperativa prevea que va a incurrir o presente defectos en la relación mínima de solvencia, que no puedan ser resueltos por medios ordinarios antes de dos (2) meses, y afecten en forma significativa la capacidad operativa de la organización solidaria, deberá remitir a la Superintendencia, dentro de los 15 días hábiles siguientes, un plan de ajuste, para su aprobación.[39]

El plazo del plan de ajuste, podrá ser de seis (6) meses, prorrogables por una sola vez a juicio de este Ente de Supervisión y deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

a. Las explicaciones sobre los motivos que originaron u originarán el defecto respectivo, con un estudio fundamentado de análisis financiero en el que se evalúen las principales variaciones de las cuentas en donde se causen los mayores cambios que conllevan a dicho defecto.

b. El plan de ajuste que, a partir del diagnóstico anterior, permita establecer objetivos, metas y estrategias de corto plazo para ajustarse a la relación correspondiente.

---

[38] Nota: numeral 2.5. del Capítulo II, del Título III, modificado por la Circular Externa N° 90 del 08 de octubre de 2025, publicada en el Diario Oficial No 53.368 del 09 de octubre de 2025.

[39] En virtud de las facultades previstas en los numerales, 2 y 22 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998

Este plan deberá determinar, de manera exacta, oportuna y cuantificable, proyectos específicos en materia de crecimiento o de la distribución del total de activos o determinadas categorías de ellos, obligaciones de enajenación de inversiones e incrementos patrimoniales, entre otros aspectos. Dichas variables, deberán proyectarse en escenarios de tiempo con proyecciones de los estados financieros, en donde se pueda evidenciar la fecha en la cual empezará a cumplir con su relación de solvencia.

Lo anterior, soportado en proyecciones financieras a tres (3) años y, el primer año, con información mensual.

Una vez recibido el plan de ajuste, de conformidad con el numeral anterior, la Superintendencia se pronunciará dentro de los 30 días calendario siguientes.

La aprobación del plan de ajuste, no exime a las cooperativas de la responsabilidad que les corresponde por el incumplimiento de las relaciones de solvencia.

3.1. SUSPENSIÓN DEL PLAN DE AJUSTE.

Cuando la Superintendencia verifique que la cooperativa sujeta a plan de ajuste, ha incumplido cualquiera de las condiciones, metas o compromisos acordados, podrá suspender la ejecución del plan de ajuste y adoptar las medidas a que haya lugar, de acuerdo con la normatividad vigente.

4. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA RELACIÓN DE SOLVENCIA.

En el evento que una cooperativa de ahorro y crédito o una cooperativa multiactiva o integral con sección de ahorro y crédito, incumpla la relación de solvencia, la Superintendencia le impondrá una multa a favor del Tesoro Nacional, por el equivalente al tres y medio por ciento (3.5%) del defecto patrimonial que presenten por cada mes del período de control, sin exceder del uno y medio por ciento (1.5%) del patrimonio requerido para su cumplimiento.[40]

Lo dispuesto en este numeral, se entenderá sin perjuicio de las demás sanciones

[40] Según las facultades previstas en el artículo 2.11.10.3.1 del Decreto 1068 de 2015, en concordancia con los numerales 6 y 7, del artículo 36, de la Ley 454 de 1998

o medidas administrativas que pueda imponer la Superintendencia conforme a sus facultades legales.

Adicionalmente, cuando la organización solidaria presente defectos en su relación de solvencia, deberá contabilizar una provisión por el valor equivalente al monto de la sanción respectiva, en la cuenta 282000 (Provisión multas, sanciones, litigios, indemnizaciones y demandas) del Catálogo Único de Información Financiera con Fines de Supervisión.

B. LÍMITES A LOS CUPOS INDIVIDUALES DE CRÉDITO Y LA CONCENTRACIÓN DE OPERACIONES

Las operaciones de colocación y captación que realicen las cooperativas de ahorro y crédito y las cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro, están sujetas a límites, con el propósito de evitar que se produzca una excesiva concentración individual de los riesgos.[41]

1. LÍMITES INDIVIDUALES DE CRÉDITO

Ninguna cooperativa de ahorro y crédito o multiactiva e integral con sección de ahorro y crédito, podrá realizar, con una misma persona natural o jurídica, directa o indirectamente, operaciones activas de crédito que, conjunta o separadamente, excedan el diez por ciento (10%) del patrimonio técnico de la organización solidaria, si la única garantía de la operación es el patrimonio deudor. Sin embargo, cuando las operaciones respectivas cuenten con garantías o seguridades admisibles suficientes, las operaciones de qué trata el presente numeral, pueden alcanzar hasta el veinte por ciento (20%) del patrimonio técnico de la organización solidaria.

Las concentraciones individuales que superen el diez por ciento (10%) del patrimonio técnico, independientemente del tipo de garantía, deberán ser informadas mensualmente por el representante legal al consejo de administración y a la junta de vigilancia de la cooperativa, que actuarán de manera independiente y exclusivamente bajo el cumplimiento de las funciones que le competen a cada órgano.

[41] Capítulo II del Título 10 del Decreto 1068 de 2015, modificado por los Decretos 961 y 962 de 2018

Con la misma periodicidad, el representante legal deberá informarles las clases y montos de las garantías vigentes para la operación, prórrogas, renovaciones o refinanciaciones de las obligaciones que constituyen la concentración del riesgo.

Las cooperativas de ahorro y crédito y las cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, continuarán sujetas a las demás disposiciones contenidas en los Títulos 2 y 3 del, Libro 1, de la Parte 2, del Decreto 2555 de 2010[42] y las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen, particularmente las relacionadas con garantías admisibles, clases de garantías o seguridades admisibles, garantías no admisibles, operaciones computables, operaciones que se entienden realizadas con una misma persona jurídica, acumulación de personas naturales y los límites de concentración de riesgos.

2. LÍMITES A LAS INVERSIONES

La totalidad de las inversiones de capital de las cooperativas de ahorro y crédito y de las secciones de ahorro y crédito de las cooperativas multiactivas o integrales, no podrán superar el cien por ciento (100%) de sus aportes sociales y reservas patrimoniales, excluidos los activos fijos sin valorizaciones y descontadas las pérdidas acumuladas. En todo caso, con estas inversiones las cooperativas no deben desvirtuar su propósito de servicio ni el carácter no lucrativo de su actividad. Si no existiere ese propósito, la organización solidaria deberá enajenar la respectiva inversión.

3. LÍMITE INDIVIDUAL A LAS CAPTACIONES

Ninguna cooperativa podrá recibir, de una misma persona natural o jurídica, depósitos hasta por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) del total de su patrimonio técnico.

Para efectos de establecer este porcentaje, se computarán las captaciones en depósitos de ahorro a la vista, a término, contractual y demás modalidades de captaciones que se celebren con una misma persona, natural o jurídica, de acuerdo con los parámetros previstos en el numeral 1 del presente capítulo sobre cupo individual de crédito.

[42] Remisión normativa contenida en el artículo 2.11.10.2.3 del Decreto 1068 de 2015, incorporado por el Decreto 961 de 2018.

CIRCULAR BÁSICA CONTABLE Y FINANCIERA

CAPÍTULO III

NORMAS APLICABLES A LOS FONDOS DE EMPLEADOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AHORRO Y CRÉDITO

A. CONSIDERACIONES GENERALES

Los fondos de empleados están autorizados para prestar servicios de ahorro y crédito, exclusivamente a sus asociados, en las modalidades y con los requisitos, condiciones y garantías que establezcan las normas que reglamenten la materia, por lo que es su deber contar con adecuados niveles patrimoniales que salvaguarden su solidez y garanticen los intereses de sus acreedores y depositantes.[43]

Así mismo, los fondos de empleados deben efectuar sus operaciones de crédito evitando que se produzca una excesiva exposición individual. De conformidad con las disposiciones señaladas en el Titulo 5, de la Parte 11, del Libro 2, del Decreto 1068 de 2015, adicionado por el Decreto 344 de 2017, los fondos de empleados deberán realizar las operaciones de servicios de ahorro y crédito bajo la forma asociativa, previstas en el Decreto Ley 1481 de 1989, adicionado por la Ley 1391 de 2010.

En relación con las normas aplicables a los fondos de empleados de categoría plena para la prestación de servicios de ahorro y crédito, el Decreto 1068 de 2015 señaló, entre otros los siguientes objetivos:

a. Promover y fortalecer la solidez del sector de fondos de empleados y establecer mecanismos de protección a los asociados – ahorradores y depositantes – de dicho sector;

b. Dotar a los fondos de empleados de la regulación prudencial adecuada para la prestación de servicios de ahorro y crédito, que les permita contar con herramientas de fortalecimiento patrimonial y adecuada administración de riesgos crediticios, considerando los estándares aceptados internacionalmente para organizaciones de economía solidaria que prestan servicios de ahorro y crédito exclusivamente a sus asociados, y la naturaleza, características y heterogeneidades existentes entre los fondos de empleados; y,

[43] Artículos 22 y 23 del Decreto Ley 1481 de 1989

c. Proveer a las autoridades, que ejercen labores de supervisión y regulación de los fondos de empleados, de mecanismos de información oportuna sobre la existencia y constitución de dichas organizaciones.

1. CLASIFICACIÓN DE LOS FONDOS DE EMPLEADOS

1.1. CATEGORÍAS

Para la aplicación de las normas prudenciales, los fondos de empleados, se clasificarán en las siguientes categorías:

- **Básica**. En esta categoría, se clasifican los fondos de empleados, cuyo monto total de activos sea igual o inferior a tres mil seiscientos millones de pesos ($3.600.000.000).

- **Intermedia**. En esta categoría, se clasifican los fondos de empleados, cuyo monto total de activos sea superior a tres mil seiscientos millones de pesos ($3.600.000.000) e inferior a diez mil millones de pesos ($10.000.000.000).

- **Plena**. En esta categoría, se clasifican los fondos de empleados, cuyo monto total de activos sea igual o superior a diez mil millones de pesos ($10.000.000.000).

Los valores indicados en precedencia, se ajustarán anualmente en forma automática en el mismo sentido y porcentaje en que varíe el índice de Precios al Consumidor que suministre el DANE.[44] El valor resultante, se aproximará al múltiplo en millones de pesos inmediatamente superior.

Esta Superintendencia actualizará la clasificación de los fondos de empleados, a más tardar el 31 de marzo de cada anualidad, con corte a 31 de diciembre del año anterior, información que será publicada en la página web de esta Superintendencia[45].

[44] Parágrafo 3 del artículo 2.11.5.1.3 del Decreto 1068 de 2015 adicionado por el artículo 1 del Decreto 344 de 2017

[45] La clasificación anual de categorías de los Fondos de Empleados se podrá consultar en la página web de esta Superintendencia, link http://www.supersolidaria.gov.co/es/entidades-vigiladas/fondo-de-empleados

Modificar el numeral 1.2. (Circular Externa No. 90 del 08 de octubre de 2025)[46]

1.2. ACTUALIZACIÓN ANUAL DE LOS FONDOS DE EMPLEADOS DE CATEGORÍA INTERMEDIA

Con el propósito de determinar los fondos de empleados de categoría intermedia que podrán ser clasificados en categoría plena, la Superintendencia tendrá en cuenta el vínculo de asociación previsto en el estatuto38. Para tal efecto, los fondos de empleados, clasificados en categoría intermedia, deberán reportar, en el primer trimestre de cada anualidad, los formatos de vínculo de asociación y el relacionado con el nombre de las empresas a las cuales están vinculados los asociados del fondo de empleados, dispuestos en el Formulario Oficial de Rendición de Cuentas, a través del Sistema de Información Misional – ADA.

PARÁGRAFO 1. Con el diligenciamiento de los formatos arriba señalados, se entenderá expedida la constancia a que se refiere el inciso 2, del parágrafo 2, del artículo 2.11.5.1.3 del Decreto 1068 de 2015.

PARÁGRAFO 2. El hecho de que un fondo de empleados tenga asociados pensionados o ex trabajadores o más de una empresa patronal, no determina que sea reclasificado en categoría plena. En este evento se deberá demostrar, por parte del fondo de empleados, la relación que tienen entre sí con la empresa que genera el vínculo, que ya existía su vinculación como asociado al fondo de empleados cumpliendo con los presupuestos establecidos en el artículo 4 del Decreto 1481 de 1989, modificado por el artículo 2 de la Ley 1391 del 2010 y la contribución para el desarrollo de su objeto social.

1.3. PLAN DE ACCIÓN[47]

Adicionado por la Circular Externa No. 89 del 08 de septiembre de 2025.

Los Fondos de Empleados que sean clasificados como de categoría plena, en virtud de la categorización prevista en los numerales 1.1 y 1.2 del presente

[46] Nota: numeral 1.2. del Capítulo III, del Título III, modificado por la Circular Externa N° 90 del 08 de octubre de 2025, publicada en el Diario Oficial No 53.368 del 09 de octubre de 2025.
[47] Nota: numeral 1.3 del Capítulo III, del Título III, adicionado por la Circular Externa N° 89 del 08 de septiembre de 2025, publicada en el Diario Oficial No. 53.238 del 09 de septiembre de 2025.

capítulo, deberán cumplir con las disposiciones señaladas en las secciones 1 y 2 del Capítulo 2 del Título 5 de la Parte 11 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, en concordancia con lo señalado en el literal B, del Capítulo III, Título III de la Circular Básica Contable y Financiera No. 22 de 2020, **dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de notificación de la comunicación sobre la respectiva clasificación.**

Para efectos de lo anterior, dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de publicación de la categorización de los Fondos de Empleados, aquellos elevados a categoría plena, **deberán presentar** a la Superintendencia de la Economía Solidaria para su aprobación, el plan de acción que se implementará para cumplir lo previsto en las secciones 1 y 2 del Capítulo 2 del Título 5 de la Parte 11 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015.

Excepcionalmente, la Superintendencia de la Economía Solidaria en el acto de aprobación del plan de acción, **podrá** disponer la ampliación del término de cumplimiento del indicador de solidez mínimo establecido en el artículo 2.11.5.2.1.2 del Decreto 1068 de 2015, hasta por dos (2) años adicionales al término previsto en el presente numeral, previa solicitud efectuada por el Fondo de Empleados.

El Plan de Acción requerido corresponde a un diagnóstico financiero del respectivo Fondo de Empleados incluido el cálculo del indicador de solidez y análisis de límites a los cupos individuales de crédito y concentración de operaciones; así mismo, debe incluir las acciones, estrategias y metas que se comprometen a instaurar o lograr, para ajustarse al indicador de solidez.

Éste deberá determinar de manera exacta, oportuna y cuantificable, proyectos específicos en materia de crecimiento o fortalecimiento patrimonial o de la distribución del total de activos o determinadas categorías de ellos, obligaciones de enajenación de inversiones, incrementos patrimoniales, entre otros aspectos.

Dichas variables deberán proyectarse en escenarios de tiempo con proyecciones de los Estados Financieros, en donde se pueda evidenciar la fecha en la cual empezará a cumplir con el indicador mínimo de solidez. Todo lo anterior, soportado en proyecciones financieras a tres (3) años y el primer año con información mensual.

El Plan de Acción deberá aprobarse por la Junta Directiva y remitirse suscrito por el Representante Legal y el Presidente de la Junta Directiva.

Una vez recibido el plan de acción, de conformidad con el presente numeral, la Superintendencia de la Economía Solidaria, se pronunciará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes.

B. INDICADOR DE SOLIDEZ Y REGLAS SOBRE PATRIMONIO

Con el fin de proteger la confianza del público en el sector y asegurar su desarrollo en condiciones de seguridad y competitividad, los fondos de empleados de categoría plena, deberán cumplir las normas sobre niveles adecuados de patrimonio e indicador de solidez, en los términos previstos en el presente Capítulo.

1. CRITERIOS Y PARÁMETROS PARA EL CÁLCULO DEL PATRIMONIO TECNICO, LOS ACTIVOS PONDERADOS POR NIVEL DE RIESGO Y EL INDICADOR DE SOLIDEZ

Para efectos de determinar el indicador de solidez, a continuación, se señalan los criterios y parámetros que los fondos de empleados, de categoría plena, deben aplicar para calcular el patrimonio técnico y la forma como deben ponderar los activos y contingencias, de acuerdo con su nivel de riesgo:

1.1. INDICADOR DE SOLIDEZ

El indicador de solidez, se define como el valor del patrimonio técnico dividido entre el total de activos ponderados por nivel de riesgo crediticio; esta relación se expresa en términos porcentuales.

El indicador de solidez mínimo de los fondos de empleados de categoría plena, será del nueve por ciento (9%).

1.1.1. Cumplimiento del Indicador de Solidez

Los fondos de empleados de categoría plena deben cumplir, en todo momento, con el indicador de solidez, independientemente de las fechas y periodicidad de reporte.

1.2. DETERMINACIÓN DEL PATRIMONIO TÉCNICO

El patrimonio técnico de un fondo de empleados de categoría plena corresponde a la suma del patrimonio básico neto de las deducciones y el patrimonio adicional. El cálculo se realizará atendiendo los siguientes conceptos y parámetros:

1.2.1. Patrimonio básico

Los rubros patrimoniales y sus proporciones computables en la determinación del patrimonio básico, corresponden a las cuentas del Catálogo Único de Información Financiera con fines de Supervisión que se relacionan en el **Anexo 1** del presente Título.

1.2.2. Deducciones del patrimonio básico

Del patrimonio básico se deducirán los conceptos que se detallan en el **Anexo 1** del presente Título. Las partidas señaladas se suman y el resultado obtenido se resta del valor total del patrimonio básico. Este nuevo valor, constituye el patrimonio básico neto de deducciones del fondo de empleados de categoría plena.

Los activos que se deducen para efectuar el cálculo de patrimonio básico, no se considerarán para determinar el total de activos ponderados por nivel de riesgo.

1.2.3. Patrimonio adicional

El patrimonio adicional de los fondos de empleados de categoría plena está compuesto por los rubros que se relacionan en el **Anexo 1** del presente Título. La sumatoria de los conceptos señalados, constituye el patrimonio adicional.

En todo caso, el valor total del patrimonio adicional no podrá exceder del cien por ciento (100%) del patrimonio básico neto de deducciones.

1.2.3.1. Excedentes del Ejercicio en Curso

Los excedentes del ejercicio en curso computarán en el patrimonio adicional, en el porcentaje en el que la asamblea general de asociados se comprometa irrevocablemente a destinar para el incremento de la reserva de protección de los aportes sociales, durante o al término del ejercicio. Así, el porcentaje que apruebe la asamblea, se aplicará a los excedentes que genere el fondo de empleados de categoría plena, durante el año siguiente; es decir, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del siguiente año. El valor resultante, será el que se pondere mensualmente en el patrimonio adicional.

Dicho porcentaje, también servirá para reconocer los excedentes del ejercicio anterior, en el patrimonio adicional, entre el 1° de enero y la fecha de celebración de la siguiente asamblea general ordinaria.

En el evento en que la asamblea general del fondo de empleados decida no asumir un compromiso de incremento adicional en la reserva de protección de aportes, dicha situación debe ser igualmente informada por escrito ésta Superintendencia. En este caso, el fondo de empleados NO podrá ponderar los excedentes del ejercicio en curso, ni los excedentes del ejercicio anterior como capital regulatorio, en el patrimonio adicional.

Los excedentes sólo serán reconocidos como capital regulatorio una vez esta Superintendencia apruebe el documento de compromiso.

Para efectos de presentar el documento de compromiso, se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

a. Aprobación de la asamblea general:

La asamblea general debe suscribir anualmente el compromiso para incrementar la reserva de protección de aportes sociales. En el orden del día de la reunión de la asamblea general, se deberá incluir un punto para *"Aprobación de Documento de Compromiso para el Incremento de Reserva de Protección de Aportes Sociales".*

b. Porcentaje de incremento de la reserva de protección de aportes:

El porcentaje que se puede suscribir como compromiso, para efectos de ponderar los excedentes del ejercicio o del ejercicio anterior, es aquel que excede el correspondiente al incremento de la reserva de protección de los

aportes sociales, prevista en el numeral 1, del artículo 19, del Decreto Ley 1481 de 1989, es decir el porcentaje que exceda el 20%.

c. Responsabilidades del compromiso suscrito:

El compromiso adquirido es irrevocable, es decir, debe cumplirse en la distribución de excedentes del siguiente año, en el porcentaje aprobado. Los órganos de administración deben informar claramente a la asamblea sobre la seriedad del compromiso que van a suscribir, toda vez que su incumplimiento o modificación puede generar el inicio de un procedimiento administrativo sancionatorio, de conformidad con las facultades contenidas en el artículo 36, de la Ley 454 de 1998 y lo preceptuado en el artículo 47 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

d. Formatos del compromiso:

Los fondos de empleados de categoría plena, deben formalizar el compromiso suscrito por la asamblea y remitir para la aprobación de esta Superintendencia, los siguientes documentos: "Carta de solicitud de aprobación del compromiso" y "Documento de compromiso", contenidos en el **Anexo 3** del presente Título, debidamente suscritos por el representante legal.

Los excedentes solo podrán ser reconocidos como capital regulatorio en el patrimonio adicional, hasta que este Ente de Control apruebe el documento de compromiso.

e. Plazo de presentación del compromiso:

Los documentos donde conste el compromiso aprobado en asamblea general ordinaria, deberán remitirse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de celebración de la asamblea.

Para el caso de los compromisos aprobados en asambleas extraordinarias, los formatos del compromiso deberán remitirse dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de celebración de dicha asamblea, adjuntando copia del extracto pertinente del acta de la asamblea, tomada del libro oficial.

f. Aprobación del documento de compromiso:

Una vez esta Superintendencia reciba el documento de compromiso, procederá a su evaluación y, de ajustarse a la normatividad vigente, expedirá el acto administrativo de aprobación y/o formulará las observaciones que considere pertinentes, dentro de los 45 días hábiles siguientes al recibo de los documentos requeridos.

1.2.3.2. Provisión general

Para el cálculo del patrimonio adicional, se podrá considerar el valor de las provisiones de carácter general constituidas (cuenta de deterioro general en el Catálogo único de Información Financiera con fines de supervisión), teniendo en cuenta los siguientes parámetros: el valor máximo que se puede tomar equivale al 1.25% de los activos ponderados por nivel de riesgo crediticio, sin exceder el valor del deterioro general establecido en el Capítulo II Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, es decir del 1%. Estos dos parámetros se deben calcular para establecer el valor del deterioro general que se puede ponderar en el patrimonio adicional.

1.2.4. Cálculo del patrimonio técnico

Para el cálculo del patrimonio técnico se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Si el patrimonio adicional es mayor al patrimonio básico neto de deducciones, el patrimonio técnico es igual al patrimonio básico neto de deducciones multiplicado por 2
- Si el patrimonio adicional es menor o igual al patrimonio básico neto de deducciones, el patrimonio técnico es igual a la sumatoria del patrimonio básico neto de deducciones y el patrimonio adicional
- Si el patrimonio básico neto de deducciones es menor o igual a cero (0), el patrimonio técnico es igual a cero (0)

1.3. CLASIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE ACTIVOS POR SU NIVEL DE RIESGO CREDITICIO

Para determinar el valor de los activos ponderados por nivel de riesgo crediticio, los fondos de empleados de categoría plena tendrán en cuenta sus activos y contingencias.

La clasificación de los activos ponderados por el nivel de riesgo crediticio, según las categorías establecidas, se efectuará considerando las cuentas del Catálogo Único de Información Financiera con fines de supervisión vigente para el sector solidario. Para el efecto, se multiplicará el valor del respectivo activo o contingencia, por un porcentaje de ponderación de su valor según corresponda, de acuerdo con el **Anexo 1** del presente Título.

Los activos se valorarán por su costo ajustado y se ponderarán netos de su respectiva provisión.

El valor de cada uno de los créditos que componen la cartera se computará neto de los aportes sociales y ahorro permanente del respectivo asociado, teniendo en cuenta que, tanto los aportes como el ahorro permanente, quedan afectados desde su origen a favor del fondo de empleados, como garantía de las obligaciones que el asociado contraiga con este.

1.4. CLASIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS CONTINGENCIAS

El valor de las contingencias que se reconocen en los activos ponderados por su nivel de riesgo, corresponde al valor registrado en la cuenta del Catálogo Único de Información con fines de supervisión, multiplicado por el factor de conversión, teniendo en cuenta la ponderación de riesgo crediticio que corresponda a dicha operación, como se detalla en el **Anexo 1** del presente Título.

Modificar el numeral 1.5. (Circular Externa No. 90 del 08 de octubre de 2025)[48]

1.5. REPORTE DEL INDICADOR DE SOLIDEZ

Semestralmente, los fondos de empleados de categoría plena deberán reportar el indicador de solidez a la Superintendencia de la Economía Solidaria en el

[48] Nota: numeral 1.5. del Capítulo III, del Título III, modificado por la Circular Externa N° 90 del 08 de octubre de 2025, publicada en el Diario Oficial No 53.368 del 09 de octubre de 2025.

formato diseñado para tal efecto, a través del Sistema de Información Misional – ADA, que incluye el cálculo del patrimonio básico, deducciones, patrimonio adicional y la ponderación de activos y contingencias por su nivel de riesgo.

En su informe semestral, el revisor fiscal debe certificar el cumplimiento mensual del indicador de solidez por parte del fondo de empleados de categoría plena, de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente y en las instrucciones impartidas por esta Superintendencia.

2. PLAN DE AJUSTE

Cuando un fondo de empleados de categoría plena, prevea que va a incurrir o presente defectos en el indicador mínimo de solidez, que no puedan ser resueltos por medios ordinarios antes de dos (2) meses y afecten en forma significativa la capacidad operativa del fondo, deberá remitir a la Superintendencia, dentro de los 15 días hábiles siguientes, un plan de ajuste, para su aprobación[49].

El plan de ajuste deberá aprobarse por la junta directiva y remitirse suscrito por representante legal y el presidente de la junta directiva.

El plazo del plan de ajuste, podrá ser de seis (6) meses, prorrogables por una sola vez a juicio de esta Superintendencia, y deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

a. Las explicaciones sobre los motivos que originaron u originarán el defecto respectivo, con un estudio fundamentado de análisis financiero en el que se evalúen las principales variaciones de las cuentas en donde se causen los mayores cambios que conllevan a dicho defecto.

b. El plan de ajuste que, a partir del diagnóstico anterior, permita establecer objetivos, metas y estrategias de corto plazo para ajustarse a las relaciones correspondientes.

   Éste deberá determinar, de manera exacta, oportuna y cuantificable, proyectos específicos en materia de crecimiento o de la distribución del total de activos o determinadas categorías de ellos, obligaciones de enajenación de inversiones, incrementos patrimoniales, entre otros

[49] En virtud de las facultades previstas en los numerales, 2 y 22 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998

aspectos. Dichas variables deberán proyectarse en escenarios de tiempo con proyecciones de los estados financieros, en donde se pueda evidenciar la fecha en la cual empezará a cumplir con el indicador mínimo de solidez.

Todo lo anterior, soportado en proyecciones financieras a tres (3) años y el primer año con información mensual.

Una vez recibido el plan de ajuste, de conformidad con el numeral anterior, la Superintendencia se pronunciará dentro de los 30 días calendario siguientes.

La aprobación del plan de ajuste, no exime a los fondos de empleados de categoría plena de la responsabilidad que les corresponde por el incumplimiento del indicador de solidez.

2.1. SUSPENSIÓN DEL PLAN DE AJUSTE.

Cuando la Superintendencia verifique que el fondo de empleados de categoría plena sujeto a plan de ajuste, ha incumplido cualquiera de las condiciones, metas o compromisos acordados, podrá suspender la ejecución del plan de ajuste y adoptar las medidas a que haya lugar de acuerdo con la normatividad vigente.

3. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL INDICADOR DE SOLIDEZ

La Superintendencia de la Economía Solidaria, verificará la estricta aplicación de lo previsto en el presente Capítulo. En el evento de encontrarse que un fondo de empleados de categoría plena incumple con el indicador de solidez, los órganos de administración y control quedarán sujetos a las sanciones previstas en los numerales 6 y 7, del artículo 36, de la Ley 454 de 1998.

C. LÍMITES A LOS CUPOS INDIVIDUALES DE CRÉDITO Y LA CONCENTRACIÓN DE OPERACIONES

Los fondos de empleados de categoría plena deberán cumplir con los límites de exposición establecidos a continuación, con el fin de mitigar la pérdida máxima que podría resultar del incumplimiento de las operaciones activas de crédito y concentración de aportes sociales y captaciones, realizadas con un mismo asociado o grupo conectado de asociados.

1. LÍMITE MÁXIMO DEL CUPO INDIVIDUAL DE CRÉDITO

Ningún fondo de empleados de categoría plena podrá realizar con un mismo asociado o grupo conectado de asociados, directa o indirectamente, operaciones activas de crédito que, conjunta o separadamente, excedan el diez por ciento (10%) del patrimonio técnico de la entidad, si la única garantía de la operación es el patrimonio del deudor. Sin embargo, cuando las operaciones respectivas cuenten con garantías o seguridades admisibles suficientes, las operaciones que trata el presente numeral pueden alcanzar hasta el 20% del patrimonio técnico del fondo.

Para el efecto, se computarán los créditos desembolsados y aprobados por desembolsar, los contratos de apertura de créditos y demás operaciones activas de crédito, que se celebren con un mismo asociado o grupo conectado de asociados. El valor de cada uno de los créditos se computará neto de provisiones y de los aportes sociales y ahorro permanente del respectivo asociado.

1.1. GARANTÍAS ADMISIBLES Y NO ADMISIBLES

Para efectos de lo previsto en el numeral anterior, se consideran garantías o seguridades admisibles aquellas que cumplen las siguientes condiciones:

a. Que la garantía o seguridad tenga un valor, establecido con base en criterios técnicos y objetivos, que sea suficiente para cubrir el monto garantizado durante la vigencia de la obligación.

b. Que la garantía o seguridad ofrezca un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada, al otorgar al acreedor una preferencia o mejor derecho para obtener el pago de la obligación.

No serán admisibles las garantías o seguridades que consistan en la entrega de títulos valores, salvo que se trate de la pignoración de títulos valores emitidos, aceptados o garantizados por entidades financieras o entidades emisoras de valores en el mercado público.

Tampoco serán admisibles, para un fondo de empleados, los títulos valores, certificados de depósito a término o cualquier otro documento de su propio crédito o que haya sido emitido por una entidad subordinada a él.

1.2. RESPONSABILIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

El representante legal del fondo de empleados, de categoría plena, deberá reportar mensualmente al comité de control social y a la junta directiva, toda situación de concentración de cupo individual superior al diez por ciento (10%) del patrimonio técnico, cualesquiera que sean las garantías que se presenten. Adicionalmente, este informe deberá contener las clases y montos de las garantías vigentes para la operación, prórrogas, renovaciones o refinanciaciones de las obligaciones que constituyen la concentración del riesgo.

2. CONCENTRACIÓN DE OPERACIONES

Los fondos de empleados de categoría plena, deberán realizar permanentemente una adecuada administración y mitigación del riesgo de liquidez, siguiendo las instrucciones impartidas por esta Superintendencia en el Capítulo III, del Título IV, de la Circular Básica Contable y Financiera y evitando que se presente una concentración individual de aportes sociales y captaciones, que ponga en riesgo el fondo.

3. LÍMITE INDIVIDUAL DE APORTES SOCIALES

Ninguna persona natural podrá tener más del diez por ciento (10%) de los aportes sociales de un fondo de empleados, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 79 de 1988[50]. No obstante, los fondos de empleados deberán establecer medidas de monitoreo y control para evitar una concentración individual de aportes sociales que expongan a la organización a un riesgo significativo de liquidez, siguiendo las instrucciones impartidas por esta Superintendencia en el Capítulo III, del Título IV, de la Circular Básica Contable y Financiera.

[50]Por remisión expresa del artículo 69 del Decreto Ley 1481 de 1989, modificado por el artículo 10 de la Ley 1391 de 2010.

4. LÍMITE INDIVIDUAL A LAS CAPTACIONES

Los fondos de empleados de categoría plena, conforme a su patrimonio técnico y nivel de operaciones, deberán establecer límites individuales y políticas de monitoreo y control, que impidan la concentración de captaciones en depósitos de ahorro a la vista, a término, contractual, y demás modalidades de captación, en un sólo asociado o grupo conectado de asociados, con el fin de minimizar el nivel de exposición de riesgo de liquidez.

TITULO IV
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

CAPITULO I
SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS – SIAR

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Las organizaciones solidarias vigiladas, señaladas en el ámbito de aplicación del presente capítulo deben desarrollar, implementar y mantener un Sistema Integrado de Administración de Riesgos (SIAR), que les permita identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente sus riesgos, de manera que puedan adoptar decisiones oportunas para su mitigación.

El cumplimiento de estos parámetros, junto con la adopción de prácticas de buen gobierno, le permitirán a la organización:

a. Establecer y fomentar una cultura de administración de riesgos al interior de cada organización.

b. Identificar, medir, controlar y monitorear oportuna e integralmente los riesgos inherentes al desarrollo de las actividades propias de su objeto social

c. Articular la gestión de riesgos con el plan estratégico y de negocios de la organización.

Este sistema debe ser acorde con el perfil y apetito de riesgo, la naturaleza, el tamaño la complejidad y diversidad de las actividades que desarrolle la organización, así como con los entornos económicos y de los mercados en donde opera.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El SIAR se constituye en la base fundamental para el adecuado desarrollo e implementación de todos los sistemas de administración de riesgos por parte de las organizaciones vigiladas; sin embargo y en consideración a la heterogeneidad

de éstas y el tipo de operaciones que realizan, se ha establecido un ámbito de aplicación diferenciado, el cual se señala en cada uno de los sistemas de administración contenidos en el presente Título.

La Superintendencia podrá extender la obligación de aplicar lo dispuesto en los diferentes marcos normativos a otras organizaciones solidarias vigiladas, no previstas en el ámbito de aplicación respectivo, en razón en razón a su tamaño, actividades desarrolladas, riesgos evidenciados e impacto en el sector solidario.

3. PRINCIPIOS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS

Todo sistema de gestión de riesgos, debe contar con bases o pilares que faciliten:

a. La implementación o construcción de una cultura de gestión de los riesgos a los que está expuesta la organización solidaria.
b. El diseño de los controles necesarios para operar de forma adecuada.

c. La implementación de políticas y los procedimientos que permitan identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de la organización, tanto a nivel global como a nivel de cada una de sus áreas.

d. El establecimiento de políticas de información y de comunicación adecuadas.

e. Esquemas de monitoreo y supervisión efectivos sobre las operaciones que realizan.

Para que el Sistema Integrado de Administración por Riesgos - SIAR sea posible, el consejo de administración o la junta directiva y la gerencia de la organización solidaria deben:

a. Determinar y comunicar claramente los objetivos de la gestión integral de riesgos, tendientes a dar estabilidad a los resultados financieros de la organización y por lo tanto a aumentar su valor económico y social en el largo plazo.

b. Establecer un entorno que estimule y promueva la práctica de principios y reglas de conducta para la gestión de los riesgos en todas las áreas de la organización solidaria.

c. Implementar políticas de capacitación, entrenamiento y permanente actualización de los temas relacionados con la gestión de riesgos, a todos los niveles de la organización, acorde con las estrategias adoptadas para el desarrollo de su objeto social.

d. Generar una cultura de manejo de los riesgos, en la cual la anticipación de comportamientos macroeconómicos, de mercados y variables financieras críticas esté presente.

e. Adoptar mecanismos de coordinación al interior de la organización solidaria que garanticen la gestión integral de los distintos riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad en el desarrollo de sus operaciones.

3.1. PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS.

3.1.1. Código de conducta.

El consejo de administración o la junta directiva, debe adoptar, comunicar, poner en práctica y mantener vigente, un código de conducta que incluya los valores o principios de comportamiento deseados para todo el personal de la organización solidaria, el cual deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:

3.1.1.1. Valores éticos organizacionales

Incluir los principios de comportamiento que, por razón de su actividad o características sociales, deben distinguir a todas las personas que hagan parte de la organización solidaria.

Velar porque se aplique de manera estricta las disposiciones contenidas en el código de conducta por parte de todo el personal que integran la organización solidaria y adoptar un régimen de sanciones en caso de incumplimiento.

3.1.1.2. Acatamiento de normas y políticas

Debe ser explícita la obligación de todas las personas que hacen parte de la organización solidaria de cumplir con lo previsto en las leyes, el estatuto, los reglamentos internos y demás disposiciones que rigen el desarrollo de las actividades de la organización y ninguna instancia puede contemplar excepciones a las mismas.

3.1.1.3. Manejo de conflictos de interés

Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona, por razón de su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta frente a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Deben identificarse y consagrarse las diversas situaciones, bien en las actividades, operaciones, políticas o procedimientos, que generan conflictos de interés, todo con el fin de establecer controles apropiados para prevenir y evitar su ocurrencia.

Se debe precisar y comunicar la forma como se deben manejar los conflictos que surjan, su reporte, la instancia responsable para su atención y los procedimientos que deben seguirse para atender tales situaciones.

3.1.1.4. Establecer las actuaciones prohibidas al personal.

Deben indicarse y comunicarse con precisión las actuaciones que bajo ninguna circunstancia deben realizar las personas vinculadas directa e indirectamente (como terceros que desempeñan actividades para la entidad) a la organización solidaria.

3.1.1.5. Manejo de las relaciones con terceros interesados

Debe quedar claro para toda la organización que las relaciones deben desarrollarse en ambientes estrictamente de negocios, con el cumplimiento de las normas legales y las disposiciones del código de conducta de la organización solidaria.

Así, se deben fijar y comunicar reglas para el manejo de las relaciones con aquellos terceros que tengan interés en realizar negocios con la organización.

3.1.1.6. Establecer prácticas de negocios aceptables

El consejo de administración o la junta directiva y la gerencia deben identificar y divulgar entre los empleados pertinentes, aquellos negocios o actividades no financiables, bien porque el acreditado opera en actividades altamente riesgosas, o porque la organización solidaria corre el riesgo de participar en negocios de los cuales se sospeche se prestan para actividades delictivas, o porque las actividades no son compatibles con las de la organización solidaria, o porque afectan el medio ambiente o la misma comunidad.

3.1.1.7. Manejo de incentivos al personal

La organización solidaria no debe ofrecer incentivos excesivos, ni altas recompensas que estén asociadas al desempeño, por cuanto ello puede conducir a relajar los controles y a pasar por alto las políticas, o generar actos deshonestos, ilegales o antiéticos de los empleados.

Para establecer incentivos, es necesario analizar los posibles efectos de éstos, tanto positivos como negativos, en el comportamiento de los empleados y asociados, y como éstos pueden afectar el perfil de riesgos de la organización, además de si generan conflictos de agencia.

Exigir a los empleados el cumplimiento de metas y límites que consulten el cumplimiento de los objetivos estratégicos, así como la realidad comercial en materia de resultados, en colocaciones y en captaciones, por las razones anotadas con anterioridad y porque conduciría, adicionalmente, a asumir altos riesgos para la organización solidaria.

No se deben ofrecer incentivos, bonificaciones o recompensas al personal, si éstos se calculan sobre la base únicamente del desempeño comercial, sin considerar el impacto en la exposición a los riesgos de la organización.

3.1.2. Independencia y actitud proactiva hacia la gestión de los riesgos

a. El consejo de administración o junta directiva, debe definir el nivel de riesgo aceptado por cada tipo de riesgo, es decir, el que está dispuesto a asumir, en proporción al nivel patrimonial de la organización, el cual debe ser un referente clave al momento de definir las diversas estrategias organizacionales. Ese nivel de riesgo debe ser comunicado a la gerencia, al área encargada de la gestión de riesgos y a las demás áreas de la organización.

b. El consejo de administración, o junta directiva, debe verificar periódicamente la capacidad del patrimonio de la organización para asumir riesgos y enfrentar choques inesperados, tomando acciones correctivas en caso de detectar posibles insuficiencias.

c. El consejo de administración o junta directiva, es el responsable de la aprobación de las políticas para el manejo de los diversos riesgos, de su correspondiente revisión y actualización, al menos una (1) vez al año y de su correspondiente comunicación a toda la organización.

d. El consejo de administración, o junta directiva, debe exigir a la gerencia que se someta a su conocimiento y consideración la información que estimen relevante y pertinente para la toma de decisiones en relación con productos y actividades nuevas. La gerencia y los miembros de los comités, entre ellos el comité de riesgos, cuando éste corresponda, son los responsables de suministrar y sustentar la información presentada.

e. El consejo de administración o junta directiva, debe brindarle apoyo irrestricto a las labores de los auditores internos (o de quien desempeñe esta función dentro de la organización solidaria) y de los revisores fiscales, para que tengan libertad de examinar e informar sobre la efectividad de los sistemas de administración de riesgos, que de acuerdo a la norma legal vaya implementando la organización solidaria.

   La gerencia deberá cerciorarse de que ese apoyo se dé en la práctica, asegurándose que cuente con la autoridad suficiente para realizar su trabajo con la cobertura que consideren conveniente.

f. La persona responsable de la gestión de riesgos en la organización solidaria deberá presentar en cada reunión del comité de riesgos, la situación real de cada uno de los sistemas de administración de riesgos, los riesgos relevantes identificados, la evolución de estos riesgos relevantes, el resultado de la cuantificación y/o valoración de cada uno de los riesgos a

su cargo, los diferentes eventos de riesgo operativo principalmente los relacionados con fraude o robos, siniestros ocurridos y probables y las desviaciones que en el período analizado se hayan presentado respecto del código de conducta.

En dichos reportes deberán incluirse las decisiones y acciones adoptadas para el fortalecimiento de los sistemas.

La persona responsable de la gestión de riesgos en la organización solidaria deberá presentar en la reunión del comité de riesgos, al final de cada trimestre, una evaluación integral de la solvencia de la organización, que tenga en cuenta una probable ocurrencia de las exposiciones detectadas de todos los riesgos relevantes analizados hasta ese momento y bajo distintos escenarios.

g. La gerencia, será la responsable de que la organización cuente con procedimientos de recopilación y suministro de la información relacionada con la gestión de riesgos.

h. La revisoría fiscal y la auditoría interna, o quien desempeñe esa función en la organización solidaria, deberán informar, al menos dos (2) veces de cada año calendario, al comité de riesgos, sobre la evaluación de la efectividad de los sistemas de gestión de riesgos, en los que se destaque la evaluación realizada, las fortalezas y las oportunidades de mejora de los mismos. Estos informes deberán quedar a disposición en las actas en la que consten las reuniones realizadas por el comité de riesgos y por los consejos de administración o juntas directivas, según corresponda.

3.1.3. Mantener una estructura organizacional apropiada

a. El consejo de administración o junta directiva deben definir claramente la estrategia y los objetivos de la organización solidaria para poder identificar los riesgos más relevantes que puedan presentarse y de acuerdo con ello, establecer la estructura organizacional que se considere la más adecuada.

b. La estructura organizacional debe lograr prevenir y evitar el conflicto de interés y estar acorde con el tamaño de la organización solidaria. El consejo de administración o junta directiva debe separar funcional y administrativamente las actividades comerciales de las actividades

operativas y de las actividades de administración de riesgos, en las organizaciones que por su actividad requieran independencia en las funciones desarrolladas y establecer reglas internas dirigidas a prevenir y sancionar conflictos de interés.

c. La organización solidaria debe conformar unidades o áreas organizacionales que estén de acuerdo con su tamaño y la naturaleza de sus actividades, con sus objetivos estratégicos y sus principales riesgos.

   De esta manera se evitará la excesiva concentración de responsabilidades, se podrán atender oportunamente y con suficiencia las actividades claves y principales riesgos a los que esté expuesta la organización y se llevarán a cabo las estrategias diseñadas para cumplir los objetivos específicos.

   Esta estructura deberá estar debidamente sustentada y documentada, como insumo para su evaluación por parte de las diversas instancias de control.

d. Asegurarse de que la estructura esté concebida de manera que el flujo de la información permita a los diferentes responsables conocer con suficiencia y oportunidad los hechos que las afecten y les permitan tomar decisiones apropiadas. Para este efecto se deberán estructurar los criterios de información, el tipo y oportunidad de la información, así como el medio a utilizar.

e. Asegurarse de que los empleados en las áreas claves tengan el conocimiento y las habilidades apropiadas para el cumplimiento de sus responsabilidades básicas o primordiales y permanezcan actualizados, incluyendo el conocimiento en la forma de cómo gestionar los riesgos a los que se enfrentan. Si no es así, el consejo de administración o junta directiva y la gerencia deberán dar prioridad a los programas de capacitación y entrenamiento al personal de la organización, con el propósito que alcancen el perfil requerido.

f. Las áreas comerciales deben cumplir estrictamente con las políticas y límites aprobados por el consejo o la junta, teniendo en cuenta además que sus estrategias, modelos de actuación comercial, ayudas de ventas y demás, no tengan como único objetivo el incremento inmediato de excedentes para la organización solidaria sino que eviten la exposición de

la organización a mayores riesgos, cumpliendo en todo lo exigido por las normas legales y las políticas internas en materia de gestión de riesgos.

g. La auditoría interna, o quien desempeñe esta función al interior de la organización solidaria, debe incorporar dentro de sus responsabilidades la evaluación de los sistemas de administración de riesgos, reportar sus resultados al comité de auditoría (si existe) y al comité de riesgos y la formulación de recomendaciones de mejora.

3.1.4. Autoridad y responsabilidad

La organización solidaria debe aprobar, comunicar, poner en práctica y supervisar que:

a. Se conozcan y mantengan límites precisos en materia de autoridad (potestad o facultad) y responsabilidad (las obligaciones que asumen las personas).

b. Los responsables de las áreas estén debidamente formados y sean conscientes respecto de sus límites en materia de autoridad y los conozcan con suficiencia, en especial en lo relacionado con los responsables de la información financiera, de las funciones de apoyo y de operación y el procesamiento de datos.

c. Se designe el área o la persona responsable de identificar, medir, controlar y monitorear, y de manera general, administrar los riesgos a los que se enfrenta la organización solidaria, así como las políticas de rendición de informes a las instancias superiores.

d. Se designen las áreas o comités encargados de aprobar las operaciones de captación y colocación de recursos y la realización de inversiones, y establecerle sus respectivos límites, así como las exigencias de reporte a las instancias superiores; los perfiles y competencias deben estar claramente definidos y ser del conocimiento de todo el personal de la organización solidaria.

e. Se deleguen responsabilidades en los individuos en las áreas calificadas para acometerlas, es decir, que cuenten con la capacidad, el conocimiento y la experiencia suficientes, y que no les generen conflictos de interés. Para

este efecto, es recomendable que los perfiles y competencias estén claramente definidos y sean conocidos suficientemente por el personal de la organización solidaria.

f. Se hayan definido y comunicado los casos, las decisiones, los negocios y operaciones en los cuales cada empleado o área de la organización solidaria debe contar con la autorización de su superior inmediato.

3.1.5. Establecer políticas y prácticas de recursos humanos

La organización solidaria debe diseñar, implantar y comunicar:

a. Políticas y prácticas para la contratación del talento humano, tales como requisitos de experiencia, nivel de estudios, logros, evidencia de integridad y honestidad, todo de conformidad con los valores y principios de la organización y que sean conocidas por todos y respetadas por las altas instancias de la organización solidaria.

b. Procedimientos para la contratación del personal, de acuerdo con el nivel de responsabilidad y autoridad que se le va a designar, tales como entrevistas en varios niveles, presentación de pruebas, verificación de sus antecedentes profesionales y personales, visitas domiciliarias, etc.

c. Planes y programas de inducción a los empleados al momento de su reclutamiento, sobre los valores y principios de la organización solidaria, sus objetivos estratégicos, las responsabilidades que le corresponden dentro de la organización, en particular las relacionadas con la administración adecuada de los niveles de riesgos que pudieren enfrentar en el desarrollo de sus actividades.

d. Políticas de entrenamiento y actualización, mediante planes estructurados de capacitación de acuerdo con las prioridades que se establezcan en la organización solidaria.

e. Políticas y prácticas de rotación del personal para que adquieran diversas habilidades y obtengan mayor experiencia, con el propósito de reducir la dependencia de personal muy especializado y permita profundizar sus conocimientos para una posterior promoción.

f. Políticas y prácticas para la promoción, retención y compensación del talento humano, en consideración a sus habilidades y a la evaluación de su desempeño; evaluación que debe ser conocida y debatida previamente con el empleado.

g. Políticas y prácticas para la promoción, retención y compensación del talento humano, sobre la base del cumplimiento de metas y objetivos razonablemente alcanzables, con base en los objetivos estratégicos y valores respetados en la organización. Estas metas y objetivos deben ser conocidos y compartidos conjuntamente con los empleados.

h. Estrategias y prácticas de supervisión y seguimiento para velar porque dichas políticas y prácticas sean conocidas por todo el personal, sean aplicadas y respetadas por la organización solidaria.

i. Un régimen sancionatorio para el talento humano, en los casos en que se presenten desviaciones, en particular cuando dichas desviaciones atentan contra los valores institucionales y la gestión de los riesgos.

3.1.6. Herramientas de monitoreo y medición.

El consejo de administración o la junta directiva y la alta gerencia[51], de acuerdo con las características de la organización, tamaño y complejidad de sus operaciones, deben garantizar que el área de riesgos o las personas encargadas de dicha función, cuenten con herramientas y metodologías, que generen la información cuantitativa y cualitativa necesaria para realizar el adecuado monitoreo, seguimiento y control de los riesgos identificados y les brinde información sobre la cual construir los reportes e informes de riesgos.

El consejo de administración o la junta directiva y la alta gerencia, deben poder contar con información que les permita analizar la evolución de las principales variables financieras de la organización, sobre una base histórica comparativa, como, por ejemplo, spread o margen de tasas, suficiencia del margen financiero, índices de vencimiento de cartera, agregado, por sucursales, según instancia de aprobación, brechas de liquidez, concentraciones de riesgos, entre otros.

[51] Para efectos de lo dispuesto en el presente Título, se entiende por **alta gerencia** el nivel administrativo y operacional con capacidad de comprometer frente a terceros a la organización solidaria. En este sentido, la Alta Gerencia comprende, entre otros cargos, los de presidente o Gerente General, vicepresidentes, Gerentes de área o negocio.

4. RESPONSABILIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ALTA GERENCIA

Además de lo señalado en los numerales anteriores, el consejo de administración o la junta directiva y la alta gerencia de la organización solidaria, independientemente de sus otras responsabilidades, deben garantizar la adecuada identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos que enfrenta la organización.

Esta responsabilidad incluye la fijación de políticas, criterios y límites, así como la asignación de recursos para la gestión de riesgos en las actividades propias del negocio, la adopción de las medidas necesarias para limitar los riesgos inherentes y los sistemas de control y seguimiento para mitigar los riesgos residuales a los que está expuesta la organización.

Así mismo, el consejo de administración o la junta directiva, será el órgano encargado de aprobar las políticas, estrategias y reglas de actuación que deberá seguir la organización en el desarrollo de la administración de los riesgos que enfrenta.

En particular, las políticas y reglas definidas por el consejo de administración o la junta directiva deberán cubrir por lo menos:

a. El establecimiento y cumplimiento del Código o Guía de Buen Gobierno.

b. Las funciones y los niveles de responsabilidades de los gerentes o directivos, de manera colectiva e individual.

c. Las funciones y responsabilidades de cada uno de los funcionarios de la organización, incluyendo el personal encargado de la administración de riesgos, el de las funciones operacionales y el de las funciones de auditoría interna.

d. La estrategia del negocio.

e. Los mercados, las regiones en que actuará la organización solidaria y las operaciones que serán permitidas realizar a las diferentes áreas.

f. Los procedimientos para identificar, medir, analizar, monitorear, controlar y administrar los riesgos que enfrenta la organización.

g. El procedimiento a seguir en caso de sobrepasar los límites o de enfrentar cambios fuertes e inesperados en el entorno que enfrenta la organización solidaria.

h. Los tipos de reportes gerenciales y contables, internos y externos que se elaborarán y se presentarán.

i. Los esquemas de remuneración al personal comercial.

Estas reglas deben ser revisadas periódicamente con el fin de que se ajusten en todo momento a las condiciones particulares de la organización y a las del entorno en general.

De esta manera, todas las guías, manuales y procedimientos, descripción de cargos y delimitación de responsabilidades deben diseñarse dentro de este marco de referencia.

5. COMITÉ DE RIESGOS

El consejo de administración o la junta directiva de la organización solidaria deberá constituir el comité de riesgos, independientemente de la existencia o creación de otros comités, dentro de su estructura de gobierno de riesgos.

Este comité debe estar conformado por un número impar de miembros, como mínimo 3 y sesionar de manera ordinaria por lo menos una vez al mes. Debe formar parte de este comité el responsable de la función de gestión de riesgos y un miembro del consejo de administración o junta directiva, quien lo presidirá, y será responsable de analizar, evaluar y presentar ante el mismo consejo o junta, los informes de riesgos, recogiendo las recomendaciones y comentarios de ésta y que asuma la responsabilidad por el cumplimiento y puesta en funcionamiento de las decisiones que sobre gestión y administración de riesgos finalmente sean tomadas.

Dichos análisis, evaluaciones e informes deberán ser parte integral de las funciones del consejo de administración o la junta directiva.

La función principal del Comité de Riesgos, es servir de apoyo al Consejo de administración o a la Junta directiva, en el establecimiento de las políticas de

gestión de riesgos, a través de la presentación para su aprobación de las propuestas de límites, metodologías y mecanismos de medición, cobertura y mitigación de riesgos, así como la presentación al órgano de dirección, de los reportes periódicos sobre la situación particular de cada uno de los riesgos.

Así, el Comité de Riesgos tendrá a su cargo las siguientes funciones y responsabilidades frente a cada sistema de administración de riesgos, en la medida en que éstos se vayan desarrollando e implementando:

a. Los métodos de identificación de las causas o factores del riesgo a tratar, de su cuantificación o medición, de los controles a implementar y del seguimiento o monitoreo que debe llevarse a cabo.
b. Los niveles de exposición tolerados y los límites que deben cumplirse para el riesgo que se esté tratando.

c. Las medidas correctivas a implementar para realizar una adecuada gestión del riesgo que se está tratando.

d. Los mecanismos de cobertura y mitigación de dicho riesgo.

e. Seguimiento al perfil y apetito de riesgo de la organización, evaluando su coherencia con el plan de negocios, informando al consejo o junta los resultados y sus recomendaciones, cuando sea necesario.
f. Asesorar al consejo de administración o a la junta directiva, sobre operaciones, eventos o actividades, incluida la incursión en nuevos mercados que puedan afectar la exposición y perfil de riesgos de la organización, que constituyan desviaciones frente al plan de negocio, apetito de riesgo y límites internos y regulatorios o que comprometan la viabilidad de la organización.

g. Revisar las políticas del SIAR al menos una vez al año y proponer los ajustes correspondientes.

h.

6. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La alta gerencia de la organización debe velar por la aplicación de la política de gestión y control de los riesgos, que fue aprobada por el consejo de

administración o la junta directiva.

Esta política debe estar integrada a las directivas generales de gestión en la totalidad de las actividades que lleve a cabo la organización y por ende del plan estratégico de la organización.

Las políticas de administración de riesgos deben cubrir todos los riesgos inherentes y residuales. Esto es, deben existir estrategias, políticas y mecanismos de medición y control para los riesgos de crédito y/o contraparte, liquidez, mercado, operacionales y de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Para tal efecto, las organizaciones deberán desarrollar e implementar los sistemas de administración de riesgos para la gestión adecuada de cada uno de ellos, atendiendo las instrucciones que se imparten en el presente Título y los siguientes requisitos, independientemente del tipo de riesgo a tratar:

a. Guardar correspondencia con el volumen y complejidad de las operaciones desarrolladas por la organización solidaria.

b. Permitir el control del cumplimiento de políticas, límites y normas legales.

c. Permitir la cuantificación del riesgo asumido, así como su incorporación dentro de la estructura de control de toda la organización.

d. Considerar la estrategia de la organización, las prácticas generales de operación y las condiciones del entorno que enfrenta.

e. Permitir la elaboración de reportes gerenciales completos, de monitoreo de riesgos que evalúen los resultados de las estrategias e incluyan el resumen de las exposiciones y demuestren el cumplimiento de políticas, normas legales y límites.

f. Los componentes o elementos de cada sistema de administración de riesgos, independientemente del tipo de riesgo a tratar, deberán contemplar: las etapas de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo y los siguientes elementos mínimos: i) las políticas sobre su gestión; ii) los procedimientos que se llevarán a cabo para su gestión; iii) la estructura organizacional que se utilizará para gestionarlos, los cuales deben incluir, la infraestructura tecnológica utilizada en su gestión, iv) el

papel de los órganos de control esto es de la auditoría interna y de la revisoría fiscal en lo relacionado con su gestión, v) la documentación y divulgación de la información inherente al sistema.

Todo ello debe estar debidamente documentado en el manual de cada sistema y en los manuales de procedimientos o en cualquier otro medio de comunicación interno. Teniendo en cuenta la dinámica de los negocios es importante que dicha documentación se encuentre en la intranet o en medios electrónicos que permitan su actualización permanente.

El desarrollo de estos elementos en cada uno de los sistemas de administración de riesgos, deben permitir a las organizaciones solidarias realizar un control adecuado del cumplimiento de las políticas y límites establecidos.

Las organizaciones solidarias vigiladas deben validar las metodologías de medición y/o valoración de los riesgos por lo menos una vez al año y deben ser probadas en diferentes escenarios, de forma tal que se ajusten a la realidad esto es, llevando a cabo las pruebas de esfuerzo o pruebas de estrés o del "peor escenario" y evaluando la validez de la metodología a través de la aplicación de pruebas de desempeño o back testing confrontando lo ocurrido en la realidad con los resultados arrojados por ésta durante un período de tiempo.

6.1. ESTABLECIMIENTO DE LÍMITES A LAS EXPOSICIONES POR RIESGO

El consejo de administración o la junta directiva deben establecer límites tanto a pérdidas máximas como los niveles máximos de exposición a los diferentes riesgos que vayan tratando. Estos límites deben ser consistentes con la posición de patrimonio de la organización.

Al momento de elaborar la política de definición y control de límites se deben considerar cuando menos los siguientes aspectos:

a. Los límites se deben establecer preferiblemente de forma individual, pero dejando prevista su agregación o cálculo global.

b. Los límites establecidos deben ser consistentes con el perfil de riesgos que el consejo o la junta o quien haga sus veces haya fijado.

c. Se deben establecer al menos límites para las exposiciones a los riesgos de crédito, liquidez, y mercado como parte del desarrollo e implementación de cada uno de los sistemas de administración de estos riesgos.

d. La validez de estos límites debe ser revisada periódicamente para incorporar cambios en la estrategia de negocio, en las condiciones del entorno o como consecuencia de nuevas decisiones derivadas de los análisis de riesgo realizados.

e. La organización solidaria debe garantizar que todas las operaciones sean registradas oportunamente y se encuentren debidamente documentadas de modo que el área de gestión de riesgos pueda realizar un control efectivo del cumplimiento de los límites establecidos.

f. Los límites deben ser conocidos de forma oficial por los funcionarios encargados en cada una de las áreas relacionadas, quienes deben cumplirlos como parte de sus funciones y responsabilidades.

g. El control del cumplimiento de los límites debe ser llevado a cabo por el área de riesgos, esto es por un área funcional diferente a las encargadas de las labores comerciales y/o de negociaciones.

h. La organización debe establecer y documentar el procedimiento a seguir en caso de incumplimiento en los límites fijados y en aquellos casos en los cuales deban solicitar autorizaciones especiales.

i.

6.2. NUEVOS MERCADOS Y PRODUCTOS

Sin perjuicio de lo establecido en el marco legal vigente, la participación en nuevos mercados y la oferta de nuevos productos deben ser autorizadas por las instancias competentes dentro de la organización.

El consejo de administración o la Junta directiva, será igualmente responsable de analizar los nuevos productos y comprender plenamente las implicaciones que desde el punto de vista de gestión de riesgos y de impacto sobre el patrimonio y los excedentes de la organización tiene la operación de dichos

productos.

La participación en nuevos mercados y la oferta de nuevos productos sólo puede ser posible si la organización ha realizado una fase previa de análisis e implementación de los procesos necesarios para la oferta del nuevo producto, determinando su perfil de riesgo y cuantificando el impacto que estos tienen sobre el perfil de riesgos total de la organización, el patrimonio y los excedentes de la misma.

Esto implica que, previo al ofrecimiento de nuevos productos, debe existir un conocimiento adecuado de todos los aspectos del producto y estar identificados los posibles riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo, crédito, liquidez, mercado, operacionales, incluyendo dentro de estos últimos los riesgos legales o jurídicos.

La organización debe garantizar que la operación en nuevos mercados o productos solamente comience una vez haya concluido satisfactoriamente la etapa de prueba, las instancias competentes hayan dado su aprobación y se disponga del personal calificado e idóneo y de los procedimientos internos de identificación, registro, valoración, medición, monitoreo y control de los riesgos identificados.

7. RESPONSABILIDADES Y REPORTES DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La alta gerencia y el área o responsable de la administración de riesgos, deben informar, por lo menos mensualmente, al consejo o a la junta, las posiciones del activo y del pasivo que cuentan con mayor exposición a riesgo y los resultados de su gestión.

Estos reportes deben ser presentados de manera comprensible y deben mostrar las exposiciones por tipo de riesgo y por área de negocio. Así mismo, los reportes deben mostrar los límites establecidos y su grado de utilización y permitir cuantificar los efectos de las exposiciones sobre los excedentes, el patrimonio y el perfil de riesgo de la organización.

En particular, se deben reportar incumplimientos en los límites, operaciones poco convencionales o por fuera de las condiciones normales y las operaciones

con empresas o personas vinculadas a la organización.

De igual forma, el consejo de administración o la junta directiva deben ser informados de manera inmediata en el momento en que se presenten violaciones importantes o sistemáticas a las políticas y límites internos, así como a las normas legales vigentes.

8. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LOS ANÁLISIS POR TIPO DE RIESGO

Las organizaciones solidarias vigiladas, deben establecer las características mínimas que les permita desarrollar e implementar los respectivos sistemas de administración de riesgos, atendiendo las instrucciones impartidas por esta Superintendencia:

8.1. RIESGO DE CRÉDITO

La gestión del riesgo de crédito debe ser parte integral de la estrategia de la organización que otorgue créditos a sus asociados, por lo tanto, los productos de crédito ofrecidos y los cupos y límites asignados deben estar dentro de los niveles de atribuciones establecidos por el consejo de administración o la junta directiva, y atender las instrucciones contenidas en el capítulo II del presente Título, para la gestión de este riesgo.

8.2. RIESGO DE LIQUIDEZ

Las organizaciones solidarias sujetas a gestionar este riesgo, deben contar con una estrategia de manejo de liquidez para el corto, mediano y largo plazo; de esta manera, las políticas de liquidez deben contemplar aspectos coyunturales y estructurales de la organización, dando cumplimiento a los lineamientos mínimos establecidos en el capítulo III del presente Título.

8.3. RIESGO DE MERCADO

Las variaciones fundamentalmente en las tasas de interés y en la tasa de cambio pueden impactar negativamente la situación financiera de la organización solidaria, aspecto éste que debe ser considerado al conformar un portafolio de

inversiones.

Especial interés supone el manejo de inversiones, cuyo valor está sujeto a variación de precios de mercado; sin embargo, es necesario puntualizar que posibles pérdidas en esta actividad no solo derivan de estos precios, también es importante contemplar el riesgo crediticio asociado a los emisores. Así, las organizaciones solidarias señaladas en el ámbito de aplicación del capítulo V del presente Título, deberán dar cumplimiento a las instrucciones allí contenidas, para gestionar este riesgo.

8.4. RIESGO OPERATIVO

Las organizaciones solidarias deberán contar con los recursos, medios y procedimientos necesarios que garanticen la adecuada operación de sus actividades, dentro del marco legal vigente y las políticas definidas por el órgano de administración, atendiendo los lineamientos mínimos previstos en el capítulo IV del presente Título para la administración del riesgo operativo – SARO.

8.5. RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Las organizaciones solidarias vigiladas deben adoptar mecanismos que les permitan prevenir que sean utilizadas directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades, atendiendo las instrucciones contempladas en el Título V de la Circular Básica Jurídica.

8.6. INTERACCIÓN DE RIESGOS

En adición a los análisis particulares a cada riesgo es necesario considerar la interacción entre los riesgos; se requiere que el área o responsable de riesgo en las organizaciones solidarias vigiladas, realice un análisis que permita visualizar como variables críticas, tasas de interés, el monto de activo productivo y su relación con el pasivo con costo, eventos de riesgo operativo, interactúan para determinar el margen financiero de la organización y su situación de liquidez.

De particular importancia es que la alta gerencia de las organizaciones solidarias sea consciente como la gestión de riesgo crediticio, en todos sus componentes, en particular, la definición de tasas activas según nivel de riesgos, determinación de periodo de reprecio, calidad de la cartera y plazo de las operaciones, afecta los resultados al determinar los ingresos, una porción importante del gasto y generar necesidades de liquidez.

9. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Con el fin de evitar la generación de conflictos de interés y llevar a cabo una adecuada gestión de riesgos, las organizaciones solidarias deben garantizar la separación organizacional y funcional, de las áreas comerciales (Front office), de gestión de riegos (Middle office) y de las operativas (Back office), teniendo en cuenta que:

Áreas Comerciales (Front Office): son las encargadas directamente de las relaciones con los clientes y de los aspectos comerciales en la relación con ellos.

Área de Gestión de Riesgo (Middle Office): es la encargada fundamentalmente de la identificación, la medición, el control y el seguimiento o monitoreo de los riesgos que enfrenta la organización solidaria. Como parte de dicha función, el área encargada de la gestión de riesgos debe verificar el cumplimiento de las políticas y límites establecidos por el consejo de administración o la junta directiva, cumpliendo la norma legal vigente relacionada.

Esta área es la responsable de elaborar reportes sobre la gestión de riesgos, sobre el cumplimiento de las políticas, límites y niveles de exposición de los diferentes riesgos, de los controles implementados y del seguimiento realizado para cada tipo de riesgo. Es importante que dentro de la organización esta área se encuentre debidamente empoderada.

Áreas Operativas (Back Office): son las encargadas de realizar el cierre, cumplimiento y registro de las operaciones de la organización.

Estas áreas deben ser autónomas e independientes entre sí y depender de áreas funcionales diferentes.

La estructura organizacional que se adopte, así como el tamaño de las áreas dependerá del volumen, el tamaño, la naturaleza y la complejidad de las

operaciones que la organización solidaria realice.

10. POLÍTICAS DE PERSONAL

La alta gerencia de las organizaciones solidarias debe garantizar que el personal vinculado en las áreas comerciales, de gestión de riesgos y operativas, tengan un conocimiento profundo de la estrategia de negocio, de las políticas, de los productos ofrecidos y de los procedimientos administrativos y operativos asociados a las operaciones de la organización.

En particular, el personal del área encargada de la gestión de riesgos debe poseer un conocimiento amplio de las metodologías y técnicas utilizadas para la identificación de los factores o causas de los riesgos, de su medición, de los mecanismos de control a implementar y de las técnicas para realizar un adecuado seguimiento a su gestión.

Las políticas de remuneración del personal de la organización, especialmente del encargado de la relación directa con el asociado o el usuario, deben definirse de manera que no incentiven un apetito excesivo por el riesgo. En este sentido, las escalas salariales no deben depender exclusivamente del resultado de la labor comercial que éstos llevan a cabo.

El salario del personal encargado de la gestión de riesgos y de las áreas operativas debe ser adecuado, de modo que se garantice que se pueda contratar y mantener recurso humano calificado.

Los gerentes, directores o jefes de las áreas comerciales deben vigilar las relaciones de los funcionarios de la organización con los asociados, estableciendo reglas claras para evitar que se presenten conflictos de interés.

11. REGISTRO Y CIERRE DE OPERACIONES

Todas las operaciones deben ser registradas de manera que quede constancia o soporte de las condiciones y términos involucrados, conservando los documentos y registro correspondientes durante los plazos establecidos de manera general en la Ley.
Todas las operaciones deben ser registradas oportunamente y dando cumplimiento en todo a la normatividad contable vigente en la fecha del registro.

Es responsabilidad del consejo de administración o junta directiva impartir directrices para que el registro y cierre de las operaciones se realice dando cumplimiento a los procedimientos establecidos.

12. AUDITORIA

La auditoría interna o la persona responsable de estas funciones, deben verificar el cumplimiento de las políticas internas y de las normas legales vigentes en materia de gestión de riesgos, especialmente el cumplimiento de:

a. Los límites establecidos por el consejo de administración o la junta directiva.

b. La conciliación y cierre de operaciones.

c. La oportunidad, relevancia consistencia y confiabilidad de los reportes internos y externos.

d. La calidad de la documentación de los procesos y de las operaciones.

e. La segregación de funciones entre las áreas comerciales, las encargadas de la gestión de riesgos y las operativas.

f. Las operaciones con empresas o personas vinculadas a la organización solidaria.

Los reportes elaborados por los auditores internos o externos deben ser presentados al consejo de administración o a la junta directiva. Estos reportes deben contener los defectos encontrados en auditorías anteriores que no han sido solucionados y las recomendaciones efectuadas que no se hayan implementado.

13. DISPOSICIONES FINALES

Las organizaciones vigiladas deberán mantener en todo momento y a disposición de esta Superintendencia la siguiente documentación:

a. El código de buen gobierno, el cual debe incluir el código de ética.
b. Las actas de las reuniones del consejo de administración o la junta directiva, en los apartes correspondientes a la evaluación y aprobación de las políticas, procedimientos, metodologías y demás elementos necesarios en la gestión de riesgos.

c. Las actas de los comités de riesgos.

d. Los manuales de cada uno de los sistemas de administración de riesgos.

e. Los manuales de procedimientos implementados para la gestión de cada riesgo.
f. Los documentos que describan las metodologías de medición de riesgos utilizadas.

g. Los manuales de las aplicaciones informáticas empleadas.

h. Los reportes periódicos a la alta gerencia y al consejo de administración o a la junta directiva.

i. Los reportes elaborados por el área gestión de riesgos sobre el cumplimiento de límites y los niveles de exposición a los diferentes riesgos.

j. Los reportes a los órganos de control y vigilancia.

CAPITULO II

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CRÉDITO – SARC

1. CONSIDERACIONES GENERALES

El SARC es el Sistema de Administración de Riesgo de Crédito que deben implementar y/o complementar las organizaciones solidarias vigiladas, con el propósito de, identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de crédito al cual se encuentran expuestas en el desarrollo de su proceso de crédito. Dicho sistema deberá permitirles adoptar decisiones oportunas para la adecuada mitigación del riesgo crediticio.

El SARC se instrumenta a través de las etapas del proceso de crédito y de los elementos establecidos en el presente capítulo, en el cual se fijan lineamientos mínimos que las organizaciones solidarias vigiladas deben tener en cuenta para evaluar en forma adecuada el riesgo crediticio implícito en los activos, así como los requisitos para la clasificación, calificación y deterioro de la cartera de créditos, de modo que dicho activo se registre de acuerdo con su realidad económica y contable.

El SARC debe contener políticas y procedimientos claros y precisos que definan los criterios y la forma mediante la cual la organización solidaria vigilada identifica, evalúa, asume, califica, controla y cubre su riesgo crediticio. Para ello, los órganos de dirección, administración y control de las organizaciones solidarias vigiladas deben adoptar políticas y mecanismos especiales para la adecuada administración del riesgo de crédito, no sólo desde la perspectiva de su cubrimiento a través de un sistema de deterioro, sino también a través de la administración del proceso de otorgamiento de créditos y permanente seguimiento de estos.

Es deber de las organizaciones solidarias vigiladas revisar periódicamente las etapas y elementos del SARC a fin de realizar los ajustes que consideren necesarios para su efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento, de forma tal, que atiendan en todo momento las condiciones particulares de la organización solidaria, del mercado en el que opera y de la economía en general.

El SARC que adopten las organizaciones solidarias vigiladas está sujeto a la supervisión permanente e integral de la Superintendencia de la Economía Solidaria, en los términos previstos en el presente capítulo.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SARC

Las instrucciones contenidas en el presente capítulo deberán ser aplicadas por todas las organizaciones solidarias supervisadas, que tengan cartera de crédito, con el propósito de identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de crédito al cual se encuentran expuestas en el desarrollo de su proceso de crédito.

Los modelos de referencia para el cálculo de la pérdida esperada, mencionados en el numeral 5.3. de este capítulo, deben ser aplicados por las cooperativas de ahorro y crédito, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, los

fondos de Empleados de categoría plena y las demás organizaciones solidarias que adelanten actividad crediticia del primer y segundo nivel[52] de supervisión.

Las demás organizaciones solidarias vigiladas, deberán seguir calificando y constituyendo el deterioro por altura de mora con factor de riesgo, según las disposiciones contenidas en el **Anexo 1** del presente capítulo.

3. PRINCIPIOS Y CRITERIOS GENERALES PARA EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CREDITO – SARC

3.1. DEFINICIONES

3.1.1. Riesgo de Crédito (RC)

El riesgo crediticio es la probabilidad de que una organización solidaria incurra en pérdidas y disminuya el valor de sus activos como consecuencia del incumplimiento del pago de las obligaciones contractuales por parte de sus deudores o contraparte.

Para propósitos de información, evaluación del RC, aplicación de normas contables y deterioros, entre otras, la cartera de créditos se debe clasificar en las siguientes modalidades:

3.1.2. 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, incluyendo las efectuadas por medio de sistemas de tarjetas de crédito, en ambos casos, independientemente de su monto.[53]

---

[52] Nota: numeral 2 del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 35 del 29 de diciembre de 2021, Modificar algunos lineamientos impartidos en el Capítulo II y sus anexos, del Título IV, de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 51.904 del 31 de diciembre de 2021.

[53] Nota: numeral 3.1.2. del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 49 del 14 de junio de 2023, Modificación del Formulario Oficial de Rendición de Cuentas y de algunos lineamientos impartidos en el Capítulo II del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 52.426 del 14 de junio de 2023.

3.1.2.1. Crédito de consumo de bajo monto

Se entiende por crédito de consumo de bajo monto, el constituido por las operaciones de crédito activo realizadas en los términos del Decreto 2555 de 2010 titulo 16 del libro 1 de la parte 2 y sus modificaciones.[54]

3.1.3. Crédito comercial u ordinario

Se definen como crédito comercial el otorgado a personas naturales o jurídicas para el desarrollo de actividades económicas organizadas, distintos a los otorgados bajo cualquiera de las modalidades de crédito previstas en el Decreto 455 del 2023, con excepción del crédito de vivienda a que se refiere la Ley 546 de 1999.[55]

3.1.3.1. Crédito productivo de mayor monto[56]

Se define como crédito de mayor monto el otorgado a personas naturales o jurídicas para el desarrollo de cualquier actividad económica cuyo monto sea mayor a veinticinco (25) salarios mínimos legales vigentes y hasta ciento veinte (120) salarios mínimos legales vigentes, al momento de la aprobación de la respectiva operación activa de crédito.

3.1.4. Créditos de vivienda

[54] Nota: numeral 3.1.2.1. del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 52 del 1 de agosto de 2023, Adicionar y modificar algunos lineamientos del Capítulo II del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 52.475 del 2 de agosto de 2023.

[55] Nota: numeral 3.1.3. del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 49 del 14 de junio de 2023, Modificación del Formulario Oficial de Rendición de Cuentas y de algunos lineamientos impartidos en el Capítulo II del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 52.426 del 14 de junio de 2023.

[56] Nota: numeral 3.1.3.1. del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 68 del 24 de julio de 2024, Modificación del Modelo de Pérdida Esperada y otras Disposiciones para gestionar el Riesgo de Crédito contenidas en el Capítulo II del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 52.828 del 25 de julio de 2024.

Se entiende por créditos de vivienda, independientemente del monto, los otorgados a personas naturales para la adquisición de vivienda nueva o usada, o para la construcción de vivienda individual.

Estas operaciones deben cumplir con las características y criterios señalados en el artículo 17 de la Ley 546 de 1999 y las reglas previstas en los literales b) y c) del artículo 1° del Decreto 145 de 2000 y demás normas que los modifiquen, complementen o deroguen.

3.1.5. Microcrédito

Se entiende por microcrédito como las operaciones activas de crédito a las cuales se refiere el artículo 39 de la Ley 590 de 2000, o las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen, así como las realizadas con microempresas en las cuales la principal fuente de pago de la obligación provenga de los ingresos derivados de su actividad.

Para esta modalidad, el saldo de endeudamiento del deudor no puede exceder de 120 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) al momento de la aprobación de la respectiva operación activa de crédito o el límite establecido por la normatividad vigente. Se entiende por saldo de endeudamiento el monto de las obligaciones vigentes a cargo de la correspondiente microempresa con el sector financiero y otros sectores, que se encuentren en los registros de los operadores de bancos de datos consultados por el respectivo acreedor, excluyendo los créditos hipotecarios para financiación de vivienda y adicionando el valor de la nueva obligación.

Por lo anterior, este saldo de endeudamiento se deberá tener en cuenta para la clasificación en la modalidad de microcrédito, o en los casos de exceder el límite se deberá clasificar como comercial u ordinario, en las operaciones desembolsadas como crédito productivo denominadas: crédito popular productivo rural, crédito popular productivo urbano, crédito productivo rural y crédito productivo urbano, establecidas en el Decreto 455 de 2023 con el objetivo de promover el acceso a la financiación formal mediante eficiencia en costos
financieros, facilitando y promoviendo los procesos productivos de la población más vulnerable del país, a través de la creación de nuevas modalidades de

crédito, cuyas tasas de interés deben ser certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.[57]

Se tendrá por definición de microempresa aquella consagrada en las disposiciones normativas vigentes.

La cartera de créditos de todas las modalidades previstas en el presente capítulo, con excepción de los créditos hipotecarios para la financiación de vivienda, deben clasificarse además teniendo en cuenta la naturaleza de las garantías que las amparan (garantía admisible y otras garantías), acogiéndose a lo dispuesto sobre el particular en el Decreto 2555 de 2010 y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.[58].

3.1.6. Créditos a asociados, administradores, miembros de juntas de vigilancia y sus parientes

Operaciones con asociados, administradores, miembros de las juntas de vigilancia y sus parientes, a que se refiere el artículo 61, de la ley 454 de 1998, modificado por el art. 109, de la Ley 795 de 2003.

3.1.7. Vinculados y partes relacionadas

Una parte relacionada o vinculada es una persona o entidad que está relacionada con la organización que prepara sus estados financieros.

En el caso de personas: Miembro del personal clave de la gerencia y aquellas que ejercen control o control conjunto o influencia significativa sobre la organización solidaria.

Para el caso de una entidad: Subsidiarias, asociadas, o un negocio conjunto, controladora, o cuando la entidad es un plan de beneficios post-empleo para los trabajadores de la organización que informa.

---

[57] Nota: numeral 3.1.5. del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 68 del 24 de julio de 2024, Modificación del Modelo de Pérdida Esperada y otras Disposiciones para gestionar el Riesgo de Crédito contenidas en el Capítulo II del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 52.828 del 25 de julio de 2024

[58] Nota: numeral 3.1.5. del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 49 del 14 de junio de 2023, Modificación del Formulario Oficial de Rendición de Cuentas y de algunos lineamientos impartidos en el Capítulo II del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 52.426 del 14 de junio de 2023.

4. ETAPAS DEL SARC

El SARC que implementen o complementen las organizaciones solidarias vigiladas deberá contemplar como mínimo las siguientes etapas:

- Identificación
- Medición
- Control y
- Monitoreo

4.1. IDENTIFICACIÓN

El SARC debe permitir a las organizaciones solidarias vigiladas identificar el riesgo de crédito a que están expuestas de conformidad con las operaciones autorizadas, sin perjuicio que se deba administrar el riesgo de crédito sobre todos los activos de la organización.

La identificación del riesgo en las organizaciones solidarias deberá contemplar como mínimo:

a. La definición de los eventos y factores de riesgo que podrían afectar el perfil deudor y su capacidad de pago, para el mercado (s) objetivo (s) que atiende la organización solidaria.

b. Los eventos y factores que podrían afectar la recuperación de las garantías al momento de hacerlas efectivas ante un incumplimiento por parte del deudor. Para ello, se deberá tener en cuenta que para cada tipo de garantía podría haber eventos y factores iguales o diferenciados. Algunos eventos que afectan la administración y recuperación vía garantías se encuentran relacionados a sus riesgos asociados, tales como operativo, legal, entre otros.

Considerando que existe una relación entre el comportamiento del indicador de cartera vencida y los ciclos económicos, es recomendable que las organizaciones solidarias vigiladas evalúen la correlación que existe entre el perfil de riesgo de los deudores y dichos ciclos, con el propósito de generar alertas ante desaceleraciones económicas. Para ello, se puede considerar el comportamiento

histórico de la cartera frente a los ciclos económicos que ha tenido el país en relación con los nichos de mercado en los cuales opera la organización solidaria.

De igual forma, en esta etapa se debe realizar la identificación de los riesgos de crédito, cuando se presenten las siguientes situaciones: i) previo al lanzamiento, uso o modificación de cualquier producto; ii) antes de la inclusión de nuevas prácticas comerciales, incluyendo nuevos canales de prestación de servicios, y el uso de nuevas tecnologías o tecnologías en desarrollo para productos nuevos o existentes; iii) previo a la incursión en un nuevo mercado o nicho de mercado.

En todo caso, la etapa de identificación del riesgo deberá permitir a las organizaciones solidarias vigiladas definir sus políticas y procesos dentro del ciclo de crédito como son el otorgamiento, seguimiento y control y, recuperación; lo anterior bajo un proceso de monitoreo y de mejoramiento continuo del sistema de administración de riesgos.

4.2. MEDICIÓN

Las organizaciones solidarias vigiladas deben evaluar permanentemente el riesgo de crédito al que está expuesta su cartera, tanto en el momento de otorgar créditos como a lo largo de la vida de los mismos, incluidos los casos de reestructuraciones y novaciones.

Por lo anterior, deberán para todas las modalidades de crédito (consumo, vivienda, comercial y microcrédito), adoptar metodologías o criterios que les permitan durante la etapa de otorgamiento de crédito evaluar el perfil deudor del asociado y su capacidad de pago.

De igual forma, dado que el perfil deudor y su capacidad de pago no es constante en el tiempo, se deberán adoptar metodologías de comportamiento de cartera para la calificación y estimación de deterioros.

Para llevar a cabo la medición en la etapa del ciclo de crédito de seguimiento y control del riesgo, se deberán tener en cuenta dos (2) factores asociados específicamente al riesgo crediticio:

- **Probabilidad de incumplimiento del deudor (PI):** Probabilidad de que un asociado incumpla parcial o totalmente una obligación en un horizonte de tiempo, explicado por un conjunto de variables sociodemográficas,

historial crediticio e indicadores financieros. La probabilidad de incumplimiento permite evaluar el perfil deudor.

- **Severidad o Perdida dado el incumplimiento (PDI):** Corresponde al porcentaje (%) promedio que no se logra recuperar de hacer efectiva la garantía ante un incumplimiento. La PDI varía por tipo de garantía.

Las organizaciones solidarias vigiladas, para el tratamiento de esta etapa podrán desarrollar sus propios modelos internos o adoptar los desarrollados por esta Superintendencia.

Así mismo, las organizaciones solidarias vigiladas deberán adoptar metodologías que contemplen la evaluación y monitoreo de la cartera como parte del ciclo de crédito en su etapa de recuperación.

4.3. CONTROL

El SARC debe permitir a las organizaciones solidarias vigiladas tomar las medidas conducentes para controlar el riesgo de crédito al que se ven expuestas en el desarrollo de sus operaciones. Esta etapa debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

a. Permitir el control de los niveles de exposición al riesgo de crédito y los límites generales establecidos por las organizaciones solidarias.

b. Permitir el control de los límites y niveles de exposición al riesgo de crédito consolidado por modalidades de cartera y tipos de deudor.

4.4. MONITOREO

El SARC debe permitir a las organizaciones solidarias vigiladas llevar a cabo un seguimiento permanente de la evolución de su exposición al riesgo de crédito. Las organizaciones solidarias deberán definir límites de exposición al riesgo acordes con su apetito de riesgo y dentro de su capacidad en términos de liquidez, solvencia[59] y de solidez[60].

[59] Exigible por el Decreto 961 de 2018 hoy incorporado al Decreto 1068 de 2015
[60] Exigible por el Decreto 344 de 2017 para los Fondos de Empleados de categoría plena modificado por el Decreto 962 de 2018 e incorporados al Decreto 1068 de 2015.

El monitoreo debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

a. Guardar correspondencia con el volumen y complejidad de las operaciones desarrolladas por la organización solidaria.

b. Evaluar permanentemente el riesgo incorporado en sus activos crediticios, tanto en el momento de otorgar créditos como a lo largo de la vida de los mismos, incluidos los casos de reestructuraciones y novaciones.

c. Permitir el seguimiento de los niveles de exposición al riesgo de crédito y los límites generales establecidos por la organización solidaria.

d. Permitir el seguimiento de los límites y niveles de exposición al riesgo de crédito consolidado por modalidades de cartera y tipos de deudor.

e. Permitir segmentar la cartera, de forma que se logren detectar aquellos segmentos que presentan deterioro para adoptar medidas correctivas por parte de la organización solidaria y los segmentos que tienen buen comportamiento y se constituyen en segmentos potenciales de crecimiento.

f. Permitir monitorear el comportamiento de la cartera y nivel de exposición al riesgo de las operaciones de crédito con excepciones.

g. Permitir monitorear el comportamiento de cartera y nivel de exposición al riesgo de las operaciones de crédito a asociados, administradores, miembros de juntas de vigilancia y sus parientes**,** a que se refiere el artículo 61, de la Ley 454 de 1998, modificado por el artículo 109 de la Ley 795 de 2003.

h. Permitir monitorear el comportamiento de cartera y nivel de exposición al riesgo de las operaciones de crédito con vinculados y partes relacionadas.

i. Permitir monitorear el comportamiento de cartera y nivel de exposición al riesgo de las operaciones de crédito generadas de reestructuraciones y de novaciones.

j. Permitir detectar deterioros de cartera y sus respectivas causas. Para ello se deberá tener en cuenta que el deterioro de cartera puede generarse por eventos de riesgo de crédito asociados a quebrantos de la situación financiera de los deudores o a riesgos operacionales asociados a la

inadecuada aplicación de los procesos, políticas y metodologías definidas por la organización solidaria o eventos asociados a fraudes, corrupción y soborno.

k. Aplicar pruebas de desempeño y/o ajuste (pruebas de back testing) a los modelos de otorgamiento de crédito y de comportamiento adoptados por la organización solidaria. Dichas pruebas deberán aplicarse como mínimo semestralmente. Los resultados deberán ser dados a conocer al Comité de Riesgos y al Consejo de Administración o Junta Directiva según el caso. Se excluyen de esta obligación, las organizaciones exceptuadas de la implementación del modelo para el cálculo de la Pérdida Esperada, indicadas en el numeral 2 del ámbito de aplicación del SARC.

l. Permitir la elaboración de reportes gerenciales y de monitoreo de riesgos que evalúen los resultados de las estrategias adoptadas, de forma mensual, o antes si así se requiere.

5. ELEMENTOS QUE COMPONEN EL SARC

El SARC debe contener por lo menos los siguientes elementos, que deberán desarrollarse en cada uno de los procesos de crédito:

- Políticas de administración del RC
- Procesos de administración del RC
- Modelos para la estimación o cuantificación de pérdidas esperadas
- Constitución de deterioro
- Estructura organizacional
- Infraestructura tecnológica
- Documentación
- Divulgación de la información y reportes
- Órganos de control

5.1. POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RC

Las políticas de administración del riesgo crediticio son decisiones aprobadas por el Consejo de Administración o Junta Directiva según el caso, mediante las cuales se establecen los criterios con los cuales se debe evaluar, calificar, asumir, controlar y cubrir el riesgo crediticio y que deberán aplicarse en todos

los niveles de la organización solidaria. Cada uno de los procesos de crédito debe contar con políticas y procedimientos claros y efectivamente aplicables.

Las políticas de crédito y cartera deben estar contenidas en los reglamentos de la organización solidaria, aprobados por el consejo de administración o junta directiva, y deben ser revisadas periódicamente, para que se ajusten en todo momento a las condiciones particulares de esta y de su mercado. Las políticas de riesgo crediticio deben incluir como mínimo las siguientes:

5.1.1. Límites de exposición crediticia y apetito al riesgo

Las políticas deben incluir las pautas generales que observará la organización solidaria en la fijación de los límites de exposición de los créditos totales e individuales y por líneas de crédito, así como de los cupos de adjudicación y límites de concentración por modalidad, líneas de crédito, deudor, plazos, sectores económicos o regiones geográficas, en función del apetito al riesgo, al perfil de riesgo y a la máxima pérdida tolerada.

Estos límites de exposición al riesgo, deben contemplar entre otros:

- **Límites de atribución de otorgamiento de crédito**. Se deben establecer los montos máximos permitidos de aprobación de crédito para las diferentes instancias de la organización solidaria, teniendo en cuenta que el área comercial, no podrá tener atribuciones de aprobación ni de desembolso con el fin de evitar conflictos de interés.

- **Límites de exposición al riesgo por**: Monto, plazos, concentración por deudor[61], concentración por segmentos de cartera, productos, sector, actividad económica u otros que se consideren pertinentes, para limitar la exposición al riesgo de crédito.

5.1.2. Otorgamiento de crédito

Las políticas de otorgamiento de crédito deben precisar las características básicas de los sujetos de crédito y los niveles de apetito al riesgo, discriminando

[61] Las cooperativas de ahorro y crédito, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, y los fondos de empleados de categoría plena deberán aplicar los límites establecidos en el Decreto 1068 de 2015.

entre sus potenciales deudores, para determinar si son sujetos de crédito y definir los niveles de adjudicación para cada uno de ellos.

Adicional a las políticas antes señaladas, como mínimo se deberán definir políticas de otorgamiento de crédito frente a:

- Lineamientos y criterios base para la colocación de créditos con Asociados, Administradores, miembros de las juntas de vigilancia y sus parientes, refiriéndose específicamente al artículo 61 de la Ley 454 de 1998, modificado por el artículo 109 de la Ley 795 de 2003.

- Lineamientos y criterios base para la colocación de créditos con vinculados y partes relacionadas.

- Lineamientos y criterios base para los créditos con excepciones: Independiente de la política que defina la organización solidaria, no podrá considerarse como excepción, la falta de capacidad de pago.

5.1.3. Garantías

Las políticas deben contener los criterios para la exigencia y aceptación de garantías para cada modalidad de crédito, incluyendo parámetros para la realización de los avalúos, que consideren aspectos tales como: objetividad, certeza de la fuente, transparencia, integridad y suficiencia, independencia y profesionalidad del avaluador, antigüedad y contenido mínimo del avalúo, atendiendo los lineamientos señalados en el numeral 5.2.1.4.4 del presente capítulo.

5.1.4. Seguimiento y Control

Las políticas referentes a los mecanismos de seguimiento y control, deben conllevar un proceso continuo de monitoreo del perfil de riesgo de los deudores y de la clasificación y recalificación de las operaciones crediticias. En estas, se debe señalar la frecuencia del seguimiento y los criterios y metodologías de calificación y recalificación, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 5.2.2 del presente capítulo.

5.1.5. Deterioro

Las políticas deben prever el cubrimiento del riesgo crediticio, mediante la constitución de deterioros generales e individuales, derivados de la exposición crediticia, y estimados mediante metodologías y análisis desarrollados en el SARC.

5.1.6. Instancias de Aprobación

Las organizaciones solidarias deben prever en sus políticas y reglamentos, los estamentos competentes y sus atribuciones para la aprobación de créditos, reestructuraciones, novaciones, excepciones y demás decisiones inherentes al manejo de la cartera de créditos.

En la solicitud de crédito o en el formato que la organización solidaria diseñe para la aprobación, se deberá dejar constancia de las condiciones mínimas tales como monto, plazo, línea, tasa, garantía, estamento competente.

5.1.7. Recuperación de Cartera

Las organizaciones solidarias deberán definir políticas y desarrollar procedimientos que aplicarán para la recuperación de la cartera no atendida normalmente. Estas políticas deben ser diseñadas con base en la historia de recuperaciones y variables críticas que determinan la minimización de las pérdidas.
La información sobre los resultados de estas políticas debe ser almacenada como insumo para el afinamiento de las metodologías y procedimientos desarrollados en el SARC.

5.1.8. Bases de datos

Las políticas deben contener las características requeridas en las bases de datos que soportan el SARC. La extensión de las bases de datos que se empleen en el proceso de administración del riesgo de crédito, deben contar con mecanismos de seguridad que garanticen la confiabilidad de la información y tener una longitud mínima de 5 años.

Las organizaciones solidarias cuyas bases de datos no cumplan con la longitud exigida en el presente numeral, deberán presentar ante esta Superintendencia un plan de ajuste en el cual se expongan los procedimientos y fechas en las cuales se logrará cumplir con este requisito, sobre el cual se realizará el pronunciamiento correspondiente.

5.1.9. Calidad e integridad de la información

El Consejo de Administración o la Junta Directiva según corresponda, deberán establecer políticas y lineamientos claros que promuevan la calidad e integridad de la información base, con la cual se definan los lineamientos, criterios y modelos para el otorgamiento de crédito y comportamiento de la cartera y se tomen decisiones al interior de la organización.

Para ello deberán:

a. Promover la cultura del autocontrol al interior de la organización, para que sus colaboradores o funcionarios apliquen controles sobre las actividades laborales que realizan diariamente, asociadas a la recolección y registro de información.

b. Establecer lineamientos sancionatorios sobre aquellos colaboradores y/o funcionarios que incumplan las políticas adoptadas por el Consejo de Administración o la Junta Directiva frente al registro, custodia y en general sobre la administración de la información.

c. Establecer políticas, metodologías e indicadores de evaluación de la calidad e integridad de la base de datos de la organización solidaria, que permita determinar el estado actual de la data en términos de poblamiento, e integridad, nivel de actualización de la información y establecer en caso de requerirse, planes de acción y mejora, y monitoreo de su cumplimiento.

5.2. PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DEL RC

Para administrar adecuadamente el riesgo de crédito, se deben tener procesos debidamente identificados en el ciclo de crédito (otorgamiento, seguimiento,

control y recuperación) de forma tal que, en cada uno de ellos, se desarrollen las etapas y elementos del SARC aquí previstos.

5.2.1. Proceso de Otorgamiento

El otorgamiento de crédito debe soportarse en el conocimiento del deudor o contraparte, de su capacidad de pago y de las condiciones financieras del crédito, las garantías, fuentes de pago y las condiciones macroeconómicas a las que puede verse expuesto.

Todas las referencias que se realicen al deudor, se deben entender igualmente aplicables al codeudor o deudores solidarios que estén vinculados a la respectiva operación de crédito, considerando como mínimo los siguientes aspectos:

5.2.1.1. Información previa al otorgamiento de un crédito

Las organizaciones vigiladas deben facilitar el entendimiento por parte del deudor potencial de los términos y condiciones del contrato de crédito. Por lo tanto, antes de que el deudor firme los documentos mediante los cuales se instrumente un crédito o manifieste su aceptación, la organización solidaria deberá suministrar al deudor potencial en forma comprensible y legible, como mínimo la siguiente información, que deberá conservarse en los archivos de la organización solidaria:

- Monto del crédito.
- Tasa de interés remuneratoria y moratoria expresada en efectiva anual.
- Sistema de amortización
- Plazo de amortización, incluyendo períodos muertos, periodos de gracia, etc.
- Modalidad de la cuota (fija, variable, otras); si la tasa es variable, se debe informar el índice al cual quedará atada su variación y el margen, de igual forma, se deberá informar las implicaciones que tiene la variación de estas tasas en el mercado frente al valor de su cuota y la tabla de amortización del crédito.
- Forma de pago (descuento por nómina, pago por caja, otras).
- Periodicidad en el pago de capital y de intereses.
- Tipo y cobertura de la garantía solicitada.

- Información sobre las condiciones para prepagar la obligación o para realizar pagos anticipados.
- Comisiones, recargos y demás conceptos que se aplicarán en la estimación de la cuota.
- Entregar al asociado el plan de amortización del crédito y poner en su conocimiento el reglamento de crédito.
- Al momento del desembolso se deberán indicar los descuentos.
- En caso de créditos reestructurados, se deberá mencionar el número de veces y condiciones propias de la reestructuración. Igualmente deben suministrar al deudor la información necesaria que le permita comprender las implicaciones de estas reestructuraciones en términos de costos, calificación crediticia, y los efectos de incumplir en el pago de la obligación.
- En caso de otros tipos de modificaciones de un crédito, se debe suministrar al deudor la información necesaria que le permita comprender las implicaciones de dicha modificación en términos de costos y calificación crediticia, así como un comparativo entre las condiciones actuales y las del crédito una vez sea modificado. Para el efecto deben suministrar como mínimo información respecto de las nuevas condiciones establecidas, los efectos de incumplir en el pago de la obligación bajo las nuevas condiciones, así como el costo total de la operación. Los derechos de la organización solidaria en caso de incumplimiento por parte del deudor.
- Los derechos del deudor, en particular, los que se refieren al acceso a la información sobre la calificación de riesgo de sus obligaciones con la organización solidaria.
- En el caso de los descuentos por libranza, se deberá tener en cuenta el tope máximo señalado en la normatividad vigente, lo cual podrá limitar el monto a otorgar.

En general, la organización solidaria deberá entregar toda la información que resulte relevante y necesaria para facilitar la adecuada comprensión del alcance de los derechos y obligaciones de su acreedor.
Frente a los aspectos antes mencionados, las organizaciones solidarias deben dejar evidencia, a través de formatos u otro tipo de comunicaciones que consideren pertinentes, con el fin de informar al deudor de dichas condiciones de manera previa a la aceptación del crédito, para lo que también podrán utilizar herramientas de tipo virtual (correos electrónicos, mensajes de texto, página web, entre otras), con las medidas de seguridad suficientes.

Así mismo, y en virtud de lo dispuesto en la Ley 2032 de 2020, los usuarios de los créditos de las organizaciones vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria tendrán el beneficio de pago anticipado de las cuotas o saldos en forma total o parcial, en toda operación de crédito en moneda nacional, sin incurrir en ningún tipo de penalización o compensación por lucro cesante.

En todo caso, el reglamento de crédito, plan de amortización y pago anticipado de obligaciones debe estar a disposición de los asociados mediante los mecanismos de publicidad que para tal efecto diseñe cada organización, los cuales deben ser idóneos, adecuados, permanentes y que garanticen que la información que se suministre sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Cuando las organizaciones otorguen créditos respaldados mediante AVAL, se deberá informar de manera expresa al asociado mediante documento anexo o incorporado al pagaré de esa circunstancia, haciéndole conocer las condiciones del aval, particularmente del costo y de las consecuencias del no pago oportuno de una o varias cuotas.

5.2.1.2. Selección de variables y segmentación de líneas de crédito

En el proceso de otorgamiento se deben establecer, para cada una de las líneas de crédito identificadas, las variables que con mayor significancia permitan discriminar los sujetos de crédito que se ajustan al perfil de riesgo de la organización solidaria.

La selección de estas variables de discriminación y la importancia relativa que se dé a cada una de ellas debe ser un elemento determinante tanto en el otorgamiento como en el seguimiento de cada línea de crédito y como base para su calificación.

Esta metodología deberá permitir monitorear y controlar la exposición crediticia de las diferentes líneas de crédito, así como la del portafolio agregado de la organización, de conformidad con los límites establecidos por el consejo de administración o la junta directiva.

5.2.1.3. Perfil deudor

Las organizaciones solidarias deberán evaluar las características que deberán cumplir los asociados para acceder al crédito, teniendo en cuenta la selección de variables ya efectuada en el numeral anterior.

El perfil deudor debe ser acorde con el mercado objetivo y al apetito al riesgo definido por el Consejo de Administración o la Junta Directiva para cada modalidad y producto.

5.2.1.4. Criterios mínimos para el otorgamiento de créditos

Las organizaciones solidarias vigiladas a las que se refiere el presente capítulo, deberán observar como mínimo, y obligatoriamente, los siguientes criterios para el otorgamiento de créditos a sus asociados:

5.2.1.4.1. Capacidad de pago

La evaluación de capacidad de pago de un deudor o proyecto a financiar es fundamental para determinar la probabilidad de incumplimiento del respectivo crédito el cual debe realizarse también a los codeudores, avalistas, deudores solidarios y en general a cualquier persona natural o jurídica que resulte o pueda resultar directa o indirectamente obligada al pago de los créditos.

Para evaluar esta capacidad de pago la organización solidaria debe analizar como mínimo la siguiente información:

- Los flujos de ingresos y egresos, así como el flujo de caja del deudor y/o del proyecto financiado o a financiar.
- Tratándose de préstamos otorgados a entidades públicas territoriales, en aquellos eventos en que, de acuerdo con las reglas sobre límites de endeudamiento contenidas en la ley 358 de 1997, las entidades públicas territoriales requieran autorización emanada de autoridad competente para realizar operaciones de crédito público, las mismas deberán ser exigidas sin excepción antes de su celebración.

En todos los casos las organizaciones de economía solidaria deben verificar que no se exceda el límite de endeudamiento previsto en la ley para las entidades territoriales. Al respecto, deben seguirse las siguientes reglas:

- De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 358 de 1997, en concordancia con el artículo 364 de la Constitución Política, el endeudamiento de las entidades territoriales no puede exceder su capacidad de pago, la cual se presume que existe cuando los intereses de la deuda al momento de celebrar una nueva operación de crédito, no superan el cuarenta por ciento (40%) del ahorro operacional. El ahorro operacional se calcula conforme la regla señalada en el parágrafo del artículo 2o. de la Ley 358 de 1997, en cuyo caso, cuando se registren niveles de endeudamiento inferiores o iguales al 40%, no se requiere de autorización.

- Las organizaciones de economía solidaria se abstendrán de otorgar financiación a cualquier entidad territorial que, presentando una relación intereses/ahorro operacional superior al 60% o una relación saldo de la deuda/ingresos corrientes superior al 80%, no cuente con la autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Las organizaciones de economía solidaria se abstendrán de otorgar cualquier nuevo endeudamiento a las entidades territoriales que incumplan el plan de desempeño a que se refiere el artículo 9o. de la Ley 358 de 1997, salvo que tratándose de una nueva administración ésta cuente con autorización para el efecto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

- Los posibles efectos de los riesgos financieros a los que está expuesto el flujo de caja del deudor y/o del proyecto a financiar según aplique, considerando distintos escenarios en función de variables económicas (tasas de interés, tasas de cambio, crecimiento de los mercados, etc.) y el comportamiento del sector económico al que pertenece, que puedan afectar el negocio o la capacidad de pago del deudor, según el caso. Igualmente, se debe examinar la calidad de los flujos de caja teniendo en cuenta la volatilidad de los mismos. Dentro de estos riesgos se deben analizar, según resulten relevantes:

  a. Posibles "descalces" de monedas, plazos y tasas de interés en la estructura de balance y en operaciones fuera de balance, como por ejemplo la incidencia de los derivados financieros.

b. Para aquellos créditos con tasa de interés variable o indexado a la UVR u otro índice, proyecciones y escenarios posibles de evolución de las cuotas según el comportamiento esperado de las tasas de interés, de la tasa de cambio, la inflación y otras variables que puedan afectar directamente el servicio de la deuda.

c. Para créditos denominados en monedas extranjeras, el riesgo de mercado derivado de la volatilidad de las tasas de cambio respectivas y su posible impacto sobre la capacidad de pago del deudor. En el caso de operaciones de crédito con el exterior, análisis propios y del mercado sobre el riesgo del país en el cual está domiciliado el deudor, con el objeto de identificar los riesgos de transferencia y convertibilidad de las divisas requeridas para atender el crédito.

d. Los riesgos de contagio, legales, operacionales y estratégicos, a los que puede estar expuesta la capacidad de pago del deudor o el proyecto a financiar. En este contexto es necesario evaluar, entre otros, la información relacionada con el conglomerado económico al que pertenece el deudor.

Cuando se trate de microcréditos, la organización solidaria debe contar con una metodología que le permita evaluar de manera adecuada la capacidad de pago del deudor y cuyos elementos permitan compensar las deficiencias de información, según sus características y grado de informalidad.

5.2.1.4.2. Solvencia

Se debe analizar a través de variables como el nivel de endeudamiento y la calidad y composición de los activos, pasivos, patrimonio y contingencias del deudor y/o del proyecto según aplique.

5.2.1.4.3. Consulta a las centrales de riesgo y demás fuentes que disponga la organización solidaria vigilada

Corresponde a la información sobre el cumplimiento actual y pasado de las obligaciones del deudor. La atención oportuna de todas las cuotas o instalamentos, entendiéndose como tales, cualquier pago derivado de una operación activa de crédito, que deba efectuar el deudor en una fecha

determinada, independientemente de los conceptos que comprenda (capital, intereses, o cualquier otro). Adicionalmente, la historia financiera y crediticia del deudor, proveniente de centrales de riesgo, calificadoras de riesgo, del deudor o de cualquier otra fuente que resulte relevante.

En todo caso, se deberá contar con la autorización previa del solicitante y su(s) codeudor(es) para la realización de la consulta y reporte, así como el deber de informarles previamente sobre el reporte negativo ante el incumplimiento de la obligación contraída

De igual forma, se deberá evaluar tanto interna como externamente, el número de veces que el deudor ha sido reestructurado y las características de la(s) respectiva(s) reestructuración(es). Se entenderá que entre más operaciones reestructuradas tenga un mismo deudor, mayor será el riesgo de no pago de la obligación. La condición de deudor reestructurado no puede ser la única variable a tener en cuenta en el proceso de otorgamiento.

Podrán exceptuase de la consulta a las centrales de riesgo, los deudores cuya sumatoria del valor de sus aportes y ahorros permanentes excedan en más de 1 SMLMV el saldo de endeudamiento de las obligaciones vigentes a cargo de deudor, incluyendo el monto del crédito solicitado[62].

Así mismo podrán exceptuase de la consulta a las centrales de riesgo, los deudores que soliciten créditos bajo la modalidad de consumo, cuyo valor solicitado sea hasta de un (1) SMMLV, a un plazo inferior de 6 meses y su mecanismo de pago sea la libranza o autorización de descuento de nómina.[63]

5.2.1.4.4. Garantías

Las garantías que respaldan la operación, son necesarias para calcular las pérdidas esperadas en el evento de no pago y, por consiguiente, para determinar el nivel de deterioro.

---

[62] Nota: numeral 5.2.1.4.3. del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 68 del 24 de julio de 2024, Modificación del Modelo de Pérdida Esperada y otras Disposiciones para gestionar el Riesgo de Crédito contenidas en el Capítulo II del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 52.828 del 25 de julio de 2024.

[63] Nota: numeral 5.2.1.4.3. del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 54 del 5 de diciembre de 2023, Medidas para gestionar la Cartera de Créditos y modificación de los Anexos 1 y 2 del Capítulo II, Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 52.600 del 5 de diciembre de 2023.

Para las garantías idóneas se debe establecer un valor con base en criterios técnicos y objetivos, que ofrezcan un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada cuya posibilidad de realización sea razonablemente adecuada y, para su clasificación, independientemente si aplica modelos de referencia o no, se deberá tener en cuenta las clases de garantías previstas en el numeral 4.3 del **Anexo 2** del presente capítulo.

Es pertinente señalar, que los avalúos de los bienes inmuebles que se utilicen por parte de las organizaciones solidarias vigiladas, deben ser practicados por peritos o avaluadores autorizados del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, la entidad que haga sus veces o las personas naturales o jurídicas de carácter privado registradas en el Registro Abierto de Avaluadores o autorizadas por las lonjas de propiedad raíz del lugar donde se ubiquen los bienes objeto de la valoración. Cuando se trate de bienes muebles, éstos se recibirán por el valor comercial o de realización técnicamente establecido.

Para evaluar el respaldo ofrecido y la posibilidad de realización de cada garantía se deberá tener en cuenta su naturaleza, idoneidad, liquidez, valor y cobertura.

Adicionalmente, las organizaciones solidarias deben estimar los potenciales costos de su realización, los requisitos de orden jurídico necesarios para hacerlas exigibles y tener en cuenta las siguientes instrucciones para establecer el valor de la garantía en el momento del otorgamiento y su posterior actualización:

a. El valor de las garantías sobre inmuebles al momento del otorgamiento, corresponderá al obtenido mediante un avalúo técnico[64]

Cuando se trate de inmuebles destinados a vivienda, la vigencia del avalúo será máximo de un (1) año. Este valor se deberá actualizar anualmente teniendo en cuenta los siguientes mecanismos:

- Para inmuebles ubicados en Bogotá D.C, se debe aplicar los valores de reajuste anual del Índice de Valoración Inmobiliaria Urbana y Rural (VIUR) adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá para la vigencia fiscal y el estrato residencial (si se trata de inmuebles destinados a vivienda) o el tipo de predio (comercial, depósitos, industria, oficinas y otros usos y bodegas) correspondiente.

[64] Se entenderá como avalúo técnico aquel avalúo que atienda como mínimo los criterios y parámetros establecidos en los artículos 1 y 2 del Decreto 422 de 2000 y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

Esta metodología también se aplicará para actualizar el valor de las garantías constituidas sobre bienes inmuebles no destinados a vivienda.

- Para inmuebles ubicados fuera de Bogotá D.C, se debe aplicar los valores de reajuste anual del Índice de Valoración Predial (IVP) publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) para la ciudad respectiva, o en su defecto, los valores de reajuste anual del IVP para el total nacional.

Cuando se trate de inmuebles no destinados a vivienda ubicados fuera de Bogotá D.C., el avalúo técnico inicial tendrá una vigencia máxima de tres (3) años. Al cabo de este período se deberá realizar un nuevo avalúo técnico por lo menos cada tres años para mantener actualizado el valor de la garantía.

b. En el caso de garantías constituidas bienes diferentes a hipotecas o vehículos, se deben atender las instrucciones establecidas a continuación, según corresponda:

- Bienes nuevos o con una antigüedad menor a un año: La organización solidaria debe utilizar como valor de la garantía al momento del otorgamiento, el valor de compra registrado en la factura correspondiente; este valor será válido por un (1) año. Al cabo de este periodo se debe actualizar anualmente su valor, aplicando la metodología de depreciación en línea recta y acorde con la vida útil del respectivo bien.

- Bienes con una antigüedad mayor a un año: La organización solidaria debe utilizar como valor de la garantía al momento del otorgamiento, el obtenido en un avalúo técnico, este valor será válido por un (1) año. Al cabo de este periodo se debe actualizar anualmente su valor, aplicando la metodología de depreciación en línea recta y acorde con la vida útil del respectivo bien.

En el caso en que el bien sea objeto de una modificación o una repotenciación que incremente su vida útil, se debe realizar un nuevo avalúo técnico para ajustar el valor de la garantía, este valor será válido por un (1) año. Al cabo de este periodo se debe actualizar anualmente su valor, con base en la metodología de depreciación en línea recta y conforme a la vida útil del respectivo bien.

Sin perjuicio de lo anterior, a juicio de la organización solidaria se pueden realizar avalúos técnicos de los bienes que trata el presente numeral, a efectos de valorar las garantías. Este avalúo será válido por un (1) año. Al cabo de este periodo se debe actualizar anualmente su valor con base en la metodología de depreciación en línea recta y conforme a la vida útil del respectivo bien.

c. En el caso de garantías constituidas sobre vehículos, su valor se determinará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- Cuando se trate de vehículos clasificados en la Guía de Valores de Fasecolda, el valor al momento del otorgamiento y las actualizaciones mensuales posteriores, corresponderá al valor publicado en dicha guía.

  Si se trata de vehículos No clasificados en la Guía de Valores de Fasecolda, la organización solidaria podrá utilizar la información de avalúos comerciales publicada por el Ministerio de Transporte.

- Si se trata de vehículos NO incluidos en ninguna de las publicaciones anteriores, el valor inicial de la garantía podrá ser el registrado en la factura de venta correspondiente y será válido por tres (3) meses y deberá actualizarse de acuerdo con los valores contenidos en la Guía de Valores de Fasecolda o en la información de avalúos comerciales publicada por el Ministerio de Transporte.

d. Cuando se trate de créditos garantizados con pignoración de rentas, como el caso de los préstamos otorgados a entidades públicas territoriales, se debe verificar que su cobertura no se vea afectada por destinaciones específicas o por otras pignoraciones previas o concurrentes, teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente.

e. En el caso de garantías constituidas sobre títulos o valores en los términos del artículo 2 de la Ley 964 de 2005, el valor deberá determinarse de conformidad con lo dispuesto por un proveedor de precios para valoración autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia.

f. Para las garantías que no se encuentren incluidas en los numerales anteriores, la organización solidaria debe utilizar como valor de la garantía

al momento del otorgamiento, el obtenido mediante un avalúo técnico. Este valor será válido por un año y al cabo de este período se deberá actualizar anualmente con criterios técnicos, dependiendo de las características propias de cada bien conforme a la metodología que la organización solidaria determine para tal efecto. Dicha metodología deberá estar a disposición de la Superintendencia cuando ésta la solicite.

Es pertinente señalar que las libranzas son un mecanismo de pago y no constituyen una garantía por cuanto no cumplen con las características propias de una garantía admisible señaladas en la normatividad vigente.

g. Las organizaciones solidarias tendrán la facultad de no realizar un nuevo avalúo en los casos que se exige para actualizar el valor técnico de la garantía, cuando se presenten las siguientes circunstancias:

- El plazo del crédito o créditos respaldados con la respectiva garantía no supera los tres (3) años y el valor de la misma supera al menos en dos (2) veces el total del saldo pendiente de pago del crédito o créditos garantizados.

- El plazo para finalizar el pago del crédito o créditos garantizados es igual o inferior a un año.

- El costo del avalúo supera el 10% del valor del saldo de crédito o créditos garantizados.

- El crédito garantizado se encuentra deteriorado en un 100%.

Cuando la organización solidaria haga uso de esta facultad, deberá justificar en cada caso las razones de su decisión, teniendo en cuenta los criterios de evaluación del riesgo. La justificación deberá estar disponible cuando la Superintendencia la solicite.

En todo caso, las organizaciones solidarias deberán evaluar la idoneidad de las garantías y actualizar su valor de manera inmediata, cuando las obligaciones que respaldan adquieran una calificación de riesgo "D", con excepción de los casos en que la actualización se haya realizado en el año inmediatamente anterior a la fecha de dicha calificación.

Cuando se otorguen créditos amparados con aportes sociales, estos no deberán tener un registro adicional de la garantía teniendo en cuenta que, para la constitución del deterioro, los aportes sociales no son considerados, los mismos se deben descontar desde el cálculo del VEA[65].

5.2.2. Proceso de Seguimiento y control

El proceso de seguimiento y control supone un continuo monitoreo de la exposición al riesgo de crédito que permita ajustar la calificación y la estimación del nivel de deterioro que se requiere para cubrir el riesgo; así mismo, evaluar y analizar las políticas y procedimientos aplicados del SARC.

5.2.2.1. Proceso de monitoreo de cartera

El Consejo de Administración o la Junta Directiva según corresponda, deberá aprobar metodologías y técnicas analíticas que permitan monitorear el perfil de riesgo de los deudores de forma que se logre identificar deterioros que podrían conllevar a un replanteamiento de las políticas y procedimientos del SARC,; al igual que identificar perfiles de deudores o segmentos potenciales que podrían llevar a la aplicación de estrategias de crecimiento de cartera,; siempre buscando mantener el perfil de riesgo de la cartera definido por la organización solidaria.

Dentro de las técnicas que las organizaciones podrían adoptar para el monitoreo de comportamiento de la cartera de créditos, se encuentra el análisis de cosechas, matrices de transición, la construcción de indicadores de morosidad de la cartera bajo criterios de segmentación tales como líneas de negocio, actividades económicas, ubicación geográfica, entre otras.

El monitoreo de la cartera lo deberá realizar el responsable de la gestión del riesgo crédito de forma mensual y los resultados que se generen deberán darse a conocer al Comité de Riesgos.

[65] Nota: numeral 5.2.1.4.4., del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 43 del 6 de diciembre de 2022, Modificar algunos lineamientos impartidos en el Capítulo II, del Título IV, de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 52.241 del 07 de diciembre de 2022.

5.2.2.2. Proceso de evaluación de cartera

El proceso de evaluación de cartera consiste en identificar de manera preventiva el riesgo de los créditos que pueden desmejorarse por el cambio potencial en la capacidad de pago, solvencia o calidad de las garantías que lo respaldan y realizar la respectiva recalificación y registro del deterioro. Para tal efecto, se requiere que la organización solidaria defina la periodicidad de actualización de la información de los asociados, que permitan tener una adecuada gestión del RC y cumplir con este proceso.

Dicha evaluación no consiste en la revisión física de las carpetas del crédito, sino en el establecimiento de metodologías y técnicas analíticas que permitan medir el riesgo de crédito, para la totalidad de las obligaciones crediticias vigentes

Así mismo, el consejo de administración, junta directiva o quien haga sus veces, deberá aprobar tanto las metodologías y técnicas analíticas, como las políticas para el proceso de recalificación de créditos producto de las evaluaciones presentadas por el comité de riesgos; y en el caso en el que las nuevas calificaciones dieran lugar a deterioros adicionales, éstos deberán hacerse de manera inmediata, teniendo en cuenta para los casos que aplique, el numeral 5.3 de este capítulo.

Será responsabilidad de los administradores, velar por el adecuado registro de la recalificación y deterioros a que haya lugar, de acuerdo con las recomendaciones presentadas por el comité de riesgos.

5.2.2.2.1. Criterios de evaluación

La metodología desarrollada para la evaluación de la cartera de créditos deberá contemplar como mínimo los siguientes criterios, sin perjuicio de considerar criterios adicionales que permitan identificar un mayor riesgo de acuerdo con el perfil de riesgo de la organización solidaria y a su mercado objetivo.

a. **Capacidad de pago.** Se deberá actualizar y analizar la información del flujo de ingresos y egresos del deudor o del proyecto, así como la información comercial y financiera provenientes de otras fuentes y demás variables sectoriales y macroeconómicas que lo afecten.

b. **Solvencia del deudor.** Se deberá actualizar y analizar a través de variables como el nivel de endeudamiento, la calidad y composición de los activos, pasivos, patrimonio y contingencias del deudor o del proyecto.

c. **Garantías.** Se deberá actualizar conforme a las instrucciones contenidas en el presente capítulo, y analizar su liquidez, idoneidad, valor y cobertura

d. **Servicio de la deuda.** Se evaluará el cumplimiento de los términos pactados, es decir, la atención oportuna de todas las cuotas (capital e intereses) o instalamentos; entendiéndose como tales, cualquier pago derivado de una operación activa de crédito que deba efectuar el deudor en una fecha determinada.

e. Reestructuraciones. Se deberá analizar el número de veces que el crédito ha sido reestructurado y la naturaleza de la respectiva reestructuración.

f. Información proveniente de centrales de riesgo y demás fuentes. Se deberá analizar la información que permita conocer la historia financiera y crediticia del deudor.

g. Perspectivas económicas: Análisis de riesgo del sector económico de donde provienen los ingresos del deudor[66].

Podrán exceptuase de la consulta a las centrales de riesgo, los deudores cuyo valor de sus aportes y ahorros permanentes excedan en más de 1 SMLMV el saldo de endeudamiento de las obligaciones vigentes a cargo de deudor[67].

5.2.2.2.2. Periodicidad de la evaluación de cartera

[66] Nota: numeral 5.2.2.2. del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 68 del 24 de julio de 2024, Modificación del Modelo de Pérdida Esperada y otras Disposiciones para gestionar el Riesgo de Crédito contenidas en el Capítulo II del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 52.828 del 25 de julio de 2024.

[67] Nota: numeral 5.2.2.2.1. del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 54 del 5 de diciembre de 2023, Medidas para gestionar la Cartera de Créditos y modificación de los Anexos 1 y 2 del Capítulo II, Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 52.600 del 5 de diciembre de 2023.

La evaluación de cartera se deberá realizar como mínimo en forma semestral, al corte de los meses de mayo y noviembre y noviembre y reflejar los resultados al corte de los meses de junio y diciembre de cada año[68]. Las organizaciones solidarias que no aplican modelo para el cálculo de la pérdida esperada, señaladas en el ámbito de aplicación de este capítulo, deberán realizar el proceso como mínimo una vez al año.

Las organizaciones solidarias que ejercen la actividad financiera sometidas a cualquier medida cautelar, deberán efectuar la evaluación total de la cartera de créditos al inicio de la medida.

5.2.2.2.3. Permanencia de la recalificación.

Los resultados de la evaluación de cartera en materia de recalificación de créditos aprobada por el consejo de administración o junta directiva, deberá permanecer hasta el próximo proceso de evaluación de cartera, o se podrá modificar antes si existe evidencia de un cambio en el nivel de riesgo que amerite su recalificación, teniendo en cuenta que la morosidad no podrá ser el único factor a considerar.

5.2.2.3. Comité de Riesgos

Los resultados del monitoreo permanente a los créditos y del proceso de evaluación de cartera, deberán presentarse al Comité de Riesgos por parte del responsable de la gestión del riesgo de crédito o el Representante Legal, con el fin de que este comité los analice y presente al Consejo de Administración o Junta Directiva, las recomendaciones o medidas correctivas que se deben adoptar para una adecuada gestión del riesgo crediticio.

5.2.3. Proceso de recuperación

Corresponde a las labores de cobranza administrativa y jurídica que adelante la organización solidaria con el fin de obtener el pago de la respectiva deuda.

[68] Nota: numeral 5.2.2.2.2 del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 35 del 29 de diciembre de 2021, Modificar algunos lineamientos impartidos en el Capítulo II y sus anexos, del Título IV, de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 51.904 del 31 de diciembre de 2021.

Para tal efecto, el consejo de administración o la junta directiva deberá definir el área o funcionarios responsables, las políticas y los criterios con base en los cuales se ejecutará la labor de recuperación, los parámetros para evaluar y aprobar reestructuraciones, para administrar el proceso de recepción y realización de bienes recibidos en dación en pago y para la decisión sobre el castigo de los créditos.

Adicionalmente, se deberá tener en cuenta que para los casos en los que un deudor incurra en mora de alguno de los conceptos que componen la cuota, como son; capital, intereses u otros conceptos asociados al crédito, estos arrastrarán la calificación y la definición de mora para la totalidad de la cuota.

Así mismo, se deben presentar informes periódicos sobre los resultados de este proceso al Comité de Riesgos, para su debida presentación en la reunión mensual del consejo de administración o de la junta directiva.

Las organizaciones vigiladas deben dar aviso oportuno al deudor o codeudores de cualquier problema que pueda poner en riesgo el servicio o pago adecuado de la respectiva deuda. Esto con el propósito de informar sobre los posibles reportes negativos, y cobros adicionales como consecuencia de las gestiones de cobranza que se podrían realizar a los deudores y acreedores en caso de presentarse dificultades de pago por parte de los primeros.

En los casos de castigos de cartera, se deberá aplicar lo dispuesto en el Capítulo III, "Baja en cuentas de cartera de créditos", del Título I, de la Circular Básica Contable y Financiera.

5.2.3.1. Reestructuraciones

Se entiende por reestructuración de un crédito, el mecanismo instrumentado mediante la celebración de cualquier negocio jurídico que tenga como objeto o efecto modificar cualquiera de las condiciones originalmente pactadas, con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de su obligación ante el real o potencial deterioro de su capacidad de pago.

Adicionalmente, se consideran reestructuraciones los acuerdos celebrados en el marco de las Leyes: 550 de 1999, 617 de 2000, 1116 de 2006 y 1564 de 2012 o normas que las adicionen o sustituyan.

No se considerarán reestructuraciones los alivios crediticios ordenados por leyes ni las novaciones que se originen en eventos distintos, a los antes descritos, aquellas previstas en el artículo 20 de la Ley 546 de 1999, ni las modificaciones realizadas con fundamento en los términos previstos en el presente capítulo.

Antes de reestructurar un crédito deberá establecerse razonablemente que el mismo será recuperado bajo las nuevas condiciones.

En todo caso, las reestructuraciones deben ser un recurso excepcional para regularizar el comportamiento de la cartera de créditos y no puede convertirse en una práctica generalizada ni hacer uso excesivo de periodos de gracia.

Al aprobarse una reestructuración, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. Identificar y marcar en el aplicativo todos los créditos reestructurados.

b. Garantizar la trazabilidad del crédito con el fin de incorporar en las evaluaciones y mediciones, el comportamiento que ha tenido la obligación durante su historia previo a ser reestructurada.[69].

c. A los créditos reestructurados se les podrá mantener o deteriorar la calificación dependiendo del análisis de riesgo, de las condiciones financieras del deudor y de los flujos de caja del proyecto al momento de la reestructuración. En ningún caso, la calificación podrá ser mejor a aquella que tenía el crédito al momento de solicitar la reestructuración

d. Una vez cumplido el requisito señalado en el literal anterior, se aplica la ley de arrastre, se determina la calificación de los créditos de cada asociado y se deberán constituir los deterioros respectivos.

e. El mejoramiento de la calificación de los créditos reestructurados se debe hacer en forma escalonada, es decir, una vez cumplido el requisito de calificación en el literal anterior se deben aplicar dos pagos consecutivos de

[69] Nota: literal b, del numeral 5.2.3.1., del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 39 del 24 de agosto de 2022, Lineamientos impartidos en el Capítulo II, del Título IV, de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 52.137 del 25 de agosto de 2022, la cual modifica la Circular Externa No. 35 del 29 de diciembre de 2021, Modificar algunos lineamientos impartidos en el Capítulo II y sus anexos, del Título IV, de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 51.904 del 31 de diciembre de 2021.

la cuota pactada de acuerdo con su forma de amortización, para adquirir una calificación de menor riesgo (por ejemplo: de calificación E a D), y así sucesivamente hasta llegar a calificación A.

f. No obstante, si el crédito presenta mora, independientemente de la calificación que tenga en ese momento, se deberá llevar inmediatamente a la calificación que tenía al efectuarse la reestructuración (acumulando la mora del inicio y del proceso de reestructuración incumplido), efectuar la ley de arrastre y calcular los respectivos deterioros.

g. Los ingresos de todos los créditos que sean reestructurados más de una vez deberán contabilizarse por el sistema de caja.

h. Se debe efectuar un seguimiento permanente respecto del cumplimiento del acuerdo de reestructuración.

i. En caso de existir garantía hipotecaria o prendaria se debe hacer actualización del avalúo de las mismas, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el presente capítulo.

j. En los casos a los que se refieren las Leyes 550 de 1999, 1116 de 2006 y 1564 de 2012, a partir de la fecha en que se inicie la negociación de un acuerdo de acreedores, las organizaciones solidarias titulares de las respectivas acreencias, dejarán de causar intereses sobre los créditos vigentes, pero podrán mantener la calificación que tuvieran dichos créditos en la fecha de inicio de las negociaciones.

k. En el evento en que la negociación fracase los créditos se calificarán en categoría "E", crédito incobrable.

l. Desde la formalización de un acuerdo de reestructuración, los créditos nuevos que se otorguen a las empresas o entidades territoriales reestructuradas podrán ser calificados en categoría "A".

La organización solidaria podrá eliminar la condición de reestructurado cuando el deudor efectúe pagos regulares y efectivos a capital e intereses por un período

ininterrumpido de 12 meses para microcrédito, 2 años para las modalidades de consumo, comercial y vivienda.[70]

5.2.3.2. Novaciones

La novación es la sustitución de una nueva obligación a otra anterior, la cual queda por tanto extinguida de conformidad con lo previsto en el artículo 1687 del Código Civil. Los tipos de novación, según lo establecido en el artículo 1690 del Código Civil:

- Sustituyéndose una nueva obligación a otra, sin que intervenga nuevo acreedor o deudor.
- Contrayendo el deudor una nueva obligación respecto de un tercero, y declarándole en consecuencia libre de la obligación primitiva el primer acreedor.
- Sustituyéndose un nuevo deudor al antiguo, que en consecuencia queda libre.

La sola ampliación o reducción del plazo de una deuda no constituye novación, pero pone fin a la responsabilidad de los deudores solidarios y extingue las garantías constituidas. Cuando se realice una novación se debe tener en cuenta que a este nuevo crédito se le deben constituir sus propias garantías, atendiendo las disposiciones establecidas en el Código Civil.

Si la novación se produce con el ánimo de facilitar el cumplimiento adecuado de una obligación ante el real o potencial deterioro de la capacidad de pago del deudor, se considera una reestructuración o modificación y deberá cumplir con el procedimiento y requisitos señalados en el presente capítulo para tales eventos[71].

[70] Nota: numeral 5.2.3.1. del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 54 del 5 de diciembre de 2023, Medidas para gestionar la Cartera de Créditos y modificación de los Anexos 1 y 2 del Capítulo II, Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 52.600 del 5 de diciembre de 2023.

[71] Nota: último párrafo del numeral 5.2.3.2. del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 35 del 29 de diciembre de 2021, Modificar algunos lineamientos impartidos en el Capítulo II y sus anexos, del Título IV, de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 51.904 del 31 de diciembre de 2021.

5.2.3.3. Otros tipos de modificaciones de la cartera de créditos

Las organizaciones de economía solidaria podrán modificar, a solicitud del deudor o por iniciativa de la organización solidaria que otorgó el crédito, previo acuerdo con el deudor, las condiciones inicialmente pactadas de los créditos, con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de su obligación ante el potencial o real deterioro de su capacidad de pago, sin que estos ajustes sean considerados como una reestructuración en los términos señalados en el presente capítulo, siempre y cuando durante los últimos 6 meses el crédito no haya alcanzado una mora mayor a 60 días para microcrédito y consumo; y 90 días para comercial y vivienda.

En todo caso, estas modificaciones deben corresponder a políticas aprobadas previamente por el consejo de administración o junta directiva, deberán ser un recurso excepcional para regularizar el comportamiento de la cartera de créditos y no pueden convertirse en una práctica generalizada.

Respecto a estos créditos se debe observar lo siguiente:

a. Las nuevas condiciones deben tener en cuenta el análisis de riesgo y capacidad de pago del deudor, sin desmejorar las garantías y sin que implique el uso excesivo de periodos de gracia.

b. Si el deudor incumple el pago del crédito bajo las nuevas condiciones (mayor a 30 días de mora), se debe reconocer como una reestructuración, según las instrucciones previstas en el presente capítulo.
   En este caso, las organizaciones deberán determinar las políticas y procedimientos para atender y aprobar las solicitudes de modificación de las condiciones de estos créditos.

c. No se podrá mejorar la calificación que trae el crédito de forma inmediata, la mejora en la calificación de los créditos modificados, se deberá realizar de forma escalonada con periodicidad mensual, siempre y cuando el asociado cumpla con el pago de la obligación.

d. Establecer políticas y procedimientos específicos para la gestión y seguimiento de las solicitudes de modificación de los créditos, incluyendo períodos de gracia, conforme a los criterios anteriormente descritos. Así mismo, deberán mantener en sus análisis, la estimación prospectiva del

potencial deterioro en la cartera de crédito asociado a la actividad económica de los deudores.

e. Las obligaciones modificadas o con periodos de gracia, deben ser objeto de monitoreo especial por parte de la organización solidaria por lo que se deberán identificar en sus sistemas de información para el respectivo seguimiento. Sin embargo, una vez el deudor efectúe pagos regulares y efectivos a capital e intereses por un período de 9 meses ininterrumpidos para microcrédito, 1 año ininterrumpido para consumo y de 2 años ininterrumpidos para los créditos de las modalidades comercial y de vivienda, el crédito podrá salir de este monitoreo.

f. En el evento en el que se otorguen períodos de gracia, la calificación de la obligación deberá deteriorarse ante el incumplimiento en las condiciones pactadas o producto del análisis de riesgo realizado. El otorgamiento de los periodos de gracia no implica una mejora en la calificación del deudor[72]. Durante el plazo que dure el período de gracia, sobre los intereses y otros conceptos asociados al crédito, causados no recaudados por las organizaciones solidarias, se deberá constituir un deterioro o provisión del 100% durante el respectivo mes y registrarlos en las cuentas correspondientes. Tales valores sólo se podrán disminuir en la medida que se recauden.

g. Conservar el número del crédito para mantener la historia y no perder la trazabilidad, salvo aquellos casos en donde se recojan varias obligaciones[73].

5.3. MODELOS PARA LA ESTIMACIÓN O CUANTIFICACIÓN DE PÉRDIDAS ESPERADAS

El Sistema de Administración del Riesgo Crediticio - SARC debe estimar o cuantificar las pérdidas esperadas de cada modalidad de crédito. Para tal efecto, la Superintendencia de la Economía Solidaria ha diseñado modelos de referencia

[72] Nota: literal f del numeral 5.2.3.3. del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 35 del 29 de diciembre de 2021, Modificar algunos lineamientos impartidos en el Capítulo II y sus anexos, del Título IV, de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 51.904 del 31 de diciembre de 2021

[73] Nota: literal g del numeral 5.2.3.3. del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 35 del 29 de diciembre de 2021, Modificar algunos lineamientos impartidos en el Capítulo II y sus anexos, del Título IV, de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 51.904 del 31 de diciembre de 2021

para las modalidades de consumo con libranza, consumo sin libranza y comercial persona natural, que permiten cuantificar la probabilidad de incumplimiento y a partir de la aplicación de la siguiente fórmula, calcular la pérdida esperada (deterioro).

PÉRDIDA ESPERADA= [Probabilidad de incumplimiento] x [Valor expuesto del activo] x [Pérdida dado el incumplimiento].

Estos modelos se presentan en el **Anexo 2** del presente capítulo.

Para la cartera de vivienda y la cartera microcrédito, se continuará aplicando la metodología por altura de mora prevista en el **Anexo 1** del presente capítulo.

De acuerdo con esta metodología, las pérdidas esperadas aumentarán en función del monto del crédito o exposición crediticia y de la probabilidad de deterioro de cada activo; las pérdidas serán menores entre más alta sea la tasa de recuperación esperada.

Los componentes de la pérdida esperada se determinarán de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. **La probabilidad de incumplimiento:** Corresponde a la probabilidad de que en un lapso de doce (12) meses los deudores incurran en incumplimiento.

Para los efectos de este capítulo, se entiende por incumplimiento el evento en el cual una operación de crédito cumple con alguna de las siguientes condiciones:

a. Créditos de consumo que se encuentren en mora mayor a 90 días
b. Créditos comerciales - persona natural que se encuentren en mora mayor a 120 días
c. Créditos a una sola cuota con mora superior de siete (7) días, excepto las utilizaciones de las tarjetas de crédito y los cupos rotativos a una cuota.

Para el caso de los créditos comerciales a personas jurídicas, el Anexo 1 del presente capítulo especifica los porcentajes de deterioro por nivel de riesgo (calificación) [74].

2. **El valor expuesto del activo**: Corresponde al saldo de la obligación al momento del cálculo de la pérdida esperada, incluyendo los intereses del crédito y los pagos relacionados con el crédito, descontando el valor de los aportes y del ahorro permanente[75] de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1, del **Anexo 1** del presente capítulo.

3. **La pérdida dado el incumplimiento - PDI**: Se define como el porcentaje (%) promedio que no se logra recuperar luego de hacer efectiva la garantía ante un incumplimiento. La PDI varía según la clase de garantía.

Al adoptar sistemas de medición de tales pérdidas dentro del SARC, las organizaciones solidarias pueden diseñar y adoptar respecto de la cartera comercial, de consumo, de vivienda y de microcrédito, ya sea para uno, algunos o la totalidad de sus modalidades o para alguno o la totalidad de los componentes de la medición de la pérdida esperada, sus propios modelos internos de estimación; o aplicar, para los mismos efectos, los modelos de referencia diseñados por la Superintendencia de la Economía Solidaria, bajo los supuestos previstos en el presente capítulo. Las organizaciones solidarias que, de acuerdo con lo dispuesto en este capítulo, opten por diseñar y adoptar sus propios modelos para una o más modalidades de crédito, deben presentarlos a esta Superintendencia para su evaluación previa, la cual, en todos los casos, emitirá un pronunciamiento respecto de su objeción o no objeción para que sean aplicados.

En los casos de organizaciones solidarias que en razón de su reciente constitución no cuenten con la información histórica de por lo menos 5 años en su base de datos, deberán aplicar los modelos de referencia establecidos por la Superintendencia, de acuerdo con el tiempo que se tenga. Hasta tanto no

[74] Nota: numeral 5.3. del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 68 del 24 de julio de 2024, Modificación del Modelo de Pérdida Esperada y otras Disposiciones para gestionar el Riesgo de Crédito contenidas en el Capítulo II del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 52.828 del 25 de julio de 2024.

[75] Nota: sub numeral 2 del numeral 5.3. del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 35 del 29 de diciembre de 2021, Modificar algunos lineamientos impartidos en el Capítulo II y sus anexos, del Título IV, de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 51.904 del 31 de diciembre de 2021

completen la información histórica requerida, no podrán presentar propuesta de modelos internos.

5.3.1. Reglas sobre los modelos de referencia de la Superintendencia y los modelos internos de las organizaciones solidarias

- Las organizaciones solidarias vigiladas podrán presentar modelos internos, para las carteras; comercial, de consumo, de vivienda y de microcrédito, a partir del primer año de aplicación de los respectivos modelos de referencia diseñados por la Superintendencia

- Los modelos internos que presenten las organizaciones solidarias para evaluación por parte de la Superintendencia, podrán contemplar desarrollos metodológicos propios para algunos componentes del cálculo de las pérdidas esperadas o en combinación con componentes del modelo de referencia de la Superintendencia. En todo caso, la organización solidaria vigilada deberá justificar de forma adecuada esta decisión.

- Las solicitudes de evaluación de modelos internos se tramitarán en el orden de recepción de las mismas. La evaluación se realizará de acuerdo con la disponibilidad de los recursos humanos y técnicos con que cuente la Superintendencia para el efecto.

- Presentado el respectivo modelo interno para evaluación, la Superintendencia lo admitirá o no para pruebas dirigidas a la objeción o no del mismo y emitirá su pronunciamiento.

- El modelo admitido será puesto en evaluación durante un período de prueba no menor a doce (12) meses para verificar, entre otros, su consistencia, estabilidad y eficiencia en la estimación de pérdidas esperadas. Durante el periodo de prueba la organización solidaria vigilada deberá efectuar el cálculo de deterioros de acuerdo con su modelo interno admitido (funcionamiento en paralelo) pero, en todo caso, deberá continuar efectuando el cálculo y registro de los deterioros para la respectiva modalidad de cartera, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 5.4 de este capítulo.

En cualquier momento de su sometimiento a pruebas, un modelo interno puede ser objetado por la Superintendencia, quien expondrá a la organización solidaria vigilada las razones de objeción.

- En caso de inadmisión, objeción o suspensión, la Superintendencia expondrá a la organización solidaria vigilada las razones de su decisión y la organización solidaria deberá continuar constituyendo los deterioros de acuerdo con lo previsto en este capítulo y sus anexos.

- Las organizaciones solidarias vigiladas cuyos modelos internos reciban un pronunciamiento de inadmisión, objeción o suspensión, y deseen someterlos nuevamente a evaluación, deberán presentar una nueva solicitud acompañada de una explicación clara y completa de la forma como se han subsanado las deficiencias que dieron lugar a cualquiera de los pronunciamientos anteriores.

- En caso de que la organización solidaria desista del trámite deberá informar a la Superintendencia las razones de dicha decisión. Para todos los eventos anteriores la nueva solicitud sólo podrá presentarse una vez transcurrido un (1) año contado a partir del pronunciamiento respectivo de la solicitud inicial o la fecha de desistimiento y su evaluación estará subordinada al trámite previo en este organismo, de los modelos presentados por otras organizaciones solidarias vigiladas.

5.3.2. Reglas para la Evaluación de los Modelos Internos

Las bases de datos que soportan el SARC deberán contar con las características mínimas de las bases de datos que los alimentan según la siguiente información:

a. Tanto en el diseño como en la implementación, las bases de datos que soportan el SARC deben estar correctamente definidas y sus manuales permanentemente actualizados. En la base de datos se deben implementar reglas que garanticen que la información es exacta, completa y válida en todos sus datos y todas sus copias.

b. Se debe contar con procedimientos que garanticen la calidad de la información. Para tal efecto, se deben definir e implementar esquemas de control de calidad en los siguientes puntos: en la fuente que origina la información, en los sistemas de comunicaciones que utiliza, en los procesos de ingreso y modificación de información, en el procesamiento de la información y en los procesos de generación de consultas y reportes.

c. La organización solidaria debe contar con procedimientos definidos e implementados para: la recolección, el procesamiento, el almacenamiento, la actualización, el respaldo y la recuperación de la información.

d. Las bases de datos que soportan el SARC deben tener procedimientos de control implementados que eviten el acceso no autorizado, garanticen la reserva de la información que allí se almacena y eviten el uso indebido de sus datos.

e. Las bases de datos que soportan el SARC deben tener implementados procesos de auditoría que dejen rastros acerca del acceso y la utilización de los datos por parte de los diferentes usuarios del sistema.

f. Las bases de datos deben contener información histórica de los deudores para la cartera de créditos de mínimo 5 años, la cual se debe actualizar en forma oportuna.

g. El área encargada del control interno de la organización solidaria, debe evaluar permanentemente el cumplimiento de lo previsto en los anteriores puntos.

Los modelos internos, adicionalmente deberán contar con:

a. Pruebas de bondad de ajuste
b. Matriz de confusión
c. Pruebas de stress y back testing
d. Pruebas de estabilidad del modelo

Las organizaciones deberán remitir la información con la que elaboraron los modelos, metodología utilizada, resultados estadísticos, deterioros reales y estimados por los modelos internos.

5.4. CONSTITUCIÓN DE DETERIOROS

El objetivo de la constitución de los deterioros es la estimación y reconocimiento contable del nivel de perdidas posibles que se pueden generar en la cartera como consecuencia de la exposición al riesgo crediticio.

Este deterioro está definido como la suma de la estimación del deterioro general más el deterioro individual.

5.4.1. Deterioro General

El deterioro general recoge las posibles pérdidas que se pueden generar por eventos de riesgo tales como desaceleraciones del ciclo económico, riesgos de entorno, entre otros que afectan la totalidad de la cartera y que por tanto no son diversificables.

Por lo anterior, las organizaciones solidarias deben constituir como mínimo un deterioro general del uno por ciento (1%) sobre el total de la cartera de créditos bruta.

No obstante, si a juicio de la Superintendencia se presentan situaciones que adviertan riesgos en el manejo de la cartera o se evidencie un potencial deterioro del indicador de la cartera vencida, podrá ordenar un deterioro general superior.

En el caso de las cooperativas de ahorro y crédito y las cooperativas multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito, cuando el indicador de cartera vencida (morosidad)[76] exceda dos desviaciones estándar a la del promedio del sector, el deterioro general constituido se deberá incrementar 0,2% por cada desviación estándar, de acuerdo con la información publicada por la Superintendencia en su página Web.

5.4.1.1. Deterioro general adicional

[76] Nota: numeral 5.4.1. del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 68 del 24 de julio de 2024, Modificación del Modelo de Pérdida Esperada y otras Disposiciones para gestionar el Riesgo de Crédito contenidas en el Capítulo II del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 52.828 del 25 de julio de 2024.

Las organizaciones solidarias vigiladas podrán constituir, previa aprobación del consejo de administración, junta directiva o el órgano competente según corresponda, un deterioro general adicional, como un mecanismo para fortalecer la cobertura y anticiparse al potencial deterioro de la cartera de créditos.

Este deterioro general adicional deberá estar soportado en un análisis técnico y se podrá utilizar para compensar el gasto de deterioro individual que se genere por el rodamiento de la cartera a categorías de mayor riesgo, en los meses posteriores a su constitución.

Se deberá mantener a disposición de esta Superintendencia, el análisis técnico que soporta el deterioro general adicional, y la información de los créditos que dieron origen al traslado del deterioro general al individual.

5.4.2. Deterioro Individual

Sin perjuicio del reconocimiento del deterioro general a que se refiere el numeral anterior, las organizaciones solidarias deberán reconocer el deterioro individual que se puede generar en la cartera por eventos de riesgo que pueden afectar la situación financiera del deudor y por tanto su perfil de riesgo al igual que la recuperación de las garantías.

La constitución del deterioro individual se realizará en función de las pérdidas esperadas que arroje la aplicación del modelo de referencia para las carteras de consumo con libranza, consumo sin libranza y la cartera comercial persona natural, el modelo interno desarrollado por las organizaciones, o el **Anexo 1** del presente capítulo según sea el caso.

No obstante, hasta tanto entren en aplicación los modelos de referencia establecidos en el **Anexo 2** del presente capítulo, las organizaciones vigiladas y aquellas exceptuadas de la aplicación del modelo de Pérdida Esperada, deberán calcular los deterioros individuales como se indica en el **Anexo 1** del presente capítulo.

Así mismo, para estimar el deterioro individual, las organizaciones solidarias deberán tener en cuenta la calificación de mayor riesgo del deudor, considerando las diferentes calificaciones obtenidas, así: la calificación por altura de mora, la calificación producto de la aplicación del modelo de referencia según aplique de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 2** del presente capítulo, la calificación

resultante del proceso de evaluación de cartera, la calificación por regla de alineamiento o arrastre, la calificación por condición de reestructurado, o de cualquier otra calificación que pueda tener la operación crediticia cumpliendo con las disposiciones contenidas en el **Anexo 1** y en el presente capitulo.

Igualmente, para estimar el valor sobre el cual se debe realizar el deterioro individual, independientemente de la modalidad de cartera, con o sin modelo de referencia, se deberá calcular el valor expuesto del activo incluyendo los intereses del crédito y los pagos por cuenta de asociados relacionados con el crédito, y descontar los aportes sociales y ahorro permanente de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1., del **Anexo 1** del presente capítulo.

Para el cálculo del deterioro de los componentes del VEA, como son el capital, los intereses y el pago por cuenta de asociados, se deberá determinar el porcentaje de participación sobre el total del VEA antes de descontar los aportes y los ahorros permanentes. Dicha proporción, deberá mantenerse al momento de la contabilización individual de la pérdida esperada.

En el evento en el que se otorguen períodos de gracia, se deberá cumplir con el lineamiento impartido en el numeral 5.2.3.3., literal f.[77]

En el caso de los créditos a empleados otorgados en virtud de la relación laboral existente, las organizaciones solidarias deberán calificar y deteriorar las obligaciones de acuerdo con los parámetros establecidos en el **Anexo 1**, numerales 1 y 4, sin incluir esta cartera en el cálculo[78] de la pérdida esperada.

5.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para la administración y la gestión del riesgo de crédito el consejo de administración o la junta directiva de la organización solidaria, debe definir una estructura organizacional, acorde con el tamaño de la organización, en la cual exista separación funcional y administrativa entre las áreas encargadas de la función comercial de colocación de créditos, las encargadas de la operación

[77] Nota: numeral 5.4.2. del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 68 del 24 de julio de 2024, Modificación del Modelo de Pérdida Esperada y otras Disposiciones para gestionar el Riesgo de Crédito contenidas en el Capítulo II del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 52.828 del 25 de julio de 2024.

[78] Nota: último párrafo del numeral 5.4.2. del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 35 del 29 de diciembre de 2021, Modificar algunos lineamientos impartidos en el Capítulo II y sus anexos, del Título IV, de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 51.904 del 31 de diciembre de 2021

crediticia y la encargada de la gestión del riesgo de crédito, que permita asignar responsabilidades a las personas y áreas involucradas en los respectivos procesos y establecer reglas internas dirigidas a prevenir y sancionar conflictos de interés.

5.5.1. Responsabilidades

Las organizaciones solidarias deben establecer claramente las responsabilidades de los administradores y de las diferentes personas y áreas involucradas en la gestión del riesgo de crédito.

5.5.1.1. Del Consejo de Administración o Junta Directiva

El SARC debe contemplar como mínimo las siguientes responsabilidades a cargo del Consejo de Administración o Junta Directiva:

a. 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.

b. Aprobar la estructura organizacional y tecnológica del SARC.

c. Aprobar las metodologías y/o procedimientos utilizados para el otorgamiento, seguimiento y recuperación de la cartera.

d. 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.

e. Definir las instancias para la aprobación de créditos y los niveles de atribuciones para cada una de ellas.

f. Aprobar los créditos de directivos, sus familiares y de los asociados que posean más del 5% de los aportes sociales, de acuerdo con el artículo 109 de la Ley 795 de 2003.

g. 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.

h. 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.

i. Garantizar la asignación de recursos humanos, físicos, financieros y técnicos para el adecuado desarrollo del SARC.

j. Evaluar las propuestas de mejora al SARC que le presente el representante legal o el comité de riesgos y pronunciarse expresamente sobre ellas.

k. Exigir a la administración reporte mensual sobre la situación del SARC de la organización solidaria y señalar las características de estos informes.

l. 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.

m. 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.

n. Aprobar los procedimientos de control interno del SARC que seguirá el encargado de dicha función en la organización solidaria.

o. 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.

5.5.1.2. Del representante legal

El SARC debe contemplar como mínimo las siguientes responsabilidades a cargo del representante legal:

a. Establecer y garantizar el cumplimiento de las políticas de administración del riesgo de crédito definidas por el Consejo de Administración o la Junta Directiva y proponer a dicho órgano los cambios en las políticas y demás elementos del SARC, para su respectiva aprobación.

b. Presentar al Consejo de Administración o 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.

c. Realizar un seguimiento permanente al SARC, y al cumplimiento de las funciones del área responsable de la administración del riesgo de crédito y mantener informado al consejo de administración o junta directiva.

d. Adoptar los correctivos que sean necesarios para mantener un adecuado SARC en la organización solidaria.

e. 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.

f. Hacer seguimiento y pronunciarse respecto de los informes que sobre la gestión del riesgo de crédito presente el revisor fiscal y control interno.

g. Designar un funcionario que se encargue del permanente control y seguimiento de los aplicativos de la organización solidaria.

5.5.1.3. Del responsable de la gestión del riesgo de crédito

El SARC debe contemplar como mínimo las siguientes responsabilidades a cargo del área o responsable de la gestión del riesgo de crédito:

a. 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.

b. Atender las recomendaciones del consejo de administración o la junta directiva y del representante legal.

c. 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.

d. Proponer, diseñar y desarrollarla implementación de las metodologías y/o procedimientos utilizados en el otorgamiento, seguimiento y recuperación de la cartera.

e. Verificar el cálculo de los deterioros de cartera y velar porque se lleve a cabo su adecuado registro contable.

f. Preparar los informes y propuestas de mejora a los componentes del SARC, al comité de riesgos, para la posterior presentación y aprobación del consejo de administración o la junta directiva.

g. Presentar mensualmente al representante legal y al Comité de riesgos, el informe de exposición al riesgo del SARC.

5.6. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Las organizaciones solidarias deben disponer de la plataforma tecnológica y de sistemas necesarios para garantizar el funcionamiento efectivo, eficiente y oportuno del SARC. Por tal motivo, deben contar con un soporte tecnológico como software, hardware o un sistema de comunicación acorde con su tamaño, su naturaleza, complejidad y volumen de las operaciones que realiza.

Así mismo, deben contar con procesos que permitan realizar un control adecuado del cumplimiento de las políticas y demás elementos del SARC.

5.7. DOCUMENTACIÓN

Con el objeto de contar con elementos para el adecuado análisis de riesgo de crédito, las organizaciones solidarias deben mantener expedientes de crédito de los respectivos deudores, así como las bases de datos utilizadas en el proceso

de administración del riesgo crediticio p. ej., otorgamiento, seguimiento, cobranza etc.

Las etapas, los elementos y demás aspectos relacionados con el SARC deberán constar en documentos y registros, garantizando la integridad, oportunidad, trazabilidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

El tratamiento de la documentación y registros que se generen por la implementación y ejecución del SARC deberá ajustarse a las prescripciones legales en lo que guarda relación con la protección de datos personales.

Como mínimo la documentación deberá:

a. Contar con un respaldo físico o en medio magnético que garantice su reproducción exacta.

b. Contar con requisitos de seguridad de forma tal que se permita su consulta sólo por los funcionarios autorizados.

c. Contar con los criterios y procesos de manejo, guarda y conservación de la misma.

Así mismo, la documentación que soporta el SARC deberá comprender por lo menos:

a. El manual de políticas y procedimientos del SARC y sus anexos.

b. Los documentos y registros que evidencien el funcionamiento oportuno, efectivo y eficiente del SARC.

c. Los informes del Consejo de Administración o de la Junta Directiva, del representante legal, del área encargada de la administración de riesgos y/o del comité de riesgos y de los órganos de control establecidos.

d. Las actas del Comité Riesgos, los reportes al Consejo de Administración o Junta Directiva y al representante legal referente al Riesgo de Crédito.

e. En el expediente de crédito del respectivo deudor se deberá mantener actualizada y completa su información sociodemográfica y financiera, la información de las garantías y los demás aspectos utilizados en los procesos

de otorgamiento, seguimiento y recuperación del crédito, así como la correspondencia cruzada con el deudor. Igualmente, el expediente deberá contener el análisis que realizó la organización solidaria para la aprobación de modificaciones o reestructuraciones al crédito.

f. Conservación de los documentos por un término mínimo de cinco (5) años, según lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero para las cooperativas de ahorro y crédito y, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito. Para las demás organizaciones solidarias el término de conservación de documentos será de diez (10) años como lo establece el Código de Comercio y demás normas que le apliquen. Es importante resaltar que, vencido el plazo de conservación exigido en las disposiciones legales en mención la organización podrá destruirlos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta.

Toda la información cuantitativa y cualitativa evaluada que sirva de insumo para los métodos y técnicas utilizadas por la organización solidaria para el otorgamiento y el seguimiento de su cartera, debe quedar a disposición de esta Superintendencia. Para preservar la confidencialidad de la información, las organizaciones solidarias deben suministrarla únicamente a los funcionarios autorizados previa y expresamente para el efecto por esta Superintendencia.

5.8. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN Y REPORTES

Las organizaciones vigiladas deben diseñar un sistema efectivo, veraz, eficiente y oportuno de divulgación de información con reportes tanto internos como externos, que garantice el funcionamiento de sus procesos, procedimientos y el cumplimiento de los requerimientos normativos. Esta divulgación de la información debe hacerse en forma periódica y estar disponible, cuando así se requiera.

5.8.1. Divulgación en relación con las centrales de riesgo

El SARC deberá contar con mecanismos de información periódica (internet, páginas web, mensajes electrónicos, correos, carteleras, folletos, información adjunta a los extractos, etc.) a los asociados y deudores de la organización acerca del alcance de sus convenios con centrales de riesgos, de los efectos generales que conlleva el reporte a las mismas y de las reglas internas sobre

permanencia del dato, que hayan adoptado tales centrales de riesgos, teniendo en cuenta la jurisprudencia constitucional y los mandatos que se establezcan en las normas legales aplicables.

5.8.2. Información a suministrar al deudor cuando éste lo solicite

Dentro de los diez (10) días siguientes a la respectiva solicitud del asociado, las organizaciones solidarias acreedoras deberán comunicarle la última calificación y clasificación de riesgo que le ha asignado, junto con los fundamentos que la justifican según la evaluación correspondiente realizada por la organización vigilada. En el momento en que se solicita u otorga el crédito, el asociado debe ser ilustrado acerca de su derecho a obtener esta información.

5.8.3. Reportes internos

El área encargada de la gestión de riesgo de crédito, debe elaborar por lo menos cada mes, reportes que permitan a la administración conocer el perfil de riesgo de crédito que tiene la organización, la situación de la cartera colocada, el cumplimiento de las políticas, cupos, límites, atribuciones de crédito y demás elementos del SARC, así como, el cumplimiento de las normas legales vigentes en materia de gestión del riesgo de crédito.

5.8.4. Reportes externos

En concordancia con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, las organizaciones solidarias deben suministrar a los asociados la información necesaria con el fin de que éstos puedan conocer las condiciones del crédito y la estrategia general de gestión del riesgo de crédito que lleva a cabo la organización.

5.8.4.1. Reporte de las calificaciones de riesgo

Las organizaciones solidarias que reporten la calificación por riesgo de su cartera de crédito a las centrales de información, deberán tener[79] en cuenta lo previsto en la normatividad vigente sobre las disposiciones generales del Hábeas Data y el manejo de la información contenida en bases de datos personales.

5.8.4.2. Reporte a la Superintendencia

Los resultados de las evaluaciones totales y de las actualizaciones de calificación por riesgo efectuadas por las organizaciones vigiladas, deberán reflejarse en la información reportada periódicamente a la Superintendencia, en los formatos dispuestos para el efecto, sin perjuicio que este Ente de Supervisión pueda solicitar informes adicionales cuando los considere necesarios[80].

Así mismo, deberán reportar a esta Superintendencia la información sobre el cobro de honorarios y comisiones en el marco de las operaciones de crédito microempresarial o crédito productivo de acuerdo con lo autorizado por el artículo 39 de la Ley 590 de 2000[81], así como de créditos y deudores modificados, reestructurados, novados y castigados, de acuerdo con las instrucciones y formatos que se definan para tal efecto.

5.9. ÓRGANOS DE CONTROL

Las organizaciones solidarias vigiladas deben establecer instancias responsables de efectuar una revisión y evaluación del SARC e informar oportunamente los resultados de dichas evaluaciones a los órganos competentes.

Respecto del SARC los órganos de control serán por lo menos los siguientes:

---

[79] Nota: numeral 5.8.4.1., del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 39 del del 24 de agosto de 2022, Lineamientos impartidos en el Capítulo II, del Título IV, de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 52.137 del 25 de agosto de 2022.

[80] Nota: numeral 5.8.4.2., del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 39 del del 24 de agosto de 2022, Lineamientos impartidos en el Capítulo II, del Título IV, de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 52.137 del 25 de agosto de 2022.

[81] Nota: numeral 5.8.4.2. del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 49 del 14 de junio de 2023, Modificación del Formulario Oficial de Rendición de Cuentas y de algunos lineamientos impartidos en el Capítulo II del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 52.426 del 14 de junio de 2023.

- El empleado o dependencia de control interno o de auditoría interna encargado de evaluar y realizar seguimiento continuo, de forma independiente, a la gestión de la organización y al mejoramiento de sus procesos, en caso de contar con ella o que sea obligatoria disponer de una.

- El revisor fiscal

En el contexto del SARC, los organismos de control deben realizar auditorías que garanticen el cumplimiento de la totalidad de las disposiciones de esta norma y de todas aquellas que la modifiquen, complementen o adicionen. Adicionalmente, estas evaluaciones deben cubrir las operaciones que la organización vigilada realice con empresas, personas vinculadas a la organización solidaria o partes relacionadas.

Entre las funciones de dichos órganos de control deben incluirse por lo menos las siguientes:

5.9.1. Responsable de las funciones de control interno o de auditoría interna en la organización solidaria, en caso de contar con ella

En lo que respecta al SARC, tiene dos funciones principales:

a. El control del cumplimiento de las políticas internas y de las normas legales en materia de riesgo de crédito para lo cual deberá:

   - Evaluar y calificar el cumplimiento de las políticas establecidas por el Consejo de Administración o la Junta Directiva.
   - Elaborar los informes de los resultados de la evaluación realizada y presentarlos al Representante Legal y Consejo de Administración o Junta Directiva.
   - Validar el cumplimiento de las normas legales relacionadas con el SARC.

b. La auditoría a las bases de datos, sistemas, herramientas, metodologías y/o técnicas que utiliza el SARC, en este caso deberá:

   - Planear las revisiones a las áreas relacionadas con el SARC y definir los procedimientos de visita e inspección, determinando el alcance de la auditoría.

- Identificar y evaluar la calidad de los procesos y de los controles existentes.
- Elaborar el informe de resultados de la visita y presentar su propuesta de recomendaciones al Representante Legal y al Consejo de Administración o Junta Directiva.

Las recomendaciones del responsable del control interno o de la auditoría interna deberán concretarse en planes de acción, cuando haya lugar, los cuales, a su vez, deberán ser de obligatorio cumplimiento por parte de las áreas auditadas.

5.9.2. Revisor fiscal

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 o a la asamblea de las organizaciones solidarias vigiladas 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, que surjan como resultado del examen del SARC. Estos aspectos deberán quedar suficientemente documentados en los papeles de trabajo y en los informes presentados.

Adicionalmente, en el informe que presente a la asamblea general de asociados o delegados, el revisor fiscal deberá dar su opinión sobre la efectividad del SARC, subsanadas o no por la administración de la organización solidaria, 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 esta Superintendencia, en desarrollo de su deber de colaboración establecido en el numeral 3 del artículo 207 del Código de Comercio, sobre los aspectos significativos evidenciados en sus auditorías al SARC, indicando el grado de incidencia en que estaría afectándose el cumplimiento de las instrucciones impartidas por la Superintendencia sobre esta materia.

6. REGLAS ADICIONALES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SARC

6.1. SUSPENSIÓN DE LA CAUSACIÓN DE INTERESES

Dejarán de causarse intereses, corrección monetaria, ajustes en cambio, cánones e ingresos por otros conceptos, cuando un crédito presente la mora indicada en el siguiente cuadro:

MODALIDAD DE CREDITO	MORA SUPERIOR A
Comercial	90 días
Consumo	60 días
Vivienda	60 días
Microcrédito	30 días

Por lo tanto, no afectan el estado de resultados integrales hasta que sean efectivamente recaudados. Mientras se produce su recaudo, el registro correspondiente se debe efectuar en las cuentas de orden creadas para tal fin.[82]

6.2. RECAUDOS DE CRÉDITOS A TRAVÉS DE DEUDORAS PATRONALES

En los créditos que se recaudan por libranza, se debe tener en cuenta que, si la deudora patronal registra una mora superior a 30 días en el pago de los valores descontados a los asociados, se deberá evaluar el convenio de la libranza e informar inmediatamente al deudor, quien es el responsable de la obligación ante la organización solidaria; a partir de esa fecha, se deberá iniciar la calificación individual del crédito de conformidad con lo señalado en el presente capitulo y aplicar las reglas de deterioro dependiendo la modalidad de crédito.

Las pagadurías de las entidades a través de las cuales las organizaciones solidarias requieren los descuentos de sus asociados por la prestación de sus servicios, están obligadas a atender los compromisos contractuales adquiridos por los asociados de acuerdo a lo señalado en los artículos 142°, 143° y 144° de la Ley 79 de 1988 y el artículo 55° del Decreto 1481 de 1989 modificado por

[82] Nota: numeral 5.4.2. del Capítulo II, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 68 del 24 de julio de 2024, Modificación del Modelo de Pérdida Esperada y otras Disposiciones para gestionar el Riesgo de Crédito contenidas en el Capítulo II del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, publicada en el Diario Oficial No. 52.828 del 25 de julio de 2024.

el artículo 9 de la Ley 1391 de 2010, y la Ley 1527 de 2012, en lo que resulte aplicable.

Para efectos de registrar los descuentos efectuados por nómina a los asociados por los conceptos (aportes y ahorros), la organización solidaria deberá contabilizar en la cuenta 272035 retenciones o anticipos pendientes de aplicar, cuando se trate de aportes, mientras las pagadurías realizan efectivamente los pagos. Si se trata de los ahorros la cuenta será la 272095.

6.3. DISPOSICIONES COMUNES

a. Las organizaciones solidarias vigiladas deberán mantener a disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria, durante la vigencia de los créditos, la información que acredite y justifique los cambios de la calificación de un deudor a una de menor o mayor riesgo.

b. Con el objeto de contar con elementos necesarios para el adecuado análisis de riesgo, las organizaciones solidarias deben mantener en el expediente del respectivo deudor, su información personal y financiera completa y actualizada (mínimo una vez cada año) y la de los codeudores, información de las garantías, así como el cruce de correspondencia.

c. Cuando de la evaluación de cartera surjan modificaciones en la calificación del deudor que impliquen la recalificación a una categoría de mayor riesgo, el análisis y resultado de dicho proceso deberá conservarse también en su respectivo expediente, dejando constancia de la fecha de la evaluación y aprobación por la instancia correspondiente.

d. En el expediente de los respectivos deudores o en algún otro mecanismo de consulta de información, la organización solidaria debe disponer de la información necesaria para establecer las relaciones entre deudores que, conforme a las reglas sobre cupos individuales de endeudamiento, dan lugar a acumular las obligaciones de un conjunto de sujetos o grupo conectado.

e. En el expediente del deudor debe quedar soporte del análisis que realizó la organización solidaria para aprobar la reestructuración, novación o modificación de la obligación, según lo previsto en el presente capítulo.

f. Los costos que genere la gestión de modificación de créditos prevista en el presente capítulo, no deben trasladarse al deudor.

g. Los créditos otorgados deberán permanecer registrados en la cuenta "cartera de créditos" durante el tiempo pactado, es decir desde su desembolso hasta su cancelación total, aun cuando un asociado que se desvincule de la organización solidaria ya sea por retiro voluntario, exclusión u otro motivo llegare a quedar con saldos pendientes de obligaciones crediticias. No se admite una reclasificación en otros rubros.

h. Se deben clasificar en la modalidad y categoría de riesgo (calificación) que corresponda a cada uno de los créditos, las comisiones y cuentas por cobrar originadas en cada tipo de operación.

i. Si el valor aprobado no es el mismo registrado en la solicitud de crédito, se deberá contar con la aceptación expresa del asociado, quien la podrá manifestar mediante cualquier mecanismo del cual quede prueba. En todo caso el valor del pagaré que resulte de la operación, deberá corresponder únicamente al valor del crédito efectivamente pactado entre las partes.

6.4. SISTEMA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

El SARC deberá contar con un sistema que permanentemente permita recoger y actualizar la información sobre la condición o situación de pago de los deudores, así como cualquier modificación que se presente sobre la misma, al momento en que ésta se produzca.

El sistema que se adopte para el efecto deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Un mecanismo que permita reflejar de manera ágil e inmediata cualquier cambio en la situación de la capacidad de pago del deudor, de manera que la información sobre él sea: veraz, completa, actualizada y acorde con el derecho fundamental al habeas data.

- El representante legal debe designar un funcionario que se encargue del permanente control y seguimiento de los aplicativos de la organización solidaria, de modo que se garantice el registro inmediato y la continua actualización de la situación de cumplimiento o incumplimiento de las

obligaciones de cada uno de los deudores y su oportuna remisión a las respectivas centrales de riesgos. Es responsabilidad del representante legal evaluar el cumplimiento de esta actividad.

- Procedimientos adecuados y oportunos de atención de las solicitudes de actualización o rectificación de la información que presenten los asociados y usuarios.

6.5. SUPERVISIÓN POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

La Superintendencia podrá revisar las clasificaciones, calificaciones y reconocimiento del deterioro que realicen cada una de las organizaciones solidarias, ordenando, si es el caso, modificaciones cuando constate la inobservancia de lo aquí previsto, sin perjuicio de las sanciones personales e institucionales a que haya lugar.

La Superintendencia podrá ordenar recalificaciones de la cartera de créditos (en mayor riesgo) para un sector económico, zona geográfica o para un deudor o conjunto de deudores individuales o cuyas obligaciones deban acumularse según las reglas de cupos individuales de endeudamiento, cuando haya razones que lo justifiquen, de acuerdo con la situación económica que presente dicho sector, región o deudor.

CAPITULO III

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ – SARL

1. CONSIDERACIONES GENERALES

El SARL es el Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez que deben implementar las organizaciones solidarias vigiladas señaladas en el ámbito de aplicación, con el propósito de, identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de liquidez al cual se encuentran expuestas en el desarrollo de sus actividades.

El riesgo de liquidez se puede materializar por la incapacidad de mantener un equilibrio permanente en el tiempo entre los flujos financieros positivos como

negativos; desde el punto de vista de los activos por la incapacidad que pueden presentar las organizaciones solidarias para convertir rápidamente un activo en efectivo sin generar pérdidas de capital o intereses por penalidad propias de los instrumentos y/o activos de inversión, o desde el punto de vista del pasivo se puede materializar por la incapacidad de financiar el crecimiento de sus operaciones y/o actividades y hacer frente a sus obligaciones de pago en la fecha y forma contractualmente establecida, a un costo razonable y sin afectar su reputación en el mercado.

Lo anterior hace necesario adoptar mecanismos que les permitan realizar una efectiva gestión de dicho riesgo.

EL SARL que diseñen las organizaciones solidarias debe atender la naturaleza, características, estructura organizacional, su tamaño y la complejidad de sus operaciones. De la misma manera, tanto la Superintendencia como las organizaciones vigiladas deben considerar el rol que cada una desempeña dentro del sector solidario y su importancia en el sistema.

El SARL se instrumenta a través de las etapas y elementos establecidos en el presente capítulo, en el cual se fijan lineamientos mínimos que las organizaciones vigiladas deben tener en cuenta para administrar en forma adecuada su riesgo de liquidez, así como calcular el monto de activos líquidos disponibles que deben mantener para prevenirlo, junto con el monto de activos necesarios para el normal funcionamiento de la organización.

Las organizaciones solidarias vigiladas sujetas a esta norma, están obligadas a evaluar periódicamente las etapas y elementos del SARL, con el fin de realizar los ajustes que consideren necesarios para su efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento, de forma tal, que atiendan en todo momento las condiciones particulares de la organización solidaria, del mercado en el que opera y de la economía en general.

Es importante reconocer que el análisis del riesgo de liquidez de una organización involucra casi todas las transacciones que esta realice y por ende, se deben considerar todas las posiciones del balance como fuera de él, con el objeto de protegerse de eventuales cambios que ocasionen pérdidas en los estados financieros. Igualmente se debe reconocer la alta interacción que tiene el riesgo de liquidez con los otros tipos de riesgos (de crédito, de tasa de interés, de mercado, operativo, entre otros) a los cuales están expuestas en virtud de sus actividades.

Teniendo en cuenta lo anterior, la gestión de riesgo de liquidez debe darse a conocer a todos los funcionarios de la organización solidaria vigilada. Lo anterior, en cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 2.11.7.1.2, y siguientes del Capítulo I, del título 7 del Decreto 1068 de 2015; Titulo adicionado por el artículo 1 del Decreto 961 de 2018 y modificado por el artículo 3 del Decreto 704 de 2019.

El SARL que adopten las entidades vigiladas está sujeto a la supervisión permanente e integral de la Superintendencia de la Economía Solidaria, en los términos previstos en el presente Capitulo.

2. AMBITO DE APLICACIÓN DEL SARL

En el presente capítulo se imparten las instrucciones y procedimientos mínimos que deben cumplir las cooperativas de ahorro y crédito, las cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, los fondos de empleados de categoría plena (de acuerdo con las definiciones establecidas en el artículo 2.11.5.1.2, del Capítulo I, del Título 5 del Decreto 1068 de 2015 y los Fondos de empleados que sin ser de categoría plena han sido clasificados dentro del primer (1°) nivel de supervisión de acuerdo con las facultades conferidas por el Decreto 2159 de 1999) y las asociaciones mutuales que tienen depósitos de ahorro ordinario vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria, para implementar un Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL) con el propósito de identificar, medir controlar y monitorear este riesgo.

La Superintendencia podrá extender la obligación de aplicar lo dispuesto en este capítulo a otras organizaciones solidarias vigiladas en razón a su tamaño, actividades desarrolladas e impacto en el sector.

3. PRINCIPIOS Y CRITERIOS GENERALES PARA EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ

Las siguientes definiciones deberán considerarse para efectos de lo dispuesto en el presente capítulo:

3.1. DEFINICIONES

Riesgo de Liquidez. Se entenderá como Riesgo de Liquidez la contingencia de que una organización solidaria incurra en pérdidas excesivas por la enajenación de activos a descuentos inusuales y significativos, con el fin de disponer rápidamente de los recursos necesarios para cumplir con sus obligaciones contractuales.

El riesgo de liquidez es en sí mismo un riesgo de segundo orden o residual, dado que los eventos de riesgos que afectan la liquidez, específicamente el flujo de caja y el colchón de activos líquidos, son eventos asociados al riesgo de crédito, incluyendo riesgo de contraparte, al riesgo de mercado, riesgo operacional siempre que este genere perdida financiera, riesgo reputacional, entre otros, en los casos que estos generen perdida.

La inadecuada gestión de los otros riesgos puede conllevar a generar riesgo de liquidez. De ahí la importancia de diseñar un SARL que integre el riesgo de liquidez con la gestión de los otros riesgos que, directa o indirectamente, afectan la estrategia de gestión del riesgo de liquidez de las organizaciones solidarias vigiladas

Riesgo de contraparte: Corresponde a la posibilidad de que una organización incurra en pérdidas y disminuya el valor de sus activos como consecuencia del incumplimiento de una contraparte, eventos en los cuales deberá atender el incumplimiento con sus propios recursos o materializar una pérdida en su balance. El riesgo de contraparte es un acápite del riesgo de crédito.

Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez (SARL): Es el conjunto de etapas y elementos tales como políticas, procedimientos, documentación, estructura organizacional, órganos de control, infraestructura tecnológica, divulgación de información y capacitación, mediante los cuales las organizaciones solidarias objeto de esta normatividad identifican, miden, controlan y monitorean el riesgo de liquidez.

Partes Relacionadas: Son las personas naturales o jurídicas, que tienen con la organización solidaria, vínculos de administración, o de propiedad directa e indirecta**.**

Plan de Contingencia de Liquidez: Es la compilación de estrategias, políticas, procedimientos y planes de acción para responder a crisis de liquidez que afectan

la capacidad de una organización para atender sus requerimientos de liquidez de manera oportuna; contempla además los procedimientos para la comunicación a nivel interno de la organización, partes relacionadas, mercado y la Superintendencia.

Fondo de Liquidez: Corresponde a un monto equivalente al 10% de los depósitos que las cooperativas de ahorro y crédito, las secciones de ahorro y crédito de las cooperativas multiactivas, los fondos de empleados y las asociaciones mutuales deben mantener como fondo de liquidez.

Adicionalmente, debe tenerse en cuenta lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 2.11.7.2.1 del Decreto 1068 de 2015, modificado por el Decreto 704 de 2019 donde se establece que sobre los depósitos de ahorro permanente, el monto mínimo a mantener como fondo de liquidez será del 2% del saldo de estos depósitos, siempre y cuando el estatuto de estas organizaciones prevea que tales depósitos pueden ser retirados únicamente al momento de la desvinculación definitiva del asociado.

Apetito de riesgo: Es el nivel de exposición al riesgo que una organización solidaria está dispuesta a asumir en el desarrollo de sus actividades, con el propósito de alcanzar sus objetivos estratégicos y cumplir con su plan de negocios.

Colchón de Activos líquidos: Es el conjunto de activos líquidos que las organizaciones solidarias deben disponer, en todo momento, que permita la venta o pignoración de los mismos en periodos de tensión, para garantizar un periodo de supervivencia mínimo, mientras la organización solidaria adopta medidas correctivas necesarias para recuperar sus niveles de liquidez operativa. El monto del colchón de liquidez será proporcional al nivel de exposición al riesgo de liquidez definido por la organización solidaria.

4. ETAPAS DEL SARL

El sistema de administración de riesgo de liquidez debe atender las siguientes etapas:

4.1. IDENTIFICACIÓN

En esta etapa, las organizaciones deben identificar los factores y eventos que generan exposición de riesgo de liquidez de acuerdo con el tipo de posiciones activas y pasivas asumidas, así como todas las posiciones fuera de balance que afecten el riesgo de liquidez de la organización, los tipos de productos que se comercializan, y las características de los mercados que atienden.

Dentro del proceso de identificación de los factores y eventos se deben tener en cuenta los siguientes principios:

a. La organización debe establecer una periodicidad para validar los factores y eventos que generan riesgo de liquidez.

b. En todos los casos, se deben analizar los factores y eventos de liquidez previa a la creación de nuevos productos o líneas de negocio, determinar su perfil de riesgo y cuantificar el impacto que estos tienen en el nivel de exposición al riesgo de liquidez de la organización.

c. Las organizaciones solidarias deben identificar todos los posibles eventos de riesgos que puedan afectar su liquidez, es decir, que pueden afectar las entradas y salidas de efectivo al igual que el nivel de sus activos líquidos, asociados al fondo de liquidez y a la posición adicional que tengan en portafolios de inversión.

   Para ello deberán tener en cuenta que algunos eventos de riesgo estarán asociados a los generados por riesgo de mercado, crédito, operativo, reputacional, concentración, entre otros, que pueden tener impacto en la liquidez de la organización.

4.2. MEDICIÓN

La metodología empleada por las organizaciones solidarias para medir el nivel de exposición al riesgo de liquidez debe estar en capacidad de calcular y proyectar los flujos de caja de sus activos, pasivos, posiciones fuera del balance e instrumentos financieros derivados, en diferentes horizontes de tiempo, tanto en un escenario normal como en escenario de estrés de las distintas variables.

Adicionalmente, la metodología utilizada debe permitir cuantificar el requerimiento neto de recursos que sea consistente con el plan de negocios de la organización, y su nivel de exposición al riesgo de liquidez y permitir

cuantificar el nivel mínimo de recursos para prevenir la materialización del riesgo de liquidez.

Con base en las proyecciones realizadas, las organizaciones deben estar en capacidad de cuantificar el nivel de exposición de riesgo de liquidez. Para este cálculo, la organización debe tener en consideración los siguientes principios:

a. La cuantificación del nivel de exposición de riesgo de liquidez debe hacerse con una periodicidad diaria, en función de la liquidez operativa requerida por la organización solidaria.

b. La organización debe definir, a partir de un conjunto de indicadores de exposición al riesgo de liquidez, su nivel de apetito al riesgo.

c. La organización debe cuantificar el nivel mínimo de activos líquidos requeridos en diferentes escenarios de exposición de liquidez, incluido un escenario de máximo nivel de exposición de liquidez.

d. Este análisis deberá generar señales de alerta temprana y límites encaminados a controlar la materialización de eventos adversos del mercado (materialización de situaciones que afectan el nivel de liquidez de la organización), de la propia organización o de ambos, en materia de liquidez.

e. La organización debe considerar la "liquidez de mercado" de su portafolio de inversiones (posibilidad de vender posiciones activas sin castigar significativamente el precio o posibilidad de entregar el activo como garantía de una operación repo o de un crédito de desembolso casi inmediato.), tanto a nivel general como individual. Esto corresponde a la interacción con riesgo de mercado, y a la necesidad por una eventual venta de inversiones.

Con independencia de los modelos que adopten las organizaciones solidarias para definir sus requerimientos de liquidez en diferentes escenarios, la Superintendencia ha definido las siguientes metodologías estándar para la medición del riesgo de liquidez, según el tipo de organización vigilada sujeta a esta norma, las cuales se detallan en los anexos del presente capítulo, así:

- **Anexo 1:** Metodología y modelo estándar de medición del riesgo de liquidez para las cooperativas de ahorro y crédito, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito.

- **Anexo 2**: Metodología para la medición y modelo estándar y ajustado de riesgo de liquidez para los fondos de empleados de categoría plena (de acuerdo con las definiciones establecidas en el artículo 2.11.5.1.2, del Capítulo I, del Título 5 del Decreto 1068 de 2015 y los fondos de empleados que sin ser de categoría plena han sido clasificados dentro del primer (1°) nivel de supervisión de acuerdo con las facultades conferidas por el Decreto 2159 de 1999 y las asociaciones mutuales que tienen depósitos de ahorro ordinario

- **Anexo 3**: Metodología estándar de medición de riesgo de liquidez - Brecha de liquidez para las cooperativas de ahorro y crédito, cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, fondos de empleados y asociaciones mutuales.

Sin perjuicio de lo anterior, y teniendo en cuenta sus características, tamaño y la complejidad de sus operaciones, las organizaciones solidarias deben realizar periódicamente pruebas de estrés o análisis del riesgo de liquidez con diferentes niveles de severidad, en los cuales considere situaciones de índole interna o externa que pueden incidir sobre su liquidez en el corto, mediano y largo plazo, tales como la concentración de activos y pasivos, la disminución de fuentes de fondeo, el incremento de retiros de ahorros o aportes, el aumento de los índices de morosidad, el incremento de los costos de fondeo, entre otros. Los resultados de estas pruebas, constituirán un insumo para la toma de decisiones y como indicadores para la activación del plan de contingencia de liquidez.

4.3. CONTROL

El SARL debe permitirles a las organizaciones establecer actividades encaminadas a vigilar el comportamiento del nivel de exposición al riesgo de liquidez. Dentro de la definición e implementación de las actividades de control, la organización debe tener en consideración los siguientes lineamientos:

a. Las actividades de control deben ser aprobadas y verificadas por el Consejo de Administración o la Junta Directiva, según el caso; adicionalmente, estas actividades deben ser comunicadas a toda la organización.

b. Las actividades de control deben guardar proporción con el volumen y la complejidad de las operaciones desarrolladas por la organización.

c. Las actividades de control deben dar cumplimiento a los límites generales y especiales establecidos por la organización solidaria sobre los productos, líneas de negocio y diferentes posiciones activas y pasivas relacionadas con montos de activos líquidos de alta calidad, niveles mínimos de efectivo con base en flujos de caja, concentración de portafolios en activos líquidos, concentración por líneas de negocio, crecimiento de la brecha entre depósitos y créditos, etc.

d. Las actividades de control deben considerar la estrategia de la organización solidaria, las prácticas generales de sus transacciones y las condiciones del mercado.

e. Las actividades de control deben verificar el cumplimiento de la estrategia y las políticas comerciales definidas por la organización, y que estas hayan sido definidas consistentemente con la estrategia de gestión de riesgo de liquidez.

f. Las actividades de control deben contemplar la definición de un plan de fondeo de contingencia de liquidez que permita definir las acciones a adoptar ante la materialización de un escenario de crisis.

g. Las actividades definidas para el control de riesgo de liquidez deben ser parte fundamental del sistema de control interno.

h. Los resultados de estas revisiones deben estar disponibles para la Superintendencia de la Economía Solidaria, que podrá solicitarlos cuando lo considere pertinente.

i. Las actividades o mecanismos de control sobre el cumplimiento de los límites de riesgo de liquidez deben ser llevadas a cabo por un área funcional diferente a las áreas de negociación en la tesorería, de contar con ella, y de las áreas de captaciones y colocaciones de la organización solidaria.

4.4. MONITOREO

El SARL debe permitir a las organizaciones solidarias establecer actividades encaminadas a monitorear el comportamiento del nivel de exposición de riesgo de liquidez, así como contar con herramientas cuantitativas para seguimiento y monitoreo de la situación de liquidez.

El monitoreo contempla la definición, análisis y reporte del conjunto de indicadores de exposición al riesgo de liquidez cualitativos y cuantitativos que defina la organización, adicionales a los dados por la Superintendencia. Dichos indicadores deberán permitir monitorear el cumplimiento del apetito al riesgo al igual que definir alertas tempranas de deterioro de liquidez.

Los indicadores de riesgo deben permitir entre otros, detectar las siguientes alertas tempranas:

- El rápido crecimiento de los activos, en comparación con el crecimiento de los pasivos, o frente a pasivos volátiles.
- El crecimiento de la concentración en activos y pasivos
- El incremento de la salida de depósitos o redención de depósitos a término antes de su madurez.
- La caída de la madurez promedio ponderada de los pasivos.
- El incremento del costo de fondeo.

Dentro de la definición e implementación de las actividades de monitoreo, la organización debe tener en consideración los siguientes principios:

a. Las actividades definidas deben guardar correspondencia con el volumen y complejidad de las operaciones desarrolladas por la organización solidaria.

b. Las actividades definidas deben garantizar que la alta gerencia, el Comité Interno de Evaluación del riesgo de liquidez y el Consejo de Administración o la Junta Directiva tengan pleno conocimiento de los resultados de la etapa de medición a los niveles de exposición al riesgo de liquidez, y a los límites generales y especiales establecidos por la organización.

c. La alta gerencia debe tener conocimiento y hacer seguimiento diario al nivel de exposición de riesgo de liquidez. El Comité Interno de Evaluación del riesgo de liquidez y el Consejo de Administración o Junta Directiva deben hacer seguimiento como mínimo con una periodicidad mensual.

d. Las actividades definidas deben garantizar que se elaboren reportes gerenciales y de monitoreo del riesgo de liquidez que evalúen los resultados de las estrategias de la organización solidaria e incluyan el resumen de las posiciones que contribuyen significativamente a dicho riesgo.

e. Las actividades definidas deben permitir un adecuado nivel de revelación de información acerca del riesgo de liquidez de la organización solidaria.

f. Permitir el correspondiente seguimiento de los niveles de exposición de riesgo de liquidez y de los límites generales y especiales determinados por la organización solidaria, de acuerdo con su estructura, características y operaciones autorizadas.

g. Establecer los lineamientos que debe seguir la organización solidaria para todas las operaciones que realicen con partes relacionadas y que impliquen la transferencia de liquidez. Para ello la organización solidaria deberá implementar políticas y controles para el manejo de la liquidez y de los flujos de recursos hacia o desde otras partes relacionadas. En concordancia con lo anterior, la organización deberá especificar la estrategia de administración de riesgo de liquidez y la posición de la gerencia sobre el tratamiento de las transferencias de liquidez con partes relacionadas.

h. Establecer que las operaciones sean registradas oportunamente de modo que se pueda realizar un control efectivo del cumplimiento de límites.

5. ELEMENTOS DEL SARL

El Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez - SARL que implementen las organizaciones vigiladas debe tener los siguientes elementos, como mínimo:

5.1. POLÍTICAS

Las políticas en materia de riesgo de liquidez definidas y aprobadas por el Consejo de Administración o la Junta Directiva, deben ser las directrices que enmarcan el desarrollo de cada una de las etapas y elementos del SARL. Estas políticas deben ser revisadas periódicamente para que se ajusten a las condiciones particulares de la organización solidaria y del mercado.

Las políticas que definan las organizaciones solidarias, deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

5.1.1. Políticas generales frente a la Gestión del Riesgo de liquidez

a. Definir el perfil del riesgo de liquidez, teniendo en cuenta la composición, remuneración del activo y del pasivo; en particular teniendo en cuenta la composición y remuneración del ahorro a la vista, el ahorro permanente y el ahorro a plazo.

b. Establecer el mercado o los mercados en los cuales puede actuar la organización solidaria.

c. Determinar los negocios estratégicos en los que podrá actuar la tesorería.

d. Definir e implementar los límites o niveles máximos de exposición al riesgo de liquidez. Estos límites deben estar definidos para cada uno de las variables, factores o eventos que generan exposición de riesgo de liquidez.

   Dentro de dichas variables se encuentran, por ejemplo, las características faciales de los títulos valores o valores que conforman el portafolio de inversiones, características de los productos de crédito como plazos y tasas de captación y colocación, límites de concentración a nivel de emisor, entre otros.

e. La definición de límites sobre estas variables, deberá permitir que la organización solidaria desarrolle indicadores de alerta temprana que permitan identificar el aumento de la exposición al riesgo de liquidez o debilidades en la posición vigente.

f. Definir los procedimientos a seguir en caso de presentarse incumplimientos en los límites establecidos, o definición de políticas de excepciones en caso de enfrentar cambios fuertes e inesperados en el entorno que enfrenta la organización y pueden afectar la exposición al riesgo de liquidez.

g. Definir un plan de contingencia de liquidez que tenga en consideración los niveles de exposición en escenarios de estrés de la organización o del mercado.

h. Definir directrices para la consecución y diversificación de las fuentes de fondeo

5.1.2. Políticas frente al Gobierno de Riesgos y Control

a. Asignar el personal y los recursos económicos y tecnológicos para el desarrollo, implementación y mantenimiento adecuado del SARL, acorde con las características, tamaño y la complejidad de las operaciones de cada organización.

b. Definir los lineamientos de conducta y ética que deben orientar la actuación de los funcionarios de la organización solidaria, los cuales deben ser parte integral del código de ética, incluyendo disposiciones sobre la confidencialidad de la información y el manejo de conflictos de interés.

c. Definir las directrices que se deben seguir para todas las operaciones que realice con partes relacionadas o grupo conectado de asociados[83], y que impliquen transferencias de liquidez en uno u otro sentido, cuando resulte del caso.

d. Establecer un sistema adecuado de control interno sobre su proceso de administración de riesgo de liquidez, que incluya entre otros elementos, análisis regulares y evaluaciones permanentes, internos o externos, de la efectividad del sistema para garantizar que se efectúen adecuadas revisiones y mejoras. Los resultados de dichas revisiones deben estar disponibles para las autoridades de supervisión.

e. Definir los criterios, periodicidad y los tipos de reportes gerenciales.

f. Definir las características generales de la plataforma tecnológica necesarias para el desarrollo, seguimiento y el monitoreo del SARL.

g. Definir una estrategia comercial, política comercial y modelo de actuación comercial acorde con la estrategia de gestión del riesgo de liquidez aprobada por el Consejo de Administración o la Junta Directiva.

[83] En los términos del artículo 2.11.5.2.2.1., de la Sección 2, del Capítulo 2, del Título 5 del Decreto 1068 de 2015 aplicable a los Fondos de Empleados de categoría plena

h. Garantizar que el personal vinculado en las áreas comerciales, de gestión de riesgos y operativas, tenga un conocimiento profundo de la estrategia de negocio, de las políticas, de los productos ofrecidos y de los procedimientos administrativos y operativos asociados a las operaciones de la organización solidaria y que la estrategia general para la gestión del riesgo de liquidez aprobada por el Consejo de Administración o Junta Directiva, sea comunicada a toda la organización.

i. Definir los mecanismos para garantizar que la gestión de riesgo de liquidez sea consistente con la gestión del riesgo de tasa de interés y la gestión de riesgo de crédito, teniendo en cuenta las variables mínimas que deben ser analizadas mancomunadamente que se señalaron en la etapa de identificación de riesgo de liquidez.

j. Determinar incentivos adecuados, acordes con una prudente asunción de riesgos y con los objetivos a largo plazo y los niveles de capital y liquidez de la organización solidaria.

k. Teniendo en cuenta la relación entre la gestión de riesgo de liquidez y la gestión de riesgo de mercado, definir políticas respecto a diversificación de inversiones, plazos de maduración de las inversiones, y la comerciabilidad de las mismas. Se debe analizar el riesgo de contraparte involucrado en estas inversiones.

5.1.3. Políticas frente al manejo de Información

a. Informar al Consejo de Administración o la Junta Directiva y a la Asamblea General sobre la gestión del riesgo de liquidez en la organización solidaria, así como los hallazgos y recomendaciones de la función de gestión de riesgos y la auditoría interna.

b. Atender los requerimientos de información que realice la Superintendencia de la Economía u otra autoridad competente, así como los mecanismos para validar la calidad de la información.

c. Establecer un mecanismo para asegurar la revelación de información de la organización de economía solidaria, con el fin de permitir la percepción de los asociados y del público en general sobre la realidad de la organización y de su situación financiera.

5.1.4. Políticas en materia de límites

Las políticas que se establezcan en materia de límites a las exposiciones al riesgo de liquidez deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

a. Establecer los parámetros para la definición de los límites especiales a nivel de horizontes de tiempo, naturaleza de los productos y mercados, plazos de captación, plazos de vencimiento, emisor, contraparte, sector económico y tipo de moneda, entre otros, según la estructura, características y operaciones autorizadas para cada tipo de organización solidaria.

b. Se deberán definir límites de exposición al riesgo frente a:

- Montos mínimos en activos líquidos de alta calidad que debe mantener la organización frente a la exposición al riesgo de liquidez escenario probable y pesimista.
- Niveles mínimos de efectivo con base en flujos de caja diarios y mensuales.
- Concentraciones por línea de negocio.
- Concentración de pasivos: por contrapartes, instrumentos, mercados, productos y vencimientos.
- Concentración de fondeo frente al nivel de financiamiento mayorista, minorista o institucional.
- Brecha contractual y/o residual para los diferentes plazos.
- Crecimiento de la brecha entre depósitos y créditos.
- Límites para el descalce entre posiciones activas y pasivas en diferentes horizontes de tiempo.

c. La organización debe definir lineamientos de gestión de la liquidez que contemplen:

- Nichos de mercado de los productos activos y pasivos.
- Frecuencia con la cual se reprecian las tasas de interés a las cuales están indexados los productos activos y pasivos. En consecuencia, se debe analizar la metodología con la cual se definen las tasas de los productos activos y pasivos.
- Estructura de plazos de los productos activos y pasivos.
- Estructura y tendencias de las fuentes de fondeo

d. Igualmente, se deberán definir políticas frente a:

- Estrategias de inversión y financiamiento en consonancia con el nivel de riesgo deseado.
- Establecer políticas de diversificación de fuentes de financiamiento
- Establecer políticas diferenciadas para la liquidez inmediata relacionada con la operatividad del negocio y liquidez para oportunidades de apertura de nuevos negocios, proyectos de renovación tecnológica, de infraestructura o proyectos de crecimiento.

e. Ser consistentes con el nivel de riesgo general de la organización solidaria. Los límites deben emplearse para manejar la liquidez del día a día, incluso intra-día cuando sea pertinente. Este análisis debe realizarse tanto a nivel general como por líneas de negocio.

f. Definir las condiciones, tipo de operaciones y límites para el suministro de recursos a partes relacionadas.

g. Señalar los niveles de exposición o niveles de apetito al riesgo de liquidez, definidos en función de los indicadores de riesgo de liquidez, los cuales deben ser revisados periódicamente para incorporar cambios en las condiciones del mercado o nuevas decisiones derivadas del análisis de riesgo de la organización.

h. Establecer los lineamientos para que las operaciones sean registradas oportunamente de modo que se pueda realizar un control efectivo del cumplimiento de los límites.

i. Establecer los mecanismos para que los límites sean conocidos en forma oportuna por los funcionarios responsables del cumplimiento, monitoreo y control de los mismos, así como por los encargados de la toma de decisiones.

5.1.5. Política frente al colchón de activos líquidos

Entre las políticas que deben adoptar las organizaciones solidarias debería estar la de contar, en todo momento, con un colchón de activos líquidos de alta calidad que permita la venta o pignoración de activos en créditos de desembolso casi

inmediatos en los periodos de tensión para garantizar un periodo de supervivencia mínimo.

Dicho colchón de activos líquidos, busca cubrir los requerimientos de flujo de caja que se generen de la materialización de eventos de riesgos en escenarios adversos. El tamaño del colchón de activos líquidos debería guardar relación con el nivel de exposición al riesgo de liquidez.

La política de colchón de activos líquidos se deberá definir teniendo en cuenta los indicadores de exposición al riesgo de liquidez y la definición de requerimientos de flujo de caja bajo escenarios pesimistas y dada su relevancia dentro de la gestión del riesgo de liquidez, deberá ser aprobada por el Consejo de Administración o la Junta Directiva, según corresponda.

5.1.6. Políticas en materia de mitigación del riesgo de liquidez

Las organizaciones solidarias deben diseñar e implementar planes que permitan mitigar la exposición al riesgo de liquidez, tanto en situaciones normales de operación de la organización y de los mercados, como en situaciones excepcionales o de crisis. Estos planes deben ser revisados y actualizados al menos una vez al año, o con mayor frecuencia si las condiciones del mercado o de la organización cambian.

Parte fundamental de estos planes es el plan de contingencia de liquidez. Este plan debe estar diseñado con base en los resultados de las pruebas de estrés realizadas al modelo de medición de riesgo de liquidez, y debe detallar los pasos que se ejecutarán por parte de la organización solidaria para solucionar situaciones de materialización del riesgo de liquidez.

Los planes de mitigación incluyen algunos de los siguientes mecanismos:

a. Diversificación y renovación de las fuentes de fondeo.

b. Realización de operaciones de mercado monetario (repos, simultáneas, transferencias temporales de valores, préstamos interbancarios etc.).

c. Posibilidad de conseguir recursos líquidos nuevos, ya sean frescos o por medio de renovaciones de depósitos y/o de créditos.

d. Cesión y/o venta de inversiones, cartera de créditos u otros activos.

e. Estrategias de comunicación hacia el supervisor, los grupos de interés, el público en general y los medios de comunicación, en caso de rumores o de difusión de información.

Para poder ejecutar los elementos anteriores, se requiere tener una estrategia de relaciones públicas respecto de los principales acreedores y ahorradores, con el sistema financiero para diversificar fuentes de fondeo, y con intermediarios del mercado de capitales que mejoren la capacidad de vender activos.

En el caso específico del plan de contingencia de liquidez, en el **Anexo 4** del presente capítulo se señala los requisitos y otros aspectos mínimos que se deben tener en cuenta en su formulación.

5.2. PROCEDIMIENTOS

Las organizaciones solidarias deben establecer procedimientos para la adecuada implementación y funcionamiento del SARL, los cuales deben cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

a. Detallar la implementación de las diferentes etapas y de los elementos del SARL, cuando aplique.

b. Garantizar el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez, de modo que se puedan adoptar los correctivos necesarios oportunamente.

c. Generar informes internos y externos

d. Contemplar las acciones a seguir en caso de incumplimiento en los límites fijados y los casos en los cuales se deban solicitar autorizaciones especiales.

e. Detallar el análisis que debe realizar la organización solidaria en términos de la exposición de riesgo de liquidez, cuando se pretenda operar nuevos mercados y/o productos de captación, colocación o tesorería.

f. Detallar los pasos que se deben realizar para el registro y soporte de las operaciones de tesorería efectuadas vía telefónica o mediante cualquier otro sistema de comunicación, cuando aplique.

Los procedimientos que adopten las organizaciones solidarias deberán constar en documentos, en los cuales deben quedar claramente definidas las funciones, responsabilidades y atribuciones específicas para cada uno de los integrantes de los diferentes órganos de dirección, administración y control, y, en general, de todos los involucrados en la administración del riesgo de liquidez.

5.3. DOCUMENTACIÓN

Toda la información relacionada con el Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL) deberá estar documentada y deberá como mínimo:

a. Contar con un respaldo físico y/o en medio magnético.

b. Contar con los controles de seguridad de información adecuados que permitan salvaguardar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información base para la gestión del riesgo de liquidez.

c. Contar con los criterios y procesos de manejo, guarda y conservación de la misma.

La información relacionada con el SARL deberá comprender por lo menos:

a. El acta o actas del Consejo de administración o la Junta Directiva donde conste la aprobación del SARL adoptado por la organización solidaria, así como la bitácora de sus respectivas actualizaciones y modificaciones precisando el tema y el acta respectiva.

b. El manual del SARL, el cual debe incluir las etapas y elementos que componen el sistema. Los ajustes realizados al manual deben encontrarse debidamente documentados.

c. Los registros que evidencien el funcionamiento del SARL y de los procedimientos llevados a cabo para su correspondiente gestión.

d. Los informes realizados por el Consejo de Administración o la Junta Directiva, los informes del representante legal, de la unidad o área de control de riesgo, y de los órganos de control sobre el SARL.

e. Las actas del comité interno de evaluación del riesgo de liquidez, así como las actas del comité de riesgos y del comité de auditoría, cuando existan estas áreas en la organización solidaria.

f. Los informes presentados al Consejo de Administración o a la Junta Directiva y al representante legal.

g. La metodología, parámetros, fuentes de información y demás características empleadas para la medición del riesgo de liquidez.

h. El plan de contingencia de liquidez aprobado por el Consejo de Administración o la Junta Directiva.

i. El correspondiente registro de los indicadores para el monitoreo del riesgo de liquidez, así como las acciones correctivas y de mejora implementadas ante el incumplimiento de los límites.

j. El Sistema de alertas tempranas implementado por la organización solidaria.

k. El Código de ética y conducta.

l. El procedimiento a seguir en caso de incumplimiento de los límites fijados.

m. El registro contable de todas las operaciones que afecten la posición de liquidez de la organización solidaria.

5.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Las organizaciones solidarias deben contar con una estructura organizacional acorde con sus características, su tamaño y la complejidad de sus operaciones que le permitan realizar una efectiva gestión del riesgo de liquidez, definiendo claramente las funciones y responsabilidades que tienen los diferentes órganos y áreas que participan en la gestión de dicho riesgo.

Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones, los órganos de administración deben cumplir con las siguientes funciones frente al SARL:

5.4.1. Consejo de Administración o Junta Directiva

El consejo de administración o la Junta Directiva de las organizaciones solidarias debe cumplir como mínimo con las siguientes funciones y responsabilidades frente al riesgo de liquidez:

a. Definir y aprobar las políticas de la organización solidaria en materia de administración del riesgo de liquidez, que incluyen la determinación de los límites de exposición.

b. Establecer las directrices que en materia de ética deben observarse en relación con el SARL, así como el sistema de control interno y la estructura organizacional y tecnológica del mismo.

c. Establecer las directrices sobre el contenido y periodicidad de los informes internos sobre la gestión del riesgo de liquidez que se presenten a las diferentes áreas de la organización.

d. Crear el comité interno de administración del riesgo de liquidez; nombrar sus integrantes, definir su estructura, funciones y responsabilidades.

e. Aprobar el marco general de los indicadores de exposición al riesgo de liquidez, sobre los que se definirán las alertas tempranas y los límites de exposición al riesgo de liquidez, así como la actuación de la organización en los casos en que se incumplan dichos límites.

f. Aprobar el plan de contingencia de liquidez que se ejecutará en caso de presentarse escenarios extremos.

g. Analizar los resultados de las pruebas de estrés y el plan de acción a ejecutar con base en ellos.

h. Analizar y pronunciarse sobre las recomendaciones realizadas por el comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, y del comité de riesgos cuando exista al interior de la organización, en relación con la

implementación y funcionamiento del SARL, así como de su análisis y gestión, de forma mensual.

En especial, el Consejo de Administración o Junta Directiva debe pronunciarse sobre el análisis conjunto de la gestión de riesgo de liquidez, y riesgo de crédito realizado por la organización.

a. Definir el apetito al riesgo de la organización frente a la exposición al riesgo de liquidez.

b. El Consejo de Administración o Junta Directiva debe pronunciarse sobre el análisis conjunto de la gestión de riesgo de liquidez, junto con los riesgos de mercado, crédito y operativo.

c. Definir las políticas a seguir, cuando existan situaciones anormales que incrementen el nivel de riesgo de liquidez de la organización.

d. Pronunciarse y hacer seguimiento a los reportes que le presente el Representante Legal, el Revisor Fiscal, la Auditoria Interna y el Comité interno sobre el riesgo de liquidez.

e. Monitorear el comportamiento del riesgo de liquidez y el cumplimiento de los lineamientos del SARL, que le permita impartir oportunamente directrices para garantizar su completo y eficiente funcionamiento.

f. Definir la estructura organizacional, las responsabilidades y atribuciones de las áreas vinculadas a la gestión del riesgo de liquidez, acorde con las características, tamaño, volumen y complejidad de las operaciones de la organización solidaria.

5.4.2. Representante legal

El Representante Legal de la organización solidaria debe cumplir mínimo con las siguientes funciones y responsabilidades frente al SARL:

a. Garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por el Consejo de Administración o la Junta Directiva para la gestión del riesgo de liquidez e informar los incumplimientos que se presenten frente a los límites de exposición y las medidas adoptadas para corregir o afrontar dicha situación.

b. Mantener informado al Consejo de Administración sobre las recomendaciones realizadas por el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, y del comité de riesgos, cuando este último existe en la organización solidaria.

c. Rendir informe al Consejo de Administración o a la Junta Directiva sobre los informes que presente el Revisor Fiscal, Auditoria Interna y el comité interno sobre el grado de exposición al riesgo de liquidez

d. Garantizar que la estrategia comercial de la organización solidaria este siendo considerada dentro de los procedimientos de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de liquidez.

e. Conocer los resultados de las pruebas de estrés que servirán de base para tomar acciones preventivas o de mitigación del riesgo de liquidez, ajustar el perfil de riesgo y estructurar el plan de contingencia.

f. Velar porque se dé cumplimiento a los lineamientos establecidos en el código de conducta de la organización solidaria en materia de conflictos de interés y uso de información privilegiada que tengan relación con el riesgo de liquidez.

g. Informar de manera oportuna a la Superintendencia sobre cualquier situación excepcional que se presente o prevea que pueda presentarse en el ámbito de la administración del riesgo de liquidez, de las causas que la originan y de las medidas propuestas para corregir o enfrentar dicha situación.

h. Monitorear que el SARL resulte adecuado para gestionar el riesgo de liquidez, de la organización solidaria, especialmente ante cambios importantes en el plan de negocios, naturaleza, tamaño y complejidad de sus operaciones, así como por modificaciones en el marco regulatorio, en la economía y en las condiciones de los mercados donde opera.

i. Revisar periódicamente la composición, características y nivel de diversificación de los activos, pasivos, capital, liquidez y estrategia de fondeo.

j. Velar por la calidad y consistencia de la información.

k. Aprobar y verificar, en coordinación con el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, la ejecución de planes anuales de capacitación a los funcionarios de la organización solidaria sobre la gestión de este riesgo.

5.4.3. Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez

Las organizaciones solidarias a las que les aplica lo previsto en el capítulo I del Título 7 de la Parte 11 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, deben contar con un Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. El comité será creado por el Consejo de Administración o la Junta Directiva de la organización solidaria, y dependerá de este órgano, que también definirá su composición, funciones, responsabilidades y elegirá sus integrantes.
b. La composición de este comité deberá estar acorde con el tamaño de la organización solidaria, sus características y la complejidad de sus operaciones.

   No obstante, en las cooperativas de ahorro y crédito, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, este comité deberá estar conformado por mínimo tres personas. Por lo menos uno de sus integrantes, debe ser miembro del Consejo de Administración o el Gerente o representante legal de la organización solidaria.

c. El Consejo de Administración o la Junta Directiva deberá verificar que los integrantes de este comité posean la idoneidad, experiencia y formación necesarias para asegurar el cumplimiento de sus funciones.

d. El Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez deberá reunirse ordinariamente por lo menos una vez al mes, y en forma extraordinaria, cada vez que la situación lo amerite.

e. La organización solidaria deberá mantener a disposición de la Superintendencia, copia del acta del Consejo de Administración donde conste la creación del comité, su conformación, integrantes, funciones y responsabilidades. Así mismo, deberán estar disponibles las actas en las

que consten las modificaciones al comité, en lo que se refiere a su composición, integrantes, funciones y responsabilidades.

La existencia de este comité no eximirá de las responsabilidades que, en el proceso de identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos, tienen el Consejo de Administración o la Junta Directiva, los representantes legales y los demás administradores de la organización solidaria.

5.4.3.1. Objetivos y Funciones del Comité Interno de Administración del Riesgo de liquidez

El objetivo primordial del Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez será el de apoyar al Consejo de Administración o a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia de la organización solidaria, en la definición del apetito y tolerancia al riesgo de liquidez, así como en la definición de los criterios para la identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de liquidez, para lo cual deberá, cuando menos, cumplir con las siguientes funciones:

a. Proponer al Consejo de Administración o a la Junta Directiva las políticas, procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración del riesgo de liquidez, y/o las modificaciones que se consideren pertinentes para fortalecer el SARL.

b. Efectuar recomendaciones al Consejo der Administración o Junta Directiva respecto al diseño de mecanismos e indicadores de alertas tempranas para mitigar la exposición al riesgo de liquidez.

c. Asesorar al Consejo de Administración o a la Junta Directiva en la definición de los límites de exposición al riesgo de liquidez, los planes que permitan mitigar la exposición a este riesgo en situaciones normales de operación, los planes de contingencia y las medidas de mitigación de dicho riesgo.

d. Presentar al Consejo de Administración o a la Junta Directiva, con la periodicidad que dicho órgano defina, informes sobre el análisis y recomendaciones en relación con la exposición al Riesgo de Liquidez de la organización y las acciones correctivas que deben adoptarse.

e. Presentar recomendaciones al Consejo de Administración o Junta Directiva, relativas a las políticas o asignación de recursos (humanos y de infraestructura) para realizar una adecuada gestión del SARL.

f. Coordinar con el representante legal, la ejecución de programas de capacitación a los funcionarios de la organización solidaria, referente a la administración del riesgo de liquidez.

5.5. ÓRGANOS DE CONTROL

Las organizaciones solidarias vigiladas deben establecer instancias responsables de efectuar una revisión y evaluación del SARL, las cuales deben informar oportunamente los resultados a los órganos competentes.

Los órganos de control serán la Revisoría Fiscal y la Auditoria Interna o quien haga sus veces.

5.5.1. Revisoría fiscal

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones, el Revisor Fiscal debe incluir en su plan de auditoria los siguientes lineamientos:

a. Verificar al menos una vez por semestre el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente capítulo por parte de la organización solidaria e incluir un pronunciamiento expreso y detallado sobre el SARL en el dictamen sobre los estados financieros.

b. Comprobar la consistencia y precisión de la información remitida por la organización solidaria a la Superintendencia, así como verificar si los procedimientos que tiene la entidad para la elaboración de los reportes son adecuados; esta labor se la puede realizar mediante el análisis de los procedimientos informáticos y manuales utilizados para la obtención de los reportes.

c. El Revisor Fiscal deberá informar de manera inmediata a la Superintendencia de Economía Solidaria sobre cualquier situación irregular que advierta se presente o prevea que pueda presentarse en el ámbito de la administración del riesgo de liquidez, y que ponga en peligro el cumplimiento de las obligaciones con los asociados frente a la devolución de sus aportes y ahorros en sus diferentes modalidades.

5.5.2. Auditoría interna o quien haga sus veces

Las organizaciones solidarias deben tener un sistema adecuado de control interno sobre su proceso de administración del riesgo de liquidez.

Las funciones de la auditoría interna o quien haga sus veces en relación con la gestión de riesgo de liquidez debe incluir las siguientes:

a. Determinar si el riesgo de liquidez está identificado y monitoreado de manera apropiada.

b. Constatar si el riesgo de liquidez está administrado efectivamente por la alta gerencia y el Consejo de administración, o la Junta Directiva.

c. Establecer si la información usada para monitorear y hacer seguimiento al riesgo de liquidez es exacta, confiable y oportuna.

d. Determinar si los encargados de monitorear y gestionar el riesgo de liquidez actúan conforme a las políticas, procedimientos, límites y regulaciones prudenciales.

e. Evaluar anualmente la efectividad y cumplimiento del SARL o con una periodicidad menor cuando se presenten situaciones que requieran su revisión. Así mismo informar los resultados al Gerente o representante legal, el Consejo de Administración o Junta Directiva, junto con el seguimiento a las recomendaciones, acciones de mejora y cumplimiento del plan de Auditoría.

Los resultados de las evaluaciones realizadas deberán mantenerse a disposición de la Superintendencia.

Informar a la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre aquellas situaciones irregulares o cuya materialidad pueda afectar el desarrollo de las actividades de la organización solidaria y en últimas su objeto social.

5.6. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Las organizaciones solidarias deben disponer de una plataforma tecnológica y los sistemas necesarios para garantizar el funcionamiento efectivo, eficiente y oportuno del SARL. Por tal motivo, deben contar con un soporte tecnológico acorde con su tamaño, naturaleza, complejidad y volumen de las operaciones que realiza.

Así mismo, deben contar con procesos que permitan realizar un control adecuado del cumplimiento de las políticas y límites establecidos, con bases de datos actualizadas e información suficiente y oportuna para realizar la gestión del riesgo de liquidez y con un plan de conservación, custodia y seguridad de la información tanto documental como electrónica, que permita garantizar su confidencialidad, calidad, disponibilidad, integridad, consistencia y consolidación.

5.7. DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN – REPORTES

Las organizaciones solidarias deben diseñar un sistema efectivo, eficiente y oportuno de reportes, tanto internos como externos, de manera que permitan conocer y evaluar el funcionamiento de sus procedimientos, el cumplimiento de los requerimientos normativos frente a la administración del riesgo de liquidez, así como anticiparse a los problemas y tomar decisiones oportunas.

5.7.1. Reportes Internos

Como resultado del monitoreo del riesgo de liquidez deben elaborarse reportes cuya periodicidad esté acorde con el modelo utilizado para la gestión de su riesgo, en lo concerniente a los cálculos de los indicadores de liquidez y, por lo menos mensualmente, informes de gestión del riesgo de liquidez que permitan establecer, cuando menos, el perfil de riesgo de la organización solidaria.

Los administradores de la organización deben incluir, en su informe de gestión al cierre de cada ejercicio contable, pronunciamiento sobre la gestión adelantada en materia de administración del riesgo de liquidez.

5.7.2. Reportes Externos

Las organizaciones solidarias sujetas a la presente normatividad, deberán reportar a la Superintendencia, los resultados de la medición de riesgo de liquidez, en los formatos que se adopten para este propósito y con la periodicidad que se indica en los anexos.

5.8. CAPACITACIÓN

Los gerentes o representantes legales de las organizaciones solidarias, en coordinación con el Comité Interno de Administración del riesgo de liquidez, deberán diseñar, programar y coordinar planes de capacitación sobre el Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL) dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la organización. La capacitación debe, cuando menos, cumplir con las siguientes condiciones:

- Realizarse con una periodicidad anual
- Ser impartida durante el proceso de inducción de los nuevos funcionarios pertenecientes a las áreas involucradas con la gestión del riesgo de liquidez.
- Ser constantemente revisada y actualizada, en caso de ser necesaria una capacitación diferencial según las áreas o cargos de los funcionarios e integrantes de la organización.
- Señalar el alcance del programa, los medios que se emplearán para ejecutarlos y los procedimientos que se adelantarán para evaluarlos. Los programas deben encontrarse debidamente documentados.

6. REVELACIÓN CONTABLE

Las organizaciones solidarias deben presentar en las revelaciones que acompañan los estados financieros un resumen de su situación en materia de riesgo de liquidez, la cual deberá contener información cualitativa y cuantitativa sobre la naturaleza y el monto de los descalces de flujos esperados para las bandas de tiempo definidas en los modelos descritos en los anexos, e informar cómo las distintas actividades de la organización contribuyen a su perfil de riesgo de liquidez.

Supersolidaria

CIRCULAR BÁSICA CONTABLE Y FINANCIERA

CAPITULO IV

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO OPERATIVO – SARO

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Este capítulo contiene las reglas y parámetros mínimos a seguir para gestionar el Sistema de Administración del Riesgo Operativo -SARO- que deben implementar las organizaciones solidarias vigiladas, que les permita identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente el riesgo operativo al cual se exponen.

Dicho sistema deberá permitir a las organizaciones la adopción de decisiones oportunas para la adecuada mitigación de eventos que genera el riesgo operativo.

El Consejo de Administración y la Alta Gerencia deberán implementar las reglas y parámetros para gestionar su SARO atendiendo las características de la organización solidaria, tales como su tamaño, el tipo de productos y servicios ofrecidos, y el volumen y la complejidad de sus operaciones.

El SARO que adopten las organizaciones está sujeto a la supervisión permanente e integral de la Superintendencia de esta Economía, en los términos previstos en el presente capítulo.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

Las instrucciones y procedimientos mínimos contenidos en el presente capítulo, para implementar un Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO), deben ser aplicadas por las cooperativas de ahorro y crédito, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito vigiladas.

La Superintendencia podrá extender la obligación de aplicar lo dispuesto en este capítulo a otras organizaciones solidarias vigiladas en razón a su tamaño, actividades desarrolladas e impacto en el sector solidario.

Aquellas organizaciones solidarias que proactivamente deseen adoptar principios o modelos contenidos en otras normas lo pueden realizar siempre y cuando se asegure el cumplimiento de lo dispuesto en el presente capítulo.

3. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones se tendrán en cuenta para los fines del presente capítulo y del **Anexo 1**.

3.1. RIESGO OPERATIVO

En el contexto del SARO, se entenderá por Riesgo Operativo, la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas, ausencias o inadecuaciones en:

a. los procesos,

b. el recurso humano,

c. la tecnología,

d. la infraestructura física; o

e. por la ocurrencia de acontecimientos externos.

El Riesgo Operativo está asociado al riesgo legal y al riesgo reputacional.

3.2. RIESGO LEGAL

Es la posibilidad de pérdida en que incurre una organización solidaria al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones, obligaciones contractuales, fallas en los contratos y transacciones.

El riesgo legal surge también como consecuencia de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

3.3. RIESGO REPUTACIONAL

Es la posibilidad de pérdida en que incurre una organización por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no relacionadas con sus prácticas de negocios, que puede causar el retiro de sus asociados, disminución de ingresos o el inicio de procesos judiciales.

3.4. EVENTOS DEL RIESGO OPERATIVO

Los eventos de riesgo operativo son situaciones que generan impactos no deseados en las organizaciones solidarias asociados al riesgo operativo.

3.5. PÉRDIDAS

Es la cuantificación económica de la ocurrencia de un evento de riesgo operativo, así como los gastos derivados de su atención.

3.6. FACTORES DE RIESGO OPERATIVO

Se entiende por factores de riesgo las principales situaciones generadoras de riesgos operativos que pueden o no generar pérdidas. Son factores de riesgo: el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura y los acontecimientos externos.

Dichos factores se deben clasificar en internos o externos, según se indica a continuación.

3.6.1. Factores internos

Se entiende por factores de riesgos internos, aquellas situaciones generadoras de eventos de riesgo operativo al interior de la organización solidaria relacionados con: el recurso humano, los procesos, la tecnología y la infraestructura física.

3.6.1.1. Recurso humano

Es el conjunto de personas vinculadas directa o indirectamente con la ejecución de los procesos de la organización.

a. Se entiende por vinculación directa, aquella basada en un contrato de trabajo en los términos de la legislación vigente.
b. La vinculación indirecta hace referencia a aquellas personas que tienen con la organización una relación jurídica de prestación de servicios, diferente a

aquella que se origina en un contrato de trabajo.

3.6.1.2. Procesos

Es el conjunto de acciones o actividades sistemáticas y repetitivas por las que unas entradas (inputs) se convierten en un producto o servicio final (outputs).

3.6.1.3. Tecnología

Es el conjunto de herramientas empleadas para soportar los procesos de la organización solidaria, que incluye: hardware, software y telecomunicaciones.

3.6.1.4. Infraestructura Física

Es el conjunto de elementos de apoyo para el funcionamiento de una organización que incluye entre otros los siguientes: edificios, espacios de trabajo, almacenamiento y transporte.

3.6.2. Factores externos

Son situaciones asociadas a la fuerza de la naturaleza, u ocasionadas por proveedores o terceros, que escapan en cuanto a su causa y origen al control de la organización.

3.7. CLASIFICACIÓN DE LOS EVENTOS DE RIESGOS OPERATIVOS

Para los efectos del presente capítulo los riesgos operativos se clasifican de la siguiente manera:

3.7.1. Fraude Interno

Hace referencia a actos que de forma intencionada buscan defraudar o apropiarse indebidamente de activos de la organización, o incumplir normas o leyes, en los que está implicado, al menos, un empleado, tercero contratado o administrador de la organización.

3.7.2. Fraude Externo

Corresponde a actos realizados por un externo a la organización, que busca defraudar, apropiarse indebidamente de activos de la misma o incumplir normas o leyes.

3.7.3. Relaciones laborales incompatibles

Hace referencia a actos que son incompatibles con la legislación laboral y con los acuerdos internos de trabajo.

3.7.4. Asociados o clientes

Se relaciona con fallas negligentes o involuntarias de las obligaciones de la organización frente a los asociados o clientes, que impiden cumplir una obligación contraída con estos, o fallas de la naturaleza o diseño de un producto o servicio.

3.7.5. Daños a activos físicos

Hace referencia a pérdidas derivadas de daños o perjuicios a activos físicos de la organización.

3.7.6. Fallas tecnológicas

Se relaciona con pérdidas derivadas de incidentes por fallas tecnológicas.

3.7.7. Ejecución y administración de procesos

Tiene que ver con las pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de los procesos.

3.8. CADENA DE VALOR DE UNA ORGANIZACIÓN SOLIDARIA

La cadena de valor es un concepto que hace referencia al conjunto de procesos encadenados que estratégicamente son fundamentales para entender y gestionar las ventajas competitivas de una organización solidaria. Se dividen en tres conjuntos de procesos: estratégicos, misionales, y de apoyo y control.

3.8.1. Procesos estratégicos

Son los que permiten definir y desplegar las estrategias y objetivos de la organización. Es decir, aquellos procesos que definen el direccionamiento del "negocio" de la organización; como, por ejemplo: marketing estratégico y estudios de mercado, planificación y seguimiento de objetivos, revisión del sistema, evaluación de la satisfacción de los asociados, etc.

3.8.2. Procesos misionales

Son aquellos procesos que añaden valor al asociado o inciden directamente en su satisfacción o insatisfacción. Son procesos claves que intervienen en la misión de la organización y en el cumplimiento del objeto social.

3.8.3. Procesos de apoyo y control

Los procesos de apoyo son los que suministran los recursos necesarios para el buen desempeño de las operaciones del negocio, como son: financieros, humanos, tecnológicos, jurídicos, físicos e intangibles, entre otros y en los procesos de control se tiene la gestión de riesgos, control interno, etc.

3.9. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO OPERATIVO - SARO

Corresponde al conjunto de etapas y elementos tales como políticas, procedimientos, documentación, estructura organizacional, registro de eventos de riesgo, órganos de control, plataforma tecnológica, divulgación de información y capacitación, mediante los cuales las organizaciones solidarias vigiladas identifican, miden, controlan y monitorean el riesgo operativo.

3.10. RIESGO INHERENTE

Nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

3.11. RIESGO RESIDUAL

Nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles al riesgo inherente.

3.12. PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

Conjunto detallado de acciones que describen los procedimientos, los sistemas y los recursos necesarios para retornar y continuar la operación, en caso de interrupción.

3.13. PLAN DE CONTINGENCIA

Es el conjunto de acciones y recursos para responder a las fallas e interrupciones específicas de un sistema o proceso.

4. ETAPAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO OPERATIVO

Es deber de las organizaciones revisar periódicamente las etapas y elementos del SARO a fin de realizar los ajustes que consideren necesarios para su efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento, de forma tal que atiendan en todo momento las condiciones particulares de la organización y las del sector en general.
En la administración del riesgo operativo se deben desarrollar las siguientes etapas: identificación, medición, control y monitoreo.

4.1. IDENTIFICACIÓN

En desarrollo del SARO se deben identificar los riesgos operativos y las causas a que se ven expuestas, teniendo en cuenta los factores de riesgo definidos en el presente capítulo, como etapa base para la gestión de este riesgo.

Por ello, la administración debe darle a esta etapa la importancia, tiempo y recursos que sean necesarios.
La etapa de identificación debe realizarse de manera previa a la implementación o modificación de cualquier proceso, así como en los casos de fusión, incorporación, cesión de activos y pasivos, entre otros.

Para identificar los riesgos operativos y sus causas, la organización solidaria debe, como mínimo, tener en cuenta los siguientes aspectos:

4.1.1. Identificar y documentar la totalidad de los procesos.

La organización debe mantener actualizado el manual de los procesos definidos en su cadena de valor: estratégicos, misionales, y de apoyo y control.

Para asegurar la adecuada actualización de cada uno de los procesos se debe tener en cuenta como mínimo lo siguiente:

a. La responsabilidad de la actualización debe estar en cabeza del líder o gestor del proceso.

b. Que participen funcionarios expertos y/o claves para el proceso, o si la organización los considera pertinente, se podrá apoyar con personal externo.

c. Que el área de auditoría, control interno, o quién haga sus veces, realice pruebas de auditoría sobre el cumplimiento o no del manual del proceso.

4.1.2. Establecer una metodología para identificar el riesgo operativo

Se debe establecer una metodología formal para identificar los riesgos operativos y sus causas, que se puedan materializar en los procesos definidos en su cadena de valor.
Para tal efecto, la organización solidaria podrá considera los siguientes aspectos:

4.1.2.1. Designar un grupo de funcionarios para el proceso

De acuerdo con el tamaño de la organización, su estructura y características particulares conformar un equipo de trabajo del cual hagan parte como mínimo el líder o gestor de proceso, el responsable de riesgos y demás personas que por su conocimiento y experiencia puedan aportar en esta etapa.

4.1.2.2. Actividades previas a las reuniones de trabajo

El responsable del área de riesgo o quien haga sus veces, debe coordinar la consecución, análisis y resumen de toda la información que sea útil al grupo de trabajo para identificar los riesgos operativos de cada proceso, tales como:

a. Un resumen del proceso, que contenga la descripción de: las entradas (inputs) y sus proveedores, procedimientos principales, descripción de las salidas (outputs) y sus clientes internos y/o externos.

b. Un resumen de los eventos de riesgo operativo que se hayan documentado en la organización o en el sector.

c. La matriz de riesgo operativo del proceso, en el caso que la organización solidaria ya cuenta con ella.

d. Informes de entes de control, internos o externos, relacionados con fallas o debilidades evidenciadas en el proceso en cuestión, o informes derivados de las peticiones, quejas y reclamos recibidos.

e. Cualquier otro tipo de información que se considere relevante.

4.1.3. Definir la matriz consolidada de riesgo operativo

Para los procesos de la cadena de valor, se debe establecer una matriz consolidada de riesgo operativo. El procedimiento para realizar este trabajo será el que defina la organización; en todo caso, el procedimiento deberá tratar como mínimo lo siguiente:

a. Las actividades a desarrollar para actualizar (si ya existe) o definir la matriz de riesgo operativo de cada uno de los procesos de la cadena de valor.

b. Documentar la forma cómo se definieron los riesgos operativos del proceso. Lo anterior por medio de acta(s) o resumen(es) escrito(s) y validado(s) o firmado(s) por el líder o gestor del proceso y el funcionario responsable de riesgos o quien haga sus veces.

c. Las matrices de riesgo operativo identificadas de cada uno de los procesos, se deben consolidar en una sola matriz.

d. La validación de la matriz de riesgo consolidada por parte del área o funcionario responsable.

e. Una vez consolidada la matriz de riesgos deberán generar el perfil de riesgo inherente y residual.

La matriz de riesgo operativo consolidada de la organización solidaria debe contener, como mínimo, la información que se define a continuación:

4.1.3.1. Referencia del riesgo operativo

Se debe codificar cada uno de los riesgos operativos identificados según el proceso al que pertenece.

4.1.3.2. Nombre del riesgo operativo

Se debe dar un nombre "preciso" al riesgo operativo. De acuerdo con la definición de riesgo operativo, dada en el numeral 3.1 del presente capítulo, se debe especificar la deficiencia, falla o inadecuación de un factor de riesgo de entradas y/o procedimientos del proceso que lleve a no cumplir con la calidad, cantidad o tiempo de entrega de una de las salidas (outputs) definidas.

4.1.3.3. Descripción del riesgo operativo

Se debe describir, lo más completo posible, la forma en que se considera podría presentarse un evento derivado del riesgo operativo.

Como ejemplos de estos eventos se pueden citar normas o políticas que se puedan incumplir, o cualquier otra información que contribuya a especificar la

importancia del riesgo operativo para el(los) proceso(s) de la organización solidaria.

4.1.3.4. Causas del riesgo operativo

Se deben establecer cuáles son las causas que incrementan la posibilidad de ocurrencia del riesgo operativo y que impliquen la implementación de controles con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia.

Con el propósito de identificar las causas principales de un riesgo operativo, los integrantes del grupo de expertos deben orientar el análisis especialmente sobre las causas que lo originan al interior o al exterior de la organización y que pueden controlarse. Por ello, es esencial realizar una descripción completa de la causa.

La causa identificada debe tener asociado e implementado su(s) control(es) de mitigación.

4.1.3.5. Consecuencias de riesgo operativo

Para cada riesgo operativo identificado, se debe establecer las principales consecuencias, en que puede verse inmersa la organización solidaria si llega a materializarse el riesgo en cuestión.

Los efectos de la materialización de un riesgo operativo suelen estar asociados, en su gran mayoría, en el corto plazo, con pérdidas económicas e impacto en la imagen o riesgo reputacional. También existen consecuencias de otro tipo, como pérdida de mercado, pérdida de activos físicos, pérdida de información (de acuerdo con los lineamientos presentados en el numeral 4.3.4 del presente capítulo), reprocesos, demandas legales, glosas o multas, entre otras, que en el mediano o largo plazo también pueden causar pérdidas económicas.

La organización solidaria, debe implementar controles a los posibles impactos, los cuales deben ser eficientes y eficaces.

4.1.3.6. Clasificación

La organización solidaria debe clasificar cada riesgo operativo por factor de

riesgo, atendiendo los niveles de clasificación definidos en el **Anexo 1** del presente capítulo.

4.1.3.7. Procesos

La organización debe listar los procesos en los cuales el riesgo operativo se puede materializar.

4.1.3.8. Productos o servicios

Se requiere listar los productos o servicios de la organización solidaria que se pueden ver afectados directamente si se materializa el riesgo. Esta columna puede estar vacía, en razón a que no todo riesgo operativo tiene que estar asociado directamente a un producto o servicio.

4.2. MEDICIÓN

Una vez concluida la etapa de identificación, se debe medir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos operativos y su impacto en caso de materializarse. Esta medición podrá ser cualitativa y, cuando se cuente con datos históricos, cuantitativa. Para la determinación de la probabilidad se debe considerar un horizonte de tiempo de un año.
La metodología de medición o valoración propuesta para los riesgos operativos, permite determinar:

a. La probabilidad de ocurrencia, que se refiere a la probabilidad de que fuentes potenciales de riesgos lleguen realmente a manifestarse, y

b. El impacto que pueda generar sobre la organización solidaria, la materialización del riesgo operativo analizado. Esta variable hace referencia a los efectos adversos sobre la organización, es decir, lo que ésta podría perder y/o lo que podría salir mal.

Para tal efecto se deben tener en cuenta las siguientes escalas para la medición del riesgo:

4.2.1. Nivel de calificación de la variable "Probabilidad de Ocurrencia"

Nivel	Descriptor	Definición	Criterios (a definir por la Organización Solidaria)
1	Inusual	Puede ocurrir sólo en circunstancias excepcionales	
2	Improbable	Es difícil que ocurra	
3	Posible	Podría ocurrir en algún momento	
4	Probable	Probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias	
5	Casi Certeza	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias	

Las organizaciones deben definir en la columna "criterio", el porcentaje de probabilidad de ocurrencia para cada uno de los cinco niveles establecidos, teniendo como referencia el número de veces que ejecuta la actividad en el año.

4.2.2. Nivel de calificación de la variable "Impacto"

Nivel	Descriptor	Definición	Criterios (a definir por la Organización Solidaria)
1	**Bajo**	No genera perjuicios	
2	**Menor**	Pocos perjuicios que se controlan, local e inmediatamente	
3	**Moderado**	Perjuicios que se controlan localmente y/o con asistencia externa y que pueden generar riesgos asociados	
4	**Mayor**	Perjuicios extensivos que generan pérdida en la capacidad de producción y que generan riesgos asociados importantes	
5	**Catastrófico**	Perjuicios que generan importantes problemas de funcionamiento, pérdidas financieras, legales y de reputación	

La Organización Solidaria podrá complementar las definiciones para cada uno de los cinco niveles de calificación, para lo cual puede tomar información cualitativa (experta) o cuantitativa. A continuación, se presenta, a manera de ejemplo, una

lista de variables o aspectos que se puede tomar como referencia para la definición de cada uno de los niveles:

a. Tamaño (en valor o porcentaje) de pérdidas en relación con el presupuesto anual de ingresos.

b. Incremento del riesgo reputacional, asociado a un aumento en el porcentaje de las quejas o reclamos.

c. Incremento de riesgo legal asociado al tipo o cantidad de glosas o de sanciones del supervisor u otros entes de control.

d. Nivel de pérdidas de información propia o de sus asociados.

e. Porcentaje de pérdida del mercado objetivo, o asociados.

f. Tiempo de interrupción o retraso en la operación.

g. Tamaño del incremento del riesgo integral de la organización.

h. Otras

Las organizaciones deberán calcular los rangos de pérdida económica para cada uno de los niveles de impacto en la columna "criterios" cuyos valores deberán ser expresados en salarios mínimos legales vigentes SMLV.

4.2.3. Medir el riesgo Inherente

El grupo de funcionarios, definido de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.1.2.1. del presente capítulo, calificará la probabilidad de ocurrencia y el impacto inherente de cada uno de los riesgos operativos que fueron identificados en la etapa anterior.

4.3. CONTROL

La organización debe tomar medidas para controlar los riesgos operativos inherentes a los que se ve expuesta, con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia y el impacto en caso de que se materialicen. Durante esta etapa, la

organización solidaria debe, como mínimo, tener en cuenta los siguientes aspectos:

4.3.1. Identificar los controles que pueden mitigar el riesgo operativo

Para establecer el riesgo residual es necesario que la metodología reconozca los controles que se pueden llevar a cabo para mitigar el riesgo en cuestión. La mayor parte de los controles se establecen a partir del análisis de las actividades que conforman los procesos diseñados. Por lo tanto, es importante que el experto conozca los procesos.

Otros controles no necesariamente hacen parte de los procesos. Por ejemplo: auditorias, seguros, planes de contingencia, plan de continuidad, plan de emergencia, código de conducta y/o ética, entre otros.

4.3.1.1. Determinar de qué tipo de control se trata

Se debe clasificar el control identificado, para establecer si está mitigando la probabilidad de ocurrencia o el impacto del riesgo operativo, teniendo en cuenta lo siguiente:

a. Control Preventivo: Es el que actúa sobre las causas del riesgo, con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia de este.

b. Control Detectivo: Es una "alarma" que se acciona cuando se descubre una situación anómala o no buscada.

c. Control Correctivo: Permite corregir la desviación de los resultados en un proceso y prevenir de nuevo su ocurrencia. Este tipo de control toma las acciones necesarias una vez materializado el riesgo y busca mejorar los demás controles, si se determina que su funcionamiento no corresponde a las expectativas por las cuales fueron diseñados.

Los controles preventivos y detectivos, sirven para disminuir la probabilidad de ocurrencia del riesgo, mientras los controles correctivos se utilizan para disminuir su impacto. Es importante adoptar medidas de autocontrol en cada una de las actividades de los procesos.

4.3.1.2. Medir la efectividad del control

Para establecer la efectividad de un control, se deben medir dos variables:

a. Eficacia. Un control es eficaz, si permite detectar el riesgo y disminuir su probabilidad de ocurrencia o impacto. El control debe actuar de tal forma, que disminuya la calificación del riesgo operativo; si no lo hace, se considera ineficaz.

b. Eficiencia. Un control es eficiente si hace un uso adecuado de los recursos involucrados en su aplicación, tales como: personal, tecnología, tiempo, dinero, infraestructura, etc.

Un control es efectivo si es eficaz y eficiente. La metodología debe definir una escala para establecer la efectividad de los controles.

4.3.2. Implementar medidas de control

Una vez estimado el riesgo residual la organización debe establecer si acepta o no ese nivel de riesgo:

a. Si se acepta el riesgo residual, no se implementan nuevas medidas de control.

b. Si no se acepta el nivel del riesgo residual, se evaluará la posibilidad de mejorar la efectividad del(los) control(es) actual(es) y/o la adopción de nuevas medidas de control.

Para aceptar o no el riesgo residual, es necesario que previamente se haya definido el nivel máximo de aceptación del riesgo residual.

Las organizaciones podrán decidir si transfieren, aceptan o evitan el riesgo en los casos en que esto sea posible. Se debe tener en cuenta que la utilización de ciertas medidas, como la contratación de un seguro o tercerización (outsourcing), puede ser fuente generadora de otros riesgos operativos, los cuales también deben ser administrados por la organización.

4.3.3. Administración de la continuidad del negocio

De acuerdo con su estructura, tamaño, objeto social y actividades de apoyo, las organizaciones solidarias deberán definir un equipo interdisciplinario para administrar el Plan de Continuidad de Negocio, que se encargará de definir, implementar, probar y mantener las acciones necesarias para garantizar la continuidad de las operaciones de la Organización. Dicho plan deberá incluir como mínimo los siguientes elementos:

a. Definir política de continuidad del negocio.

b. Desarrollar el análisis de impacto del negocio.

c. Identificar riesgos de continuidad del negocio.

d. Definir estrategias de mitigación del riesgo de continuidad.

e. Evaluar la efectividad (eficacia y eficiencia) de las estrategias de mitigación.

f. Definir alternativas de operación y regreso a la actividad normal.

Los planes de continuidad del negocio deben cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

a. Cubrir por lo menos, los siguientes aspectos: identificación de los riesgos que pueden afectar la operación, actividades a realizar cuando se presenten fallas, alternativas de operación y para el regreso al funcionamiento normal de la organización.

b. Haber superado las pruebas necesarias para confirmar su efectividad.

c. Ser conocidos por todos los interesados.

4.3.4. Administración de la seguridad de la información

De acuerdo con su estructura tecnológica, tamaño y manejo de información, se debe definir, implementar, probar y mantener un proceso para administrar la seguridad de la información del negocio que incluya elementos como:

a. Definir la política de seguridad de la información.

b. Identificar los activos de información.

c. Identificar los riesgos de seguridad de la información.

d. Definir, implementar y probar un plan de gestión de riesgos de seguridad de la información.

En el **Anexo 2** del presente capítulo se detallan las Instrucciones sobre seguridad y calidad de la información para la prestación de los servicios financieros.[84]

4.4. MONITOREO

La organización debe realizar un monitoreo periódico, mínimo en forma semestral, del perfil de riesgo operativo y de la exposición a pérdidas. Para tal efecto, se deben cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

a. Asegurar que las acciones planeadas para administrar el SARO se ejecuten.

b. Evaluar la eficiencia de la implementación del SARO, que facilite la rápida detección y corrección de sus deficiencias.

c. Hacer revisiones sobre la marcha para asegurar que los controles estén funcionando en forma efectiva.

d. Identificar los riesgos operativos que puedan surgir, o que no fueron detectados antes, mediante la definición de indicadores descriptivos o prospectivos.

e. Asegurar que el riesgo residual de cada riesgo operativo se encuentre en los niveles de aceptación establecidos por la organización.

f. La actualización de las etapas de identificación, medición y control,

[84] Nota: numeral 4.3.4. del Capítulo IV, Título IV, modificado por la Circular Externa No. 36 del 05 de enero de 2022, Instrucciones sobre seguridad y calidad de la información para la prestación de los servicios financieros, publicada en el Diario Oficial No. 51.916 del 13 de enero de 2022.

definidas en este capítulo, deben tener una periodicidad acorde con los riesgos operativos potenciales y ocurridos, así como con la frecuencia y naturaleza de los cambios en el entorno operativo de la organización.

5. ELEMENTOS DEL SARO

5.1. POLÍTICAS

Cada una de las etapas y elementos del SARO deben contar con unas políticas claras y efectivamente aplicables, las cuales deben permitir un adecuado funcionamiento del sistema y traducirse en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de la organización. Las políticas que se adopten deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

a. La política de gestión de riesgo operativo es responsabilidad del Consejo de Administración y su aplicación de la Gerencia General.

b. El Consejo de Administración debe definir el nivel máximo de riesgo residual aceptable para cada riesgo identificado.

c. Toda la organización es responsable de la gestión de los riesgos operativos.

d. Promover la integración del riesgo operativo a la cultura organizacional, a partir de la divulgación y capacitación en los temas que componen su gestión, y en las herramientas que se emplean para su administración y control.

e. Establecer el deber de los órganos de administración, de control y de los demás funcionarios, de asegurar el cumplimiento de las normas internas y externas relacionadas con la administración del riesgo operativo.

f. Permitir la prevención y resolución de conflictos de interés en la recolección de información en las diferentes etapas del sistema, especialmente para el registro de eventos de riesgo operativo.

g. Desarrollar e implementar el plan de continuidad del negocio.

h. Desarrollar e implementar el plan de seguridad de la información.

5.2. PROCEDIMIENTOS

La organización debe establecer los procedimientos que se deben aplicar para la adecuada implementación y funcionamiento de las etapas y elementos del SARO, los cuales deben contemplar, como mínimo, los siguientes requisitos:

a. Instrumentar las diferentes etapas y elementos.

b. Identificar los cambios y la evolución de los controles, así como del perfil de riesgo.

c. Implementar las actividades para asegurar el registro de los eventos por riesgos operativos.

d. Adoptar medidas por el incumplimiento del SARO.

5.3. DOCUMENTACIÓN

Las etapas y los elementos del SARO implementados deben constar en documentos y registros, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida. La documentación debe incluir como mínimo:

a. El manual de riesgo operativo.

b. Los documentos y registros que evidencien la operación efectiva del SARO

c. Los informes del Consejo de Administración, del Representante legal y de los Órganos de control relacionados con este riesgo.

5.3.1. Manual de Riesgo Operativo

El Manual de riesgo operativo debe contener, como mínimo, la siguiente información:

a. Las políticas para la administración del riesgo operativo.

b. La estructura organizacional del SARO.

c. Los roles y responsabilidades de quienes participan en la administración del riesgo operativo.

d. Las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de las políticas y objetivos del SARO.

e. Los procedimientos y metodologías para identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos operativos y su nivel de aceptación.

f. Los procedimientos y metodologías para implementar y mantener el registro de eventos.

g. Los procedimientos que deben implementar los órganos de control frente al SARO.

h. Las estrategias de capacitación y divulgación del SARO

5.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La organización debe establecer y asignar como mínimo las siguientes funciones, en relación con las distintas etapas y elementos del SARO, a cargo de los órganos de dirección, administración y demás áreas de la organización:

5.4.1. Consejo de Administración

Las siguientes son las funciones mínimas a cargo del Consejo de Administración, en relación con el SARO:

a. Establecer las políticas para la administración del SARO.

b. Aprobar el Manual de riesgo operativo y sus actualizaciones.

c. Hacer seguimiento y pronunciarse sobre el perfil de riesgo operativo de la organización.

d. Establecer las medidas relativas al perfil de riesgo operativo, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo, el cual debe ser determinado por el mismo Consejo de Administración.

e. Pronunciarse y hacer seguimiento a los informes periódicos que presente el Representante Legal, dejando constancia en las actas de las reuniones respectivas.

f. Pronunciarse sobre la evaluación periódica del SARO, que realicen los órganos de control, dejando constancia en las actas de las reuniones respectivas.

g. Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente el SARO.

h. Aprobar los planes de contingencia, de continuidad del negocio y de seguridad de la información.

i. Designar el área o persona que actuará como responsable de la implementación y seguimiento del SARO.

5.4.2. Representante Legal

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones, son funciones mínimas del Representante Legal frente al SARO:

a. Diseñar y someter a aprobación del Consejo de Administración, el Manual de riesgo operativo y sus actualizaciones.

b. Velar por el cumplimiento efectivo de las políticas establecidas por el Consejo de Administración.

c. Adelantar un seguimiento permanente de las etapas y elementos constitutivos del SARO.

d. Desarrollar y velar porque se implementen las estrategias con el fin de establecer el cambio cultural que la administración de este riesgo implica para la organización.

e. Adoptar las medidas relativas al perfil de riesgo, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo operativo, fijado por el Consejo de Administración.

f. Velar por la correcta aplicación de los controles del riesgo inherente.

g. Recibir y evaluar los informes presentados por el área o funcionario encargado del riesgo operativo.

h. Velar porque las etapas y elementos del SARO cumplan, como mínimo, con las disposiciones señaladas en el presente capítulo.

i. Velar porque se implementen los procedimientos para la adecuada administración del riesgo operativo a que se vea expuesta la organización, en desarrollo de su actividad.

j. Presentar un informe periódico, al Consejo de Administración sobre la evolución y aspectos relevantes del SARO, incluyendo, entre otros, las acciones preventivas y correctivas implementadas o por implementar y el área o funcionario responsable.

k. Establecer un procedimiento para realizar el registro de eventos de riesgo operativo.

l. Velar porque el registro de eventos de riesgo operativo cumpla con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.

5.4.3. Área o funcionario encargado del riesgo operativo

El área o funcionario encargado del riesgo operativo debe cumplir como mínimo con las siguientes condiciones:

a. El personal del área o funcionario responsable debe tener conocimientos y experiencia en administración de riesgo operativo.

b. No tener dependencia de los órganos de control, ni de las áreas de operaciones o de tecnología, ni relaciones que originen conflictos de interés.

c. Contar con los recursos suficientes para desarrollar sus funciones.

El área o el funcionario responsable de la administración del riesgo operativo tendrá, como mínimo, las siguientes funciones:

a. Definir los instrumentos, metodologías y procedimientos tendientes a que la organización administre efectivamente sus riesgos operativos, en concordancia con los lineamientos, etapas y elementos mínimos previstos en este capítulo.

b. Desarrollar e implementar el sistema de reportes, internos y externos de riego operativo de la organización.

c. Administrar la base de datos de eventos de riesgo operativo.

d. Coordinar la recolección de la información para alimentar el registro de eventos de riesgo operativo.

e. Evaluar la efectividad de las medidas de control para los riesgos operativos medidos.

f. Establecer y monitorear el perfil de riesgo operativo de la organización e informarlo al órgano correspondiente, en los términos del presente Capítulo.

g. Realizar el seguimiento permanente de los procedimientos y planes de acción relacionados con el SARO y proponer sus correspondientes actualizaciones y modificaciones.

h. Coordinar y desarrollar las metodologías definidas para gestionar las etapas de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo operativo.

i. Coordinar con el representante legal, el desarrollo de los programas de capacitación de la organización relacionados con el SARO.

j. Realizar seguimiento a las medidas de control adoptadas para mitigar el riesgo operativo inherente, con el propósito de evaluar su efectividad.

k. Presentar mensualmente al Representante Legal y al comité de riesgos, un informe sobre la evolución del riesgo operativo, los controles implementados y el monitoreo que se realice sobre el mismo, en los términos del presente capítulo.

Las organizaciones solidarias vigiladas podrán contratar a un experto externo a la organización que lleve a cabo funciones o actividades operativas que apoyen el área o al funcionario responsable de la administración de las etapas y elementos del SARO. El experto deberá contar con conocimientos y experiencia demostrable en la administración de riesgos operativos.

5.5. REGISTRO DE EVENTOS DE RIESGO OPERATIVO

Para la administración del riesgo operativo, la organización debe construir un registro de eventos de riesgo y mantenerlo actualizado. Este registro debe contener todos los eventos de riesgo operativo ocurridos y que:

a. Generen pérdidas y que afecten el estado de resultados.

b. No generen pérdidas y por lo tanto no afectan el estado de resultados de la organización.

Estos eventos deben revelarse en los términos señalados en el numeral 5.5.2 del presente capítulo, teniendo en cuenta que en los casos del literal b) del presente numeral, la medición será de carácter cualitativo.

5.5.1. Procedimiento para registrar los eventos de riesgo operativo

Los eventos de pérdida por riesgo operativo y su registro en una base de datos, parte de un enfoque sistémico del entendimiento de los sucesos derivados de los riesgos operativos, entendiendo la interrelación entre la identificación de los riesgos operativos, sus causas, consecuencias y controles, de manera que se pueda priorizar en aquellos riesgos que tengan mayor severidad en su operación.

De acuerdo con lo anterior, es necesario contar con un procedimiento que asegure el correcto levantamiento de eventos por riesgo operativo importantes. Esto se cumple con información completa, valorada y validada del evento. Para ello, el procedimiento debe contemplar al menos los siguientes aspectos:

a. Un procedimiento claro, no complejo, que permita a los funcionarios identificar que está sucediendo un "potencial evento o pérdida" por riesgo operativo. Se debe definir un formulario, con información mínima, para ser

diligenciada por el funcionario que identifica el problema, para luego ser enviado al área o funcionario responsable del SARO.

b. El funcionario responsable es quien debe finalmente recibir y analizar la información del potencial evento o pérdida, y tomar la decisión de su relevancia o no para iniciar la documentación y registro de un nuevo evento de pérdida por riesgo operativo.

c. Para asegurar la integridad de la información de la base de datos de eventos por riesgo operativo, el procedimiento debe contener unas actividades de revisión y certificación de la calidad de la información registrada.

5.5.2. Información del registro de eventos de riesgo operativo

El registro de un evento por riesgo operativo debe contener, como mínimo, los siguientes campos:

a. Referencia: un código interno que relacione el evento en forma secuencial.

b. Fecha de inicio del evento: Fecha en que se inició el evento, indicando día, mes año, hora

c. Fecha de finalización del evento: Fecha en que se finalizó el evento, indicando día, mes, año, hora.

d. Fecha del descubrimiento: Fecha en que se descubre el evento, indicando día, mes año, hora.

e. Fecha de contabilización: Fecha en que se registra contablemente la pérdida tipo a) por el evento, según lo señalado en el numeral 5.5 del presente capítulo.

f. Cuantía: El monto de dinero al que asciende la pérdida según la descripción contenida en el numeral 5.5, del presente capítulo.

g. Cuantía total recuperada: El monto de dinero recuperado por acción directa de la organización solidaria.

h. Cuantía recuperada por seguros: Corresponde al monto de dinero

recuperado por el cubrimiento a través de un seguro.

i. Clase de riesgo operativo: Se establece la clasificación por factor de riesgo operativo asociada al evento registrado, según la clasificación definida en el **Anexo 1** del presente Capítulo.

j. Cuenta Contable afectada: Identifica la cuenta del Plan Único de Información Financiera con fines de supervisión afectada, donde se registra contablemente la pérdida por el evento, si aplica.

k. Producto/servicio afectado: Identifica el principal producto o servicio afectado, si aplica.

l. Proceso: Identifica el proceso principal afectado.

m. Descripción del evento: Descripción detallada del evento.

n. Canal de servicio o atención al cliente donde se evidencio el evento, si aplica.

o. Ciudad o zona geográfica donde se materializó el evento, si aplica.

Para la construcción de la base de datos de registro de eventos de riesgo operativo, la organización puede utilizar, además de los campos descritos en este numeral, otros que considere relevantes.

5.6. ÓRGANOS DE CONTROL

La organización solidaria debe establecer instancias responsables de efectuar una evaluación del SARO, las cuales deberán informar, de forma oportuna, los resultados obtenidos, a los órganos competentes y en ningún caso cumplirán las funciones asignadas al área o funcionario responsable del riesgo operativo.

Los órganos de control serán por lo menos los siguientes: Revisoría Fiscal y Auditoría Interna o quien ejerza el control interno, los cuales tendrán las funciones que se relacionan a continuación:

5.6.1. Revisoría Fiscal

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones al Revisor Fiscal, éste debe cumplir como mínimo, con las siguientes funciones frente al SARO:

a. Poner en conocimiento del Representante Legal, comité de riesgo y consejo de administración, los incumplimientos del SARO que evidencie en el desarrollo de sus auditorías, incluyendo el seguimiento a las recomendaciones. sin perjuicio de la obligación de informar sobre ellos al Consejo de Administración.

b. Informar de manera oportuna y permanente a la Superintendencia de Economía Solidaria, las irregularidades materiales que advierta en la aplicación de lo dispuesto en el presente capítulo, en desarrollo de lo dispuesto en el numeral 3) del artículo 207, del Código de Comercio.

c. Elaborar un informe al cierre de cada ejercicio contable, dirigido al consejo de administración, representante legal y comité de riesgos acerca de las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas e instructivos sobre el SARO y la efectividad del sistema adoptado por la organización solidaria.

d. Incluir un pronunciamiento expreso sobre el SARO en el dictamen sobre los estados financieros.

5.6.2. Auditoría Interna o quien ejerza el control interno

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones a la Auditoría Interna, o quien ejerza el control interno, ésta debe:

a. Evaluar semestralmente la efectividad y cumplimiento de todas y cada una de las etapas y los elementos del SARO, con el fin de determinar las deficiencias y sus posibles soluciones.

b. Informar los resultados de la evaluación al área o funcionario encargado del riesgo operativo y al Representante Legal.

c. Realizar una revisión periódica del registro de eventos de riesgo operativo e informar al Representante Legal sobre el cumplimiento de las condiciones

señaladas en el numeral 5.5 del presente capítulo.

5.7. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Las organizaciones vigiladas deben contar con la tecnología y los sistemas necesarios para garantizar el funcionamiento eficiente, eficaz y oportuno del SARO.

Para ello deben contar con un soporte tecnológico acorde con su tamaño, naturaleza, complejidad y volumen de sus operaciones.

5.8. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

La divulgación de la información debe hacerse en forma periódica y estar disponible, cuando así se requiera, para hacer un seguimiento continuo del nivel de exposición al riesgo operativo, al igual que de los avances y mejoras realizadas al SARO.

5.8.1. Interna

Las organizaciones deben diseñar un sistema adecuado de reportes internos, que garantice el funcionamiento de sus propios procedimientos y el cumplimiento de los requerimientos normativos.

Como resultado del monitoreo, se deben elaborar reportes semestrales que permitan establecer el perfil de riesgo residual de la organización solidaria, en concordancia con lo previsto en el literal k) del numeral 5.4.3 del presente capítulo.

5.8.2. Externa

En su informe de gestión, al cierre de cada ejercicio contable, los administradores deben incluir información sobre la gestión adelantada en materia de administración del riesgo operativo.

Así mismo, en las revelaciones que acompañan los estados financieros de cierre de ejercicio, se debe presentar un detalle de la situación en materia de riesgo operativo, señalando las causas que originaron los eventos de riesgo operativo.

5.8.3. Revelación de información

a. Las pérdidas causadas por un evento operativo, cuando afecten el estado de resultados, deben registrarse en cuentas de gastos en el período en el que se materializó la pérdida.

b. Las recuperaciones por concepto de riesgo operativo cuando afecten el estado de resultados deben registrarse en cuentas de ingreso en el período en el que se materializó la recuperación.

   Las cuentas de gastos e ingresos requeridas serán definidas por la Superintendencia de Economía Solidaria, en el Catálogo Único de Información con fines de supervisión.

5.9. CAPACITACIÓN

La organización solidaria debe diseñar, programar y coordinar planes de capacitación sobre el SARO dirigidos a todas las áreas, funcionarios e integrantes de los órganos de administración y control. Tales programas deben cumplir mínimo, con las siguientes condiciones:

a. Periodicidad anual.

b. Ser impartidos durante el proceso de inducción de los nuevos funcionarios.

c. Ser impartidos a los terceros siempre que exista una relación contractual con éstos y desempeñen funciones de la organización.

d. Ser constantemente revisados y actualizados.

e. Contar con los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos.

Supersolidaria

CIRCULAR BÁSICA CONTABLE Y FINANCIERA

CAPITULO V

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE MERCADO – SARM

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Este capítulo contiene las reglas y parámetros mínimos a seguir para gestionar el Sistema de Administración del Riesgo de Mercado -SARM- que deben implementar las organizaciones solidarias vigiladas señaladas en el ámbito de aplicación, que les permita identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente el riesgo de mercado al cual se exponen por las posiciones administradas en sus diferentes portafolios de inversión.

Dicho sistema deberá permitir a las organizaciones solidarias vigiladas la adopción de decisiones oportunas para la adecuada mitigación del riesgo de mercado de acuerdo con los niveles de riesgo de cada organización.

El Consejo de Administración deberá implementar las reglas y parámetros para gestionar su SARM teniendo en cuenta sus características tamaño de la organización, el volumen y la complejidad de sus operaciones, dentro del marco de las inversiones permitidas, considerando que con ellas no se desvirtúe el propósito de su objeto social.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

Las instrucciones contenidas en el presente capitulo deben ser aplicadas por las cooperativas de ahorro y crédito, las cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito en las cuales la participación de las inversiones[85] en el total de los activos exceda el 10%, al corte del mes de octubre de 2020. En las cooperativas que tengan una participación inferior a dicho porcentaje deberán aplicar lo previsto en los numerales 4.1 (identificación) y 5 (elementos) de este capítulo.

Las organizaciones solidarias que, con posterioridad a esta fecha, superen este límite durante tres (3) meses consecutivos, deberán también adoptar el Sistema de Administración de Riesgo de Mercado.

La Superintendencia podrá extender la obligación de aplicar lo dispuesto en este

[85] Para el computo de la proporción entre inversiones y los activos deben contemplarse todas las inversiones contenidas en las cuentas 11 y 12 del Catálogo Único de Información con fines de supervisión.

capítulo a otras organizaciones solidarias vigiladas en razón a su tamaño, composición de su portafolio de inversiones e impacto en el sector solidario. Para tal efecto definirá a estas organizaciones un cronograma para la implementación gradual de la norma.

3. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones se tendrán en cuenta para los fines del presente capítulo y su anexo:

3.1. OPERACIONES DE TESORERÍA

Se definen como aquellas negociaciones realizadas a nombre de la organización solidaria y que serán tomadas como una inversión. Estas operaciones pueden ser realizadas en pesos (COP), en divisas (por ejemplo: USD, EUR, entre otras) o en otra denominación (por ejemplo, UVR).

3.2. FRONT OFFICE

Es el área encargada o persona responsable de la negociación y contratación de las operaciones de tesorería. Adicionalmente, se encarga del relacionamiento con el intermediario de valores y se encarga de los aspectos comerciales de la tesorería.

3.3. MIDDLE OFFICE

Es el área encargada o persona responsable de la medición, análisis y control de los riesgos de mercado y de la revisión y evaluación periódica de las metodologías de valoración de las posiciones de las operaciones de tesorería contratadas por la organización solidaria.

3.4. BACK OFFICE

Es el área encargada o persona responsable de realizar las actividades operativas relacionadas con el cumplimiento y registro de las operaciones de tesorería, tales como el cierre y registro en los sistemas de negociación, cierre y registro contable y autorización final de operaciones

Se requiere que las áreas o personas responsables de cada una de estas

instancias (Front, Middle y Back Office) sean independientes, con el fin de que haya un adecuado control y evitar conflictos de interés.

3.5. PORTAFOLIOS O POSICIONES DE TESORERÍA

Son el conjunto de operaciones de tesorería que la organización solidaria mantiene con el objetivo de cumplir con los requerimientos legales, como el portafolio del fondo de liquidez, o aquellas otras inversiones realizadas con los recursos que no son colocados en cartera de crédito.

3.6. CONFLICTOS DE INTERÉS

Para efectos de lo previsto en el presente capítulo será aplicable la definición de conflicto de interés descrita en el Articulo 2.11.11.8.2 del Decreto 1068 de 2015, incorporado por el Decreto 962 de 2018 el cual señala lo siguiente "*entiéndase por conflictos de interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales".*

3.7. RIESGO DE MERCADO

Para los efectos del presente capítulo se entenderá por riesgo de mercado la posibilidad de que las organizaciones solidarias incurran en pérdidas asociadas a la disminución del valor de sus portafolios de tesorería, por efecto de cambios en el precio de los instrumentos financieros en los cuales se mantienen posiciones dentro o fuera del estado de situación financiera.

3.8. RIESGO DE TASAS DE INTERÉS

Este riesgo se refiere a la incertidumbre del valor mercado futuro de las posiciones en operaciones de tesorería, y de los rendimientos futuros a recibir, causado por las fluctuaciones del nivel general de tasas de interés en los mercados monetarios y de capitales.

El cambio en las tasas de interés tiene un efecto directo sobre el precio de los bonos o títulos de renta fija y un efecto indirecto sobre el precio de las acciones.

3.9. RIESGO DE TASA DE CAMBIO

Es la contingencia de pérdidas financieras por variaciones inesperadas en las tasas de cambio de las divisas en las cuales la organización solidaria mantiene posiciones en moneda extranjera.

3.10. RIESGO DE CONTRAPARTE

El Riesgo de contraparte se refiere a la posibilidad de que una organización solidaria incurra en pérdidas y disminuya el valor de sus activos como consecuencia del incumplimiento de una contraparte, eventos en los cuales deberá atender el incumplimiento con sus propios recursos o materializar una pérdida en su balance.

3.11. VALOR EN RIESGO

El Valor en Riesgo corresponde a la máxima pérdida que puede tener una organización solidaria por variaciones en la tasa de interés, la tasa de cambio, las carteras colectivas y acciones en un horizonte de tiempo y con un nivel de confianza determinado.

4. ETAPAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE MERCADO

El SARM se instrumenta a través de las etapas y elementos en los términos que se establecen en el presente capítulo.

Es deber de las organizaciones solidarias vigiladas revisar periódicamente las etapas y elementos del SARM a fin de realizar los ajustes que consideren necesarios para su efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento, de forma tal que atiendan en todo momento las condiciones particulares de la organización solidaria y las del mercado en general.

En la administración del riesgo de mercado las organizaciones solidarias deben desarrollar las siguientes etapas:

4.1. IDENTIFICACIÓN

El SARM debe permitir a las organizaciones solidarias vigiladas identificar el riesgo de mercado al que están expuestas, en función del tipo de posiciones o portafolios asumidas por éstas, teniendo en cuenta las operaciones autorizadas. Para tal efecto y cuando resulten aplicables, se deben considerar los siguientes factores de riesgos de mercado:

a. Tasa de interés en moneda legal, moneda extranjera, o en operaciones pactadas en UVR

b. Tipo de cambio

c. Precio de Acciones

d. Inversiones realizadas en Carteras colectivas

Esta etapa debe realizarse previamente a la participación en nuevos mercados o instrumentos de inversión y a la negociación de nuevas operaciones de tesorería, determinando su perfil de riesgo de mercado y cuantificando el impacto que éstos tienen sobre el nivel de exposición al riesgo de la organización solidaria y los excedentes de esta.

4.2. MEDICIÓN

El SARM debe permitir a las organizaciones solidarias medir y cuantificar las pérdidas esperadas derivadas de la exposición al riesgo de mercado.

La medición estándar del riesgo de mercado, para los factores de tasa de interés, tasa de cambio, carteras colectivas y acciones, de las posiciones en operaciones de tesorería se debe realizar aplicando el Modelo Estándar Valor en Riesgo (MEV), definido en el **Anexo 1** del presente Capítulo. Esta metodología será aplicable a las inversiones medidas a valor razonable, incluidas las inversiones del Fondo de Liquidez.

4.3. CONTROL

El SARM debe permitir a las organizaciones solidarias tomar las medidas que les

permita controlar el riesgo de mercado al que se ven expuestas en el desarrollo de sus operaciones de tesorería, atendiendo los siguientes requisitos mínimos:

a. Ser proporcional con el volumen y complejidad de las operaciones desarrolladas, de forma tal que se guarde correspondencia entre el modelo y las operaciones realizadas.

b. Permitir el control de los niveles de exposición al riesgo de mercado y los límites generales establecidos por la organización solidaria vigilada, teniendo en cuenta su estructura, características y operaciones autorizadas.

c. Controlar que las operaciones de tesorería vigentes sean las permitidas y en las condiciones establecidas por el Consejo de Administración.

d. Permitir el control del cumplimiento de normas legales, políticas, límites y niveles de exposición al riesgo de mercado consolidado por factor de riesgo.

e. Permitir la cuantificación del riesgo de mercado, y su incorporación dentro de la estructura de control y gestión de riesgo integral de la organización solidaria.

f. Considerar la estrategia de la organización solidaria, las prácticas generales de transacción y las condiciones del mercado.

Las actividades o mecanismos de control sobre el cumplimiento de los límites de riesgo de mercado deben ser llevadas a cabo por el área del Middle Office, de contar con ella, o por un área funcional o funcionario encargado diferente al Front Office y al Back Office de la tesorería.

4.4. MONITOREO

El SARM debe permitir a las organizaciones solidarias vigiladas llevar a cabo un seguimiento permanente de la evolución de su exposición al riesgo de mercado. El Monitoreo y revisión de los aspectos generales que hacen parte del SARM deberá realizarse mínimo con una periodicidad semestral

El monitoreo debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

a. Guardar correspondencia con el volumen y complejidad de las operaciones desarrolladas.

b. Permitir el seguimiento de los niveles de exposición al riesgo de mercado y los límites generales establecidos por la organización solidaria; así como los especiales determinados a nivel de tipo de operación de tesorería, portafolios o posiciones de tesorería, según la estructura, características y operaciones autorizadas.

c. Permitir el seguimiento de los límites y niveles de exposición al riesgo de mercado consolidado por factor de riesgo.

d. Permitir la elaboración de reportes gerenciales y de monitoreo de riesgo de mercado que evalúen los resultados de las estrategias e incluyan el resumen de las posiciones del portafolio de operaciones de tesorería, factor de riesgo de mercado, tipo de operación de tesorería, contraparte/emisor, plazos o duraciones, entre otras.

5. ELEMENTOS DEL SARM

El SARM que implementen las organizaciones solidarias, debe tener como mínimo los siguientes elementos:

5.1. POLÍTICAS

Las organizaciones solidarias deben adoptar, las políticas o lineamentos generales que permitan el eficiente funcionamiento del SARM. Cada una de las etapas y elementos del sistema debe contar con políticas claras y efectivamente aplicables.
Estas políticas deben ser revisadas mínimo una vez cada semestre, por el Consejo de Administración, para que se ajusten en todo momento a las condiciones particulares de la organización solidaria y del mercado.

Las políticas que adopten las organizaciones solidarias deben tener en cuenta los siguientes lineamientos generales, de acuerdo con la estructura, tamaño y complejidad de sus operaciones:

5.1.1. Políticas relacionadas con límites al riesgo de mercado

a. Establecer claramente la directriz institucional en materia de exposición al riesgo de mercado, reflejando su nivel de tolerancia.

b. Establecer criterios para la definición de límites frente a pérdidas y a niveles máximos de exposición al riesgo de mercado.

c. Señalar los límites de las posiciones en riesgo de acuerdo con el factor de riesgo, portafolio, contraparte o tipo de operación de tesorería.

d. Establecer los mecanismos para que los límites sean conocidos en forma oportuna por los funcionarios encargados de las negociaciones de manera que se facilite su control. Estos límites deben darse a conocer en el momento en que presenten modificaciones y su periodicidad dependerá de los niveles de riesgo establecidos por cada organización solidaria.

e. Establecer mecanismos para que el control del cumplimiento de los límites sea llevado a cabo por áreas funcionales diferentes a las encargadas de las negociaciones.

5.1.2. Políticas frente a la administración del SARM

a. Establecer los mercados en los cuales puede actuar la organización.

b. Establecer los negocios estratégicos en los que podrá actuar la tesorería.

c. Prever la posición institucional sobre la forma como, en función de los niveles de exposición, se planea cubrir o mitigar el riesgo de mercado.

d. Establecer lineamientos de conducta y ética que orienten la actuación de los funcionarios de la organización solidaria para el efectivo y oportuno funcionamiento del SARM. Estas políticas deben constar por escrito e incorporarse en el código de ética, que debe incluir disposiciones sobre la confidencialidad de la información, manejo de información privilegiada y conflictos de interés.

e. Establecer los lineamientos del sistema de control interno y monitoreo del SARM.

f. Definir los criterios y los tipos de reportes gerenciales y contables internos y externos, así como la forma y frecuencia de su presentación.

5.1.3. Políticas frente a los recursos asignados al SARM

a. Garantizar que el personal vinculado en las labores de negociación, control, cumplimiento, contabilidad y auditoría de las operaciones de tesorería tenga un conocimiento y experiencia de los productos transados y de los procedimientos administrativos y operativos asociados al SARM.

b. La organización solidaria debe implementar políticas de capacitación, entrenamiento y permanente actualización en temas relacionados con la administración del riesgo de mercado en las áreas de Front, Middle, Back Office y de la Auditoria interna de la organización solidaria.

c. Definir los parámetros de la plataforma tecnológica y el equipo técnico requerido para el desarrollo de las operaciones de tesorería.

5.2. PROCEDIMIENTOS

Las organizaciones solidarias vigiladas deben establecer los procedimientos aplicables para la adecuada implementación y funcionamiento del SARM, los cuales deben cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

a. Detallar la implementación de las diferentes etapas y elementos del SARM.

b. Garantizar el eficiente y oportuno funcionamiento del SARM, de modo que se puedan adoptar oportunamente los correctivos necesarios.

c. Garantizar que en las actividades de tesorería exista una separación clara, organizacional y funcional, entre las actividades de negociación, monitoreo y control, de procesamiento y contabilidad, de manera que se garantice que estas sean independientes entre sí y dependan de áreas funcionales diferentes.

d. Para ello, la organización solidaria debe conformar unidades, áreas o funcionarios responsables del Back office, Middle office y Front office que

estén de acuerdo con su tamaño y la naturaleza de sus actividades.

e. Considerar las acciones a seguir en caso de incumplimiento en los límites fijados y los casos en los cuales se deban solicitar autorizaciones especiales.

f. Implementar mecanismos que permitan realizar el registro de las operaciones de tesorería efectuadas vía telefónica o mediante cualquier otro sistema de comunicación o electrónico de negociación existente.

g. Implementar el registro adecuado e individual de las operaciones de tesorería realizadas por la organización solidaria con la constancia de las condiciones y términos del negocio, incluyendo aspectos como la hora de la negociación, la contraparte, tipo de operación de tesorería, el monto de giro, la tasa pactada y el plazo, entre otros. La organización solidaria debe contar con la información que soporte la negociación realizada y su verificación a través de diferentes medios.

Los procedimientos se deben registrar en manuales, en los cuales deben quedar claramente definidas las funciones y responsabilidades específicas para cada uno de los funcionarios de los diferentes órganos de dirección, administración y control involucrados en la gestión del riesgo de mercado.

5.3. DOCUMENTACIÓN

5.3.1. Características

Las etapas y los elementos del SARM deben constar en documentos y registros, garantizando la integridad, oportunidad, trazabilidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida. La documentación deberá cumplir como mínimo lo siguiente:

a. Contar con un respaldo físico y/o cualquier otro tipo de dispositivo tecnológico de almacenamiento de información.

b. Contar con requisitos de seguridad de forma tal que se permita su consulta sólo por los funcionarios autorizados. Que se cuente con los controles adecuados para salvaguardar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

c. Contar con los criterios y procesos de manejo, guarda y conservación de esta.

5.3.2. Tipo de documentación

La documentación deberá comprender por lo menos la siguiente información:

a. El manual de procedimientos del SARM.

b. El código de ética de la organización vigilada.

c. Los documentos, actas y registros que evidencien el funcionamiento oportuno, efectivo y eficiente del SARM.

d. Los informes al Consejo de Administración, presentados por el representante legal, los órganos de control, el comité de riesgos, el área o funcionario encargado de la administración de riesgo de mercado, según sea el caso.

e. Las copias de las actas del Consejo de Administración y del Comité de Riesgos cuando exista.

f. Registro, tiquete o contrato de todas las operaciones de tesorería que generen registro contable.

g. Los reportes periódicos elaborados por el área de riesgos de mercado, o funcionario encargado, sobre el cumplimiento de los límites y del nivel de exposición del riesgo de mercado y de los riesgos asociados y demás aspectos relacionados con el SARM.

5.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Las organizaciones solidarias deben contar con una estructura organizacional acorde con sus características, su tamaño y la complejidad de sus operaciones que le permitan realizar una efectiva gestión del riesgo de mercado, definiendo claramente las funciones y responsabilidades que tienen los diferentes órganos y áreas que participan en la gestión de dicho riesgo.

Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones, los órganos de

administración deben cumplir con las siguientes funciones frente al SARM:

5.4.1. Consejo de Administración

El SARM debe contemplar como mínimo las siguientes funciones o responsabilidades a cargo del Consejo de Administración:

a. Definir y aprobar las políticas de la organización solidaria en materia de administración de riesgo de mercado.

b. Aprobar los reglamentos, manuales de procedimientos y funciones de las áreas pertenecientes a la organización solidaria vigilada, así como sus respectivas actualizaciones.

c. Aprobar la estructura organizacional y tecnológica del SARM.

d. Aprobar las actuaciones en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición frente al riesgo de mercado o cualquier excepción de las reglas, así como los planes de contingencia a adoptar respecto de cada escenario extremo.

e. Definir las funciones del área o funcionario responsable y aprobar su reglamento, en relación con el seguimiento, control y monitoreo del SARM.

f. Pronunciarse sobre los informes periódicos que elabora el área o funcionario encargado de la administración de riesgo de mercado o del Comité de Riesgos respecto del nivel de riesgo de mercado de la organización solidaria.

g. Hacer seguimiento sobre los reportes periódicos que le presente el representante legal sobre las medidas correctivas aplicadas para que se cumplan los límites establecidos para el riesgo de mercado.

h. Aprobar la metodología que debe elaborar el área o funcionario responsable, para identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de mercado.

i. Efectuar un monitoreo periódico al cumplimiento de los lineamientos del SARM y comportamiento del riesgo de mercado.

j. Garantizar los recursos humanos, económicos, tecnológicos, entre otros para que la organización solidaria gestione el riesgo de mercado de manera adecuada.

5.4.2. Representante legal

El SARM debe contemplar como mínimo las siguientes funciones o responsabilidades a cargo del Representante Legal:

a. Establecer y garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por el Consejo de Administración.

b. Adelantar un seguimiento permanente del cumplimiento de las funciones del área o funcionario responsable de la gestión de riesgo de mercado y mantener informado al Consejo de Administración.

c. Definir los procedimientos a seguir en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición frente al riesgo de mercado, así como los planes de contingencia a adoptar respecto de cada escenario extremo.

d. Hacer seguimiento y pronunciarse respecto de los informes periódicos que presente el área o responsable de la gestión sobre las posiciones en riesgo y los resultados de las negociaciones.

e. Realizar monitoreo y revisión de las funciones del auditor interno, o quien haga sus veces.

f. Hacer seguimiento y pronunciarse respecto de los informes que presente el revisor fiscal.

g. Vigilar cuidadosamente las relaciones de los empleados de la tesorería con los clientes o intermediarios, controlando de manera eficiente los conflictos de interés que puedan presentarse.

h. Velar por la calidad y consistencia de la información usada en todos los modelos y reportes del sistema.

5.4.3. Área o funcionario responsable de la administración del riesgo de mercado

Sin perjuicio del cumplimiento de otras disposiciones, las organizaciones solidarias vigiladas deben contar con un área o funcionario responsable de la administración del riesgo de mercado, independiente, funcional y organizacionalmente, de las áreas encargadas de las negociaciones y cumplimiento de operaciones de tesorería.

El director de esta área, o el funcionario responsable, deberá pertenecer a un nivel jerárquico con poder de decisión que le permita cumplir de manera adecuada con sus funciones, atendiendo la naturaleza y estructura propia de cada organización solidaria.

La función de esta área o del funcionario responsable, consiste en administrar el riesgo de mercado a través de la identificación, medición, control y monitoreo de dicho riesgo, y tendrá, como mínimo, las siguientes funciones:

a. Diseñar la metodología para identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de mercado a que se expone la organización solidaria.

b. Evaluar los límites por tipo de portafolio de tesorería, factor de riesgo, operación de tesorería y/o funcionarios, y presentar al Comité de Riesgo y al Consejo de Administración, las observaciones o recomendaciones que considere pertinentes.

c. Objetar la realización de aquellas operaciones de tesorería que no cumplan con las políticas y/o límites de riesgo establecidas por la organización solidaria.

d. Informar mensualmente al Comité de Riesgos y al Consejo de Administración sobre los siguientes aspectos:

    i. La exposición al riesgo de mercado de la organización solidaria, así como la exposición específica de cada tipo de portafolio de tesorería, factor de riesgo u operación de tesorería. Los informes sobre la exposición de riesgo de mercado deben incluir un análisis de sensibilidad y pruebas bajo condiciones extremas. Se aclara respecto a los escenarios de estrés, que las condiciones de los mismos deben ser establecidas por las organizaciones solidarias, de acuerdo con las características propias de su negocio, conformación de portafolio y nivel

de riesgo aceptado.

ii. Las desviaciones presentadas con respecto a los límites establecidos para la exposición de riesgo de mercado.

iii. Las operaciones objetadas teniendo en cuenta lo establecido en el punto iii) del presente numeral.

e. Informar semanalmente al representante legal y al responsable de las operaciones de tesorería, sobre cumplimientos sobre los límites, las operaciones poco convencionales o por fuera de las condiciones de mercado, y las operaciones de tesorería objetadas o con vinculados que se hayan presentado en el periodo. El enfoque en la valoración de las inversiones puede ser presentado en los casos que la organización lo requiera.

5.5. ÓRGANOS DE CONTROL

Las instancias responsables de efectuar una revisión y evaluación eficiente del SARM Serán la Revisoría Fiscal, y Auditoria Interna o quien ejerza el control interno en la organización solidaria.

En el contexto del SARM, los órganos de control deben:

a. Realizar auditorías mínimo de manera semestral que garanticen el cumplimiento de la totalidad de las disposiciones establecidas en este capítulo.

b. Presentar un informe detallado del resultado de estas auditorías, al Gerente o Representante Legal, al Comité de Riesgos y al Consejo de Administración, junto con el seguimiento a las recomendaciones, y al plan de mejora establecido, cuando haya lugar.

c. Verificar el cumplimiento de los límites y políticas establecidas frente a las operaciones de tesorería con empresas o personas vinculadas a la organización solidaria y mantener a disposición de la Superintendencia los resultados de las verificaciones realizadas.

d. El Revisor Fiscal, sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones, deberá informar de manera inmediata a la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre cualquier situación irregular que advierta se

presente o prevea que pueda presentarse en el ámbito de la administración del riesgo de mercado, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 207, Numeral 3, del Código de Comercio. Igualmente, El Revisor Fiscal deberá incluir un pronunciamiento expreso sobre el SARM en el dictamen sobre los estados financieros.

5.6. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Las organizaciones solidarias vigiladas deben contar con la tecnología y los sistemas necesarios para garantizar el funcionamiento eficiente, eficaz y oportuno del SARM.

Para ello deben contar con un soporte tecnológico acorde con su tamaño, naturaleza, complejidad y volumen de las operaciones de tesorería.

Adicionalmente, los parámetros utilizados en las aplicaciones informáticas del Sistema de Administración de Riesgo de Mercado deben ser revisados periódicamente.

5.7. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

Las organizaciones solidarias vigiladas deben diseñar un sistema efectivo, eficiente y oportuno de reportes, tanto internos como externos, con el propósito de facilitar el funcionamiento de sus procedimientos y el cumplimiento de los requerimientos normativos.

5.7.1. Información Interna

Como resultado del monitoreo, el área o funcionario responsable de administración de riesgo de mercado debe elaborar reportes semestrales dirigidos a la Administración y Consejo de Administración, que permitan establecer el perfil de riesgo de mercado de la organización solidaria.

5.7.2. Información Externa

Las organizaciones solidarias deben suministrar información necesaria a sus

asociados, y el público en general, puedan evaluar las estrategias de gestión del riesgo de mercado adoptadas.

Las características de la información divulgada estarán relacionadas con el volumen, la complejidad y el perfil de riesgo de sus operaciones.

Dicha información debe contener de manera general los objetivos de negocio, estrategias y filosofía en la toma de riesgos.

Los administradores de la organización solidaria vigilada, en su informe de gestión, al cierre de cada ejercicio contable, deben pronunciarse sobre la gestión adelantada frente al riesgo de mercado.

5.7.2.1. Reportes sobre la medición de riesgo de mercado

Los resultados de la medición de riesgo de mercado deben reportarse a la Superintendencia de Economía Solidaria con la periodicidad establecida en el formato que se defina para este propósito. Esta Superintendencia informará oportunamente la estructura de dicho formato, así como su periodicidad y medio de envío.

5.7.2.2. Reportes sobre conformación de portafolios

Las organizaciones solidarias deben reportar mensualmente a la Superintendencia de Economía Solidaria la información sobre sus portafolios de inversión, y operaciones de tesorería, en el formato dispuesto para el efecto.

5.7.3. Revelación contable

Las organizaciones solidarias vigiladas deben incluir en las notas a los estados financieros o revelaciones, lo siguiente:

a. Información cualitativa: Relacionada con sus objetivos de negocio, estrategias y filosofía en la toma de riesgos e ilustrar cómo las operaciones de tesorería se acoplan a los objetivos de negocios de la organización.

b. Información cuantitativa: Relacionada con la composición de los portafolios

de tesorería y el nivel de exposición por riesgo de los instrumentos financieros más importantes dentro de los portafolios de tesorería, incluyendo el Fondo de Liquidez.

CIRCULAR BÁSICA CONTABLE Y FINANCIERA

TITULO V
INDICADORES FINANCIEROS PARA LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS VIGILADAS

CAPÍTULO I

INDICADORES FINANCIEROS

1. CONSIDERACIONES GENERALES

El modelo de supervisión basada en riesgos desarrollado por esta Superintendencia, prospectivo, participativo y efectivo, busca advertir los riesgos a los que se encuentran expuestas las organizaciones vigiladas en el desarrollo de su objeto social, para lo cual ha diseñado un esquema de indicadores financieros, con base en los principales riesgos financieros y en metodologías de alerta temprana, ampliamente conocidas a nivel mundial, que permiten evaluar su desempeño financiero y operacional.

El análisis financiero realizado a partir de los indicadores presentados en el presente capítulo será una de las herramientas de esta Superintendencia para aportar, desde su función misional de supervisión, al fortalecimiento de las organizaciones solidarias y el desarrollo sostenible del sector.

Así mismo, atendiendo a los principios de autonomía, autogestión y autodeterminación, se considera que la compilación de información, interpretación, comparación y estudio de los estados financieros de las organizaciones solidarias a través de la aplicación de indicadores para diferentes segmentos dentro de la organización, les facilitará a los administradores la toma de decisiones, optimizar el funcionamiento de la organización, controlar o mitigar situaciones de riesgo que expongan su estabilidad y sostenibilidad, de conformidad con la responsabilidad que les ha sido atribuida en los estatutos y la normatividad aplicable.

Los indicadores que se presentan en el presente capítulo y los que considere implementar en el futuro, le permitirán a esta Superintendencia adelantar estudios, investigaciones y llevar estadísticas que permitan el conocimiento de la realidad y el entorno de las organizaciones de la economía solidaria.

Las organizaciones podrán evaluar el desempeño de su gestión por medio de los indicadores propuestos en el presente capítulo, no obstante, podrán desarrollar indicadores adicionales acordes con su naturaleza, objeto social y mercado objetivo.

2. ALCANCE

El esquema de indicadores financieros se construyó con base riesgos financieros de crédito, liquidez y operativo, así como en la metodología de evaluación CAMEL[86], los cuales evalúan de forma complementaria la situación financiera de las organizaciones vigiladas.

La evaluación del riesgo a través de estos indicadores financieros se realizará a las organizaciones vigiladas en todos los niveles de supervisión.

3. INDICADORES DE RIESGO[87]

3.1. RIESGO DE CRÉDITO

- **Indicador de calidad por riesgo:** Mide la relación entre el saldo de las obligaciones del total de la cartera, calificadas en categorías B,C,D,E, frente al saldo de cartera bruta al cierre mensual.

- **Indicador de cartera por riesgo en consumo sin libranza:** Mide la relación entre el saldo de las obligaciones de la cartera de consumo, calificadas en B,C,D,E, cuyo recaudo es por ventanilla, es decir sin libranza, frente al saldo de cartera bruta al cierre mensual.

- **Indicador de cartera por riesgo en consumo con libranza:** Mide la relación entre el saldo de las obligaciones de la cartera de consumo, calificadas en B,C,D,E, cuyo recaudo es por descuento de nómina, es decir con libranza, frente al saldo de cartera bruta al cierre mensual.

[86] Capital, Activos, Gerencia, Rentabilidad y Liquidez
[87] La formulación de los indicadores se encuentra en el Anexo Técnico - Indicadores Financieros

- **Indicador de cartera por riesgo en comercial:** Mide la relación entre el saldo de las obligaciones de la cartera comercial, calificadas en B,C,D,E, frente al saldo de cartera bruta al cierre mensual.

- **Indicador de cartera por riesgo en microcrédito:** Mide la relación entre el saldo de las obligaciones de la cartera microcrédito, calificadas en B,C,D,E, frente al saldo de cartera bruta al cierre mensual.

- **Indicador de cartera por riesgo en vivienda:** Mide la relación entre el saldo de las obligaciones de la cartera vivienda, calificadas en B,C,D,E, frente al saldo de cartera bruta al cierre mensual.

- **Indicador de cartera vencida[88] en consumo sin libranza:** Mide el tamaño de la cartera vencida por los días de mora en relación con el total de la cartera de consumo cuyo recaudo es por ventanilla, es decir sin libranza.

- **Indicador de cartera vencida en consumo con libranza:** Mide el tamaño de la cartera vencida por los días de mora en relación con el total de la cartera de consumo cuyo recaudo es por descuento de nómina, es decir con libranza.

- **Indicador de cartera vencida en la modalidad comercial:** Mide el tamaño de la cartera vencida por los días de mora en relación con el total de la cartera comercial.

- **Indicador de cartera vencida en la modalidad microcrédito empresarial:** Mide el tamaño de la cartera vencida por los días de mora en relación con el total de la cartera microcrédito.

- **Indicador de cartera vencida en la modalidad vivienda:** Mide el tamaño de la cartera vencida por los días de mora en relación con el total de la cartera vivienda.

- **Indicador de cobertura de la cartera de consumo en riesgo:** Mide el nivel de protección, a través de la constitución de deterioro general y deterioro individual, que poseen las organizaciones sobre los créditos de cartera de consumo calificados en categorías de riesgo B, C, D y E, ante la posible materialización de pérdida por incumplimiento en el pago.

[88] La cartera vencida se refiere a aquellos créditos que se encuentran con días de mora superiores a los niveles normales como consecuencia del incumplimiento en el pago.

- **Indicador de cobertura de la cartera comercial en riesgo:** Mide el nivel de protección, a través de la constitución de deterioro general y deterioro individual, que poseen las organizaciones sobre los créditos de cartera comercial calificados en categorías de riesgo B, C, D y E, ante la posible materialización de pérdida por incumplimiento en el pago.

- **Indicador de cobertura de la cartera microcrédito empresarial en riesgo:** Mide el nivel de protección, a través de la constitución de deterioro general y deterioro individual, que poseen las organizaciones sobre los créditos de cartera microcrédito calificados en categorías de riesgo B, C, D y E, ante la posible materialización de pérdida por incumplimiento en el pago.

- **Indicador de cobertura de la cartera de vivienda en riesgo:** Mide el nivel de protección, a través de la constitución de deterioro general y deterioro individual, que poseen las organizaciones sobre los créditos de cartera de vivienda calificados en categorías de riesgo B, C, D y E, ante la posible materialización de pérdida por incumplimiento en el pago.

- **Indicador de crecimiento cartera bruta total:** Mide la variación de la cartera bruta total del periodo actual frente al periodo anterior.

- **Indicador de crecimiento de cartera bruta de consumo sin libranza:** Mide la variación de la cartera bruta de consumo, cuyo recaudo es por ventanilla, es decir sin libranza, del periodo actual frente al periodo anterior.

- **Indicador de crecimiento de cartera bruta de consumo con libranza:** Mide la variación de la cartera bruta de consumo, cuyo recaudo es por descuento de nómina, es decir con libranza, del periodo actual frente al periodo anterior.

- **Indicador de crecimiento de cartera bruta comercial:** Mide la variación de la cartera comercial bruta, del periodo actual frente al periodo anterior.

- **Indicador de crecimiento de cartera bruta microcrédito empresarial:** Mide la variación de la cartera microcrédito bruta, del periodo actual frente al periodo anterior.

- **Indicador de crecimiento de cartera bruta vivienda:** Mide la variación de la cartera de vivienda bruta, del periodo actual frente al periodo anterior.

- **Indicador de crecimiento de cartera total por riesgo:** Mide la variación de la cartera calificada en categorías de riesgo B, C, D y E del periodo actual frente al periodo anterior.

- **Indicador de crecimiento de cartera consumo sin libranza por riesgo:** Mide la variación de la cartera de consumo calificada en categorías B,C,D,E, cuyo recaudo es por ventanilla, es decir sin libranza, del periodo actual frente al periodo anterior.

- **Indicador de crecimiento de cartera consumo con libranza por riesgo:** Mide la variación de la cartera de consumo calificada en categorías B,C,D,E, cuyo recaudo es por descuento de nómina, es decir con libranza, del periodo actual frente al periodo anterior.

- **Indicador de crecimiento de cartera comercial por riesgo:** Mide la variación de la cartera comercial calificada en categorías B,C,D,E, del periodo actual frente al periodo anterior.

- **Indicador de crecimiento de cartera microcrédito por riesgo:** Mide la variación de la cartera microcrédito calificada en categorías B,C,D,E, del periodo actual frente al periodo anterior.

- **Indicador de crecimiento de cartera de vivienda por riesgo:** Mide la variación de la cartera de vivienda calificada en categorías B,C,D,E, del periodo actual frente al periodo anterior.

- **Indicador de relación de cartera por riesgo y cartera por mora, de consumo sin libranza:** Mide la brecha de revelación del riesgo de la cartera de consumo cuyo recaudo es por ventanilla, es decir sin libranza, mediante la relación entre la cartera por riesgo y la cartera por mora.

- **Indicador de relación de cartera por riesgo y cartera por mora, de consumo con libranza:** Mide la brecha de revelación del riesgo de la cartera de consumo cuyo recaudo es por descuento de nómina, es decir con libranza, mediante la relación entre la cartera por riesgo y la cartera por mora.

- **Indicador de relación de cartera por riesgo y cartera por mora, de la modalidad comercial:** Mide la brecha de revelación del riesgo de la cartera

comercial, mediante la relación entre la cartera por riesgo y la cartera por mora.

- **Indicador de relación de cartera por riesgo y cartera por mora, de la modalidad microcrédito empresarial:** Mide la brecha de revelación del riesgo de la cartera microcrédito, mediante la relación entre la cartera por riesgo y la cartera por mora.

- **Indicador de relación de cartera por riesgo y cartera por mora, de la modalidad de vivienda:** Mide la brecha de revelación del riesgo de la cartera de vivienda, mediante la relación entre la cartera por riesgo y la cartera por mora.

3.2. RIESGO DE LIQUIDEZ

- **Indicador de relación entre activos líquidos netos a depósitos de corto plazo:** Mide la disponibilidad de los Activos Líquidos Netos (ALN) frente a los depósitos a corto plazo.

- **Indicador de relación entre la brecha de liquidez y los activos líquidos netos:** Mide la proporción de la brecha de liquidez de 2 a 3 meses respecto al total de Activos Líquidos Netos.

- **Indicador de concentración de depósitos:** Mide el nivel de Concentración de Asociados con mayor saldo de ahorros en relación con el total de los Depósitos.

- **Indicador de concentración de Cartera:** Mide el nivel de Concentración de Asociados con mayor saldo de cartera en relación con el total de cartera de créditos.

3.3. RIESGO OPERATIVO

- **Indicador de relación entre el gasto administrativo y los ingresos por venta de bienes y servicios y recuperaciones:** Mide la proporción del nivel de gastos administrativos respecto al total de ingresos provenientes de la venta de bienes y servicios y de recuperaciones.

4. INDICADORES METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN CAMEL[89]

4.1. CAPITAL

- **Indicador de quebranto patrimonial:** La razón de quebranto patrimonial se constituye en una medida de la valorización de los aportes de los asociados. También mide la capacidad de la cooperativa para generar valor a partir de los aportes, creando por ende capital institucional. Una situación de quebranto se da por debajo de 1 y valores por debajo del 0.7 ya son señal de alerta para la cooperativa.

- **Relación de solvencia:** La relación de solvencia se define como el valor del patrimonio técnico dividido por el valor de los activos ponderados por nivel de riesgo crediticio.

- **Indicador de relación entre el capital mínimo irreducible y el capital social:** Mide la proporción del capital mínimo no reducible establecido en el estatuto respecto al capital social de la organización.

- **Indicador de relación entre el capital institucional y el activo total:** Mide el porcentaje del activo total financiado con capital institucional

4.2. ACTIVO

- **Indicador de calidad por riesgo:** Mide la relación entre el saldo de las obligaciones del total de la cartera, calificadas en categorías B,C,D,E, frente al saldo de cartera bruta al cierre mensual.

- **Indicador de calidad por riesgo con castigos:** Mide la relación entre el saldo de las obligaciones del total de la cartera, calificadas en categorías B,C,D,E, sumados los castigos de cartera, frente al saldo de cartera bruta al cierre mensual.

- **Indicador de cobertura de la cartera total en riesgo:** Mide el nivel de protección, a través de la constitución de deterioro general y deterioro

[89] La formulación de los indicadores se encuentra en el Anexo Técnico - Indicadores de Riesgo

individual, que poseen las organizaciones sobre la cartera total, ante la posible materialización de pérdida por incumplimiento en el pago.

- **Activo Productivo:** Mide el nivel del activo productivo respecto al total del activo.

- **Indicador de cobertura individual de la cartera improductiva para la cartera en riesgo de consumo:** Mide el nivel de protección, a través de la constitución de deterioro individual, que poseen las organizaciones sobre los créditos de cartera total calificados en categorías de riesgo C, D y E, ante la posible materialización de pérdida por incumplimiento en el pago.

4.3. ADMINISTRACIÓN

- **Indicador de margen financiero de operación:** Corresponde a la capacidad del negocio de generar recursos en la operación que desarrolla organización.

- **Indicador de margen operacional:** Es la capacidad del negocio de generar recursos en la operación descontados los gastos de administración.

- **Indicador de relación entre las obligaciones financieras y el pasivo total:** Analiza la composición del pasivo, determina el peso de las obligaciones financieras sobre el total del pasivo.

- **Estructura de Balance:** Representa el porcentaje de apalancamiento del activo productivo con otras fuentes de financiación pasivas, tales como Depósitos y Obligaciones Financieras.

4.4. RENTABILIDAD

- **Indicador de rentabilidad sobre recursos propios- ROE:** Mide la relación entre el beneficio neto de una organización y el monto de sus fondos propios.

- **Indicador de margen neto:** Mide la rentabilidad y eficiencia final de la organización.

- **Indicador de rentabilidad sobre el capital invertido - ROIC:** Mide la rentabilidad de la organización sobre el capital invertido.

4.5. LIQUIDEZ

- **Indicador de Riesgo de Liquidez:** Mide la capacidad de los activos líquidos y los ingresos esperados de una organización, para cubrir las salidas estimadas en un periodo determinado.