



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

Tabla de Contenido

- 1. OBJETO DEL MANUAL 3
- 2. OBJETIVOS GENERALES 4
- 3. ALCANCE 5
- 4. DEFINICIONES 5
- 5. ETAPAS DEL SARC 6
 - 5.1. IDENTIFICACIÓN 6
 - 5.2. MEDICIÓN 6
 - 5.3. CONTROL 7
 - 5.4. MONITOREO 7
- 6. ELEMENTOS QUE COMPONEN EL SARC 9
 - 6.1. POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CREDITICIO (RC) 9
 - 6.1.1. POLÍTICA DE EXPOSICIÓN AL RIESGO, LÍMITES Y CONCENTRACIÓN 9
 - 6.1.2. POLITICAS DE OTORGAMIENTO 11
 - 6.1.3. GARANTÍAS 13
 - 6.1.4. POLÍTICA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO 14
 - 6.1.5. DETERIORO 14
 - 6.1.6. INSTANCIAS DE APROBACIÓN 15
 - 6.1.7. POLÍTICAS DE COBRANZA Y RECUPERACIÓN DE CARTERA 16
 - 6.1.8. POLÍTICA DE BASE DE DATOS 17
 - 6.1.9. POLÍTICA DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN 17
 - 6.2. PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DEL RC 19
 - 6.2.1. PROCESO DE OTORGAMIENTO 20
 - 6.2.2. SEGUIMIENTO Y CONTROL 27
 - 6.2.3. PROCESO DE RECUPERACIÓN 28
 - 6.3. MODELOS PARA ESTIMACIÓN O CUANTIFICACIÓN DE PÉRDIDAS ESPERADAS 31
 - 6.4. CONSTITUCIÓN DE DETERIOROS 31
 - 6.4.1. DETERIORO GENERAL 32
 - 6.4.2. INDIVIDUAL 32



1. Nombre del manual:

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

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

6.5.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	33
6.5.1.	RESPONSABILIDADES.....	33
6.6.	INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA.....	35
6.7.	DOCUMENTACIÓN.....	35
6.8.	DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN Y REPORTE	37
6.8.1.	DIVULGACIÓN EN RELACIÓN CON LAS CENTRALES DE RIESGO	37
6.8.2.	INFORMACIÓN AL DEUDOR SOBRE CLASIFICACIÓN DE RIESGO	37
6.8.3.	REPORTES INTERNOS.....	38
6.8.4.	REPORTES EXTERNOS	38
6.9.	ÓRGANOS DE CONTROL.....	38
7.	REGLAS ADICIONALES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SARC	39
7.1.	DISPOSICIONES COMUNES	39
7.2.	SISTEMA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS	40
7.3.	SUPERVISIÓN POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	41
8.	APROBACIÓN:.....	41



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

ACUERDO No.01

MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC

La Junta Directiva del FORAVI-UPTC, en uso de sus facultades Legales y Estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que el FORAVI-UPTC, de conformidad con los Estatutos vigentes, en ejercicio de su Objeto Social realiza Operaciones Activas de Crédito con sus Asociados, bajo el compromiso de su restitución en la forma, plazo y condiciones pactadas con los mismos.

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

Que se hace necesario adoptar un instrumento idóneo que le permita al Fondo Administrar y Controlar el Riesgo de Crédito a que pueda verse expuesta.

Que es necesario implementar el SARC, bajo los parámetros establecidos por la SES en la Circular Básica Contable y Financiera 022 de 2020.

ACUERDA:

Reformar el **MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CRÉDITO, SARC**, aprobado SEGÚN ACUERDO 06 DE 2020.

GENERALIDADES

1. OBJETO DEL MANUAL.

El Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Crédito SARC, tiene como objeto definir las políticas, los procesos de administración y control interno de las operaciones de crédito, los modelos de estimación, el sistema de deterioro, la Estructura Organizacional y una delimitación de funciones, clara e independiente, de manera tal, que facilite la ejecución de los procesos de Gestión del Riesgo de Crédito, alineado con el Plan Estratégico del Fondo, los parámetros señalados por la Superintendencia de la Economía Solidaria, y, en lo pertinente, a los desarrollos de Basilea. Todo lo anterior está encaminado hacia las mejores prácticas en materia de Riesgo de Crédito en el Fondo.



1. Nombre del manual:

MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:

4. Dependencia Responsable:

5. Adscrita a:

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

Así mismo, el SARC permite definir los límites máximos de exposición al riesgo de crédito y pérdidas máximas toleradas, en función del perfil de riesgo de FORAVI-UPTC, incorporados en este documento, el cual se constituye en un elemento fundamental de prevención y protección ante eventuales pérdidas que puedan conllevar a desestabilizar patrimonialmente al Fondo.

La Gestión de Administración del Riesgo de Crédito se ejercerá con estricta sujeción a las normas pertinentes contenidas en la Ley, las disposiciones de la Superintendencia de Economía Solidaria, el Estatuto y los reglamentos internos de FORAVI-UPTC (Código de Ética, Manuales de Procesos, de Procedimientos, etc.).

2. OBJETIVOS GENERALES.

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



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

3. ALCANCE.

Definir la reglamentación interna en los procesos de otorgamiento, seguimiento y recaudo de la Cartera de Créditos para las líneas de crédito que son ofrecidas a los Asociados.

4. DEFINICIONES.

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

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

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

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

Plazo del Crédito: Tiempo del contrato de crédito realizado entre el Asociado y el Fondo, el plazo normalmente se fija entre períodos mínimos y máximos, definidos por FORAVI-UPTC, en función a la modalidad de crédito.

Monto del Crédito: Es la suma de dinero aprobado y desembolsado en las diferentes modalidades. FORAVI-UPTC establece los montos mínimos de financiación de acuerdo con sus análisis de costo beneficio.

Deterioro: Corresponde al reconocimiento en el Estado de resultados que FORAVI-UPTC hace sobre aquellas obligaciones de difícil cobro y sobre las cuales puede perder un porcentaje o la totalidad del monto prestado.

Pérdida Esperada: Se define como el valor de pérdida esperada por la exposición de la Cartera de Crédito.

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



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

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

Pérdida por Incumplimiento: Deterioro económico en que incurre el FORAVI-UPTC en caso de que se materialice alguna de las situaciones de incumplimiento. Está asociada directamente a la porción de la garantía que no alcanza a cubrir la proporción de la deuda para la cual fue constituida.

5. ETAPAS DEL SARC

5.1. IDENTIFICACIÓN.

El SARC debe permitir al FORAVI-UPTC identificar el riesgo de crédito a que está expuestas de conformidad con las operaciones autorizadas, sin perjuicio que se deba administrar el riesgo de crédito sobre todos los activos del Fondo.

La identificación del riesgo en el FORAVI-UPTC deberá contemplar como mínimo la definición de los eventos y factores de riesgo que podrían afectar el perfil deudor y su capacidad de pago, para el mercado que ofrece el FORAVI-UPTC.

5.2. MEDICIÓN.

El FORAVI-UPTC evaluará 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, adoptará metodologías o criterios que le permitan, durante la etapa de otorgamiento del crédito, evaluar el perfil deudor del Asociado y su capacidad de pago para las diferentes modalidades de crédito.



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

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, el FORAVI-UPTC tendrá en cuenta la probabilidad de incumplimiento del deudor (PI), orientada a 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.

Para el tratamiento de esta etapa, el FORAVI-UPTC adoptará las estrategias desarrolladas por la Superintendencia.

De igual manera, el FORAVI-UPTC adoptará metodologías que contemplen la evaluación y monitoreo de la cartera como parte del ciclo de crédito en su etapa de recuperación.

5.3. CONTROL

El FORAVI-UPTC, a través del SARC, tomará medidas encaminadas a controlar el riesgo de crédito al que se ve expuesto 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 el FORAVI-UPTC.
- b. Permitir el control de los límites y niveles de exposición al riesgo de crédito consolidado por modalidades de cartera y tipos de deudor.

5.4. MONITOREO.

El FORAVI-UPTC, a través del SARC, realizará un seguimiento permanente de la evolución de su exposición al riesgo de crédito. El Fondo deberá definir límites de exposición al riesgo acordes con su apetito de riesgo y dentro de su capacidad en términos de liquidez, solvencia¹ y de solidez².

¹ Exigible por el Decreto 961 de 2018 hoy incorporado al Decreto 1068 de 2015

² 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.



1. Nombre del manual:

MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:

4. Dependencia Responsable:

5. Adscrita a:

El monitoreo debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a. Guardar correspondencia con el volumen y complejidad de las operaciones desarrolladas por el Fondo.
- 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 el FORAVI-UPTC.
- 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 del FORAVI-UPTC y los segmentos que tienen buen comportamiento y se constituyen en segmentos potenciales de crecimiento.
- f. Permitir monitorear el comportamiento de cartera y nivel de exposición al riesgo de las operaciones de crédito a Asociados, Administradores, Miembros del Comité de Control Social 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.
- g. Permitir monitorear el comportamiento de cartera y nivel de exposición al riesgo de las operaciones de crédito generadas por reestructuraciones y novaciones.
- h. 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 el FORAVI-UPTC, o eventos asociados a fraudes, corrupción y soborno.
- i. 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 a la Junta Directiva según el caso. Se excluyen de esta obligación, las organizaciones exceptuadas de la implementación del modelo para el



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

cálculo de la Pérdida Esperada, indicadas en el numeral 2 del ámbito de aplicación del SARC.

- j. 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.

6. ELEMENTOS QUE COMPONEN EL SARC

El SARC del FORAVI-UPTC contiene los siguientes elementos:

- Políticas de administración del Riesgo Crediticio (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

6.1. POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CREDITICIO (RC).

El FORAVI-UPTC establece una serie de políticas de administración del riesgo de crédito con el fin de evaluar, calificar, asumir, controlar y cubrir el riesgo crediticio, aplicables a todos los niveles del Fondo, desarrolladas, específicamente en el reglamento de crédito, y en el reglamento de riesgo de crédito.

6.1.1. POLÍTICA DE EXPOSICIÓN AL RIESGO, LÍMITES Y CONCENTRACIÓN.

Se dispondrá de unos límites individuales definidos por la línea de crédito y método de amortización, que logren mantener la función social del Fondo, esta situación conlleva al análisis de un modelo de crédito cuyo punto de partida es el ingreso, el cual determina la capacidad de pago y las condiciones financieras del crédito, en cuanto a plazo, cupo máximo al cual puede acceder y porcentaje máximo de endeudamiento (monto máximo de la cuota).

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



1. Nombre del manual:

MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:

4. Dependencia Responsable:

5. Adscrita a:

El Fondo se encarga de atender las necesidades de crédito de sus Asociados a través de sus diferentes líneas de crédito, mediante la adecuada distribución de los recursos de acuerdo con el número de Asociados, su composición salarial y demás variables consideradas en el otorgamiento de crédito.

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

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

PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER POLÍTICAS DE EXPOSICIÓN Y LÍMITES.

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

Por lo anterior, el procedimiento para establecer esta política será:

1. Los Comités de Crédito y Riesgo Crediticio serán los responsables de realizar el estudio técnico de las variables de exposición al riesgo, límites y concentración.
2. Las políticas de exposición y límites deberán ser revisadas por el Comité de Riesgo de crédito y Liquidez y el Comité de Riesgos, para luego ser aprobadas por la Junta Directiva.
3. Estas políticas serán revisadas periódicamente de acuerdo con lo establecido en el Presupuesto, la Estrategia Corporativa, y teniendo en cuenta los cambios en el mercado. Los ajustes requeridos serán aprobados por la Junta Directiva, así como las áreas y funcionarios responsables para su ejecución.
4. Si las modificaciones obedecen a cambios en la normatividad emitida por la Supersolidaria, estas serán incorporadas de forma automática en el Manual; sin embargo, serán presentadas en el Comité de Riesgo Crédito y de Liquidez y Comité de Riesgos y ante la Junta Directiva, para su conocimiento y aprobación.



1. Nombre del manual:

MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:

4. Dependencia Responsable:

5. Adscrita a:

5. Si el solicitante es codeudor en otras obligaciones, se le medirán sus ingresos netos para atender la deuda propia y las que respalda como avalista.
6. Si es necesario el cambio de alguna política interna, esta se establecerá en comunicaciones internas para generar su respectiva aprobación e inclusión en el presente Manual.

6.1.2. POLITICAS DE OTORGAMIENTO.

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

1. Ser Asociado del Fondo
2. El Fondo podrá otorgar créditos en los términos de la Ley 454 de 1998 y sus Decretos Reglamentarios vigentes, en lo referente a finalidades y modalidades, en concordancia con los que los adicionen o modifiquen, con sujeción a las disposiciones contenidas en la Ley y los Reglamentos.
3. Los créditos que se otorguen tendrán como objeto contribuir a la solución de las necesidades y mejoramiento de la calidad de vida de los Asociados.
4. Para la adecuada identificación de los riesgos, se requiere del conocimiento del prestatario. Es indispensable que los funcionarios, además de la normatividad que rige el Fondo, conozcan los problemas de los Asociados, y, en consecuencia, actúen con sentido común, criterio y buen juicio para orientarlos con el fin de proteger los intereses del Asociado y del Fondo.
5. Diligenciar completamente la solicitud de crédito, anexando la documentación y los soportes correspondientes de manera que permitan un apropiado conocimiento, análisis y seguimiento de las operaciones; por tanto, no se radicarán solicitudes de crédito que no cumplan con los soportes mínimos requeridos para su estudio.
6. La asunción del Riesgo de Crédito es una actividad que requiere del conocimiento profundo del Asociado, la evaluación de la situación socio económica, moral, laboral y comercial, a quienes se les está otorgando o se pretende otorgar un crédito.
7. Las aprobaciones de crédito, tendrán un período de vigencia máxima para el desembolso de cinco (5) días calendario, contados desde la fecha de notificación al solicitante.
8. Para la aprobación de un crédito, se debe contar, por lo menos, con una fuente de pago, con garantías idóneas tales como pagaré, y codeudor o codeudores.



1. Nombre del manual:

MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:

4. Dependencia Responsable:

5. Adscrita a:

9. Las decisiones para el otorgamiento de crédito se basan en la estimación de la Capacidad de Pago del Asociado, en el hábito de pago interno y el hábito de pago externo, la moralidad crediticia del mismo, entre otras.

10. Los créditos serán amortizados por los deudores mediante cuotas periódicas, período vencido, en cuyo valor estarán incluidos los intereses remuneratorios, la amortización a capital, capitalización de aportes y el costo del Fondo Mutual Vida deudores. Los créditos podrán ser pre-pagados sin cargo o penalidad alguna.

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

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

13. En caso de novación de créditos, en el momento de radicar la solicitud, el Asociado deberá haber cancelado el porcentaje establecido por la Junta Directiva, y, además, estar al día en el pago de sus obligaciones con el Fondo.

14. Un Asociado podrá tener máximo hasta tres (3) obligaciones en calidad de deudor y una (1) como codeudor, supeditado lo anterior a su capacidad de pago, siempre y cuando no exceda los montos establecidos por la Junta Directiva.

15. Los préstamos concedidos por el Fondo se abonarán a las cuentas que los Asociados autoricen o mediante cheque.

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

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

18.. El Fondo no otorgará crédito ni aceptará como codeudores a personas que presenten alguna de las siguientes situaciones:

- a. Cuando se tenga conocimiento que es requerido por la justicia.
- b. Cuando tenga obligaciones vencidas o castigadas, en forma directa o indirecta, con los establecimientos que otorguen crédito, salvo que presenten el Certificado de Paz y Salvo y/o la constancia del pago respectivo expedido por el establecimiento que reportó la novedad.



1. Nombre del manual:

MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:

4. Dependencia Responsable:

5. Adscrita a:

- c. Cuando no suministre información completa, veraz, oportuna, o no aporte los documentos y/o requisitos solicitados para evaluar el crédito.
- d. Cuando se conozca que sus bienes o ingresos han sido adquiridos con recursos provenientes de actividades ilícitas.
- e. Cuando el pasivo del Asociado exceda el nivel máximo de endeudamiento establecido por el Fondo (Capacidad de Pago).
- f. Cuando presente incapacidades legales para adquirir obligaciones (Art. 1502 y siguientes Código Civil).

19. El análisis de una solicitud de crédito debe comprender cuatro (4) elementos básicos, evaluados de forma integral, así:

- a. Capacidad de pago.
- b. Hábito de Pago en el Fondo.
- c. Hábito de Pago en los diferentes sectores.
- d. Calidad de las garantías.

20. La aprobación del crédito no debe estar sujeta a presiones de ninguna naturaleza por las partes interesadas.

21. El FORAVI-UPTC cuenta con un Fondo Mutual Vida Deudores para respaldar la cartera de crédito.

Parágrafo. Serán personal y administrativamente responsables los miembros de la Junta Directiva que aprueben operaciones contrarias a las disposiciones legales, Estatutarias y Reglamentarias sobre la materia.

6.1.3. 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 provisiones.

Estas deben ser idóneas, con un valor establecido 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, de conformidad con lo señalado en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Para evaluar el respaldo ofrecido y la posibilidad de realización de cada garantía, se debe tener en cuenta su naturaleza, idoneidad, liquidez, valor y cobertura.

El Fondo se reserva el derecho de exigir una garantía idónea (admisibles) o no idónea (no admisibles), dependiendo de la modalidad, cuantía del crédito y



1. Nombre del manual:

MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:

4. Dependencia Responsable:

5. Adscrita a:

circunstancias socio económicas del Asociado, atribución que compete al Comité de Crédito.

Para los propósitos del SARC del Fondo, se entiende por garantías idóneas aquellas garantías debidamente perfeccionadas que tengan un valor establecido con base en criterios técnicos y objetivos, que ofrezcan un respaldo jurídicamente eficaz del pago de la obligación garantizada, al otorgarle al Fondo una preferencia o mejor derecho para obtener el pago de la obligación y cuya posibilidad de realización sea razonablemente adecuada.

Los factores que se evaluarán como mínimo son: naturaleza, valor, eficacia, cobertura y liquidez de las garantías, según corresponda.

6.1.4. POLÍTICA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

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

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

La Calificación de Cartera, realizada en forma objetiva y recurrente, es la herramienta fundamental para llevar a cabo este proceso.

6.1.5. DETERIORO.

El deterioro de la cartera del Fondo será aprobado por la Junta Directiva y será el contador el responsable de afectarlo en los Estados Financieros.

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

POLÍTICA DE DETERIORO DEL FONDO.

- a. Los Estados Financieros del Fondo deben reflejar fielmente la realidad del valor de los activos de riesgo y su respectiva exposición.
- b. Es importante que la Política de deterioro del Fondo sea disciplinada en la contabilización oportuna y real de deterioro de Cartera que ajusten el valor de los activos de riesgo.
- c. El deterioro se realizará de acuerdo con la normatividad vigente, Circular Básica Contable y Financiera 022 de 2020 y circular externa 03 de 2013



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

- d. Como política interna, el Fondo debe tener muy claro que, en los períodos de alto crecimiento y alta valorización de activos o expansión de la economía, se debería constituir mayores provisiones como mecanismo interno, con el fin de compensar, al menos en parte, las que se constituirán en períodos de bajo crecimiento económico y deflación de Activos.
- e. El deterioro (individual y general) se realizará con una frecuencia mensual, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicada para los diferentes portafolios de crédito.
- f. Una vez calibrado y ajustado el Modelo de Riesgo de Crédito, y en especial el modelo de pérdida esperada para el Fondo, se procederá a efectuar el deterioro individual mensual, con base en el mismo modelo, a modo de ejercicio gerencial.
- g. Las garantías que respaldan la operación son necesarias para calcular las pérdidas esperadas en el evento de no pago. En este sentido, son fundamentales para determinar el nivel de deterioro, y, por ende, forma parte del modelo de pérdida esperada.

6.1.6. INSTANCIAS DE APROBACIÓN.

El Tesorero recibe las solicitudes de crédito que presenten los Asociados y verifica el cumplimiento de los requisitos en los documentos adjuntados. Para tal efecto, se llevará un libro en el que conste el orden estricto de radicación de solicitudes que se tendrá en cuenta para su estudio y aprobación. Además, diligenciará en la solicitud la información de uso exclusivo del Fondo, a excepción del ítem de cantidad aprobada.

Los documentos probatorios que el solicitante considere conveniente incluir, se anexarán a la solicitud.

El Comité de Crédito estudiará, aprobará o improbará en primera instancia, las diferentes solicitudes presentadas por los Asociados y las registrará en el acta correspondiente, que será remitida al Comité de Riesgo de crédito para su concepto técnico. Una vez cumplida esta instancia, será enviada a la Junta Directiva, para la aprobación o improbación del crédito.

El Asociado cuenta con un plazo máximo de cinco (5) días calendario para legalizar su crédito; si no lo hiciera, se considerará nula su solicitud.

El Asociado podrá solicitar una reestructuración de un crédito, que será estudiada por el Gerente, en concordancia con las políticas establecidas por la Junta Directiva, a quien informará en la siguiente reunión.



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

Entiéndase por reestructuración de un crédito, la fórmula mediante la cual se modifica cualquiera de las condiciones inicialmente pactadas, con el fin de permitir al deudor el adecuado cumplimiento de su obligación.

El Asociado podrá solicitar la novación de un crédito, para ello es necesario que haya cancelado, como mínimo, el porcentaje establecido por la Junta Directiva.

Entiéndase por novación, la solicitud de aprobación de un nuevo crédito sin haber cancelado en su totalidad el anterior, en función de las necesidades o posibilidades del Asociado y la disponibilidad económica del Fondo.

Un Asociado no podrá ser codeudor simultáneamente de más de dos obligaciones. Los codeudores deben ser Asociados activos del Fondo. No podrán ser codeudores el Gerente, ni el Tesorero.

La garantía otorgada por el Asociado para respaldar un préstamo será devuelta una vez lo haya cancelado.

El Fondo podrá adoptar medidas transitorias, tales como: reducir los cupos máximos de crédito y plazos y/o establecer políticas de novación.

Cuando se presente alguna variación en la política de crédito, la Gerencia del Fondo informará inmediatamente a todos los asociados del FORAVI-UPTC.

6.1.7. POLÍTICAS DE COBRANZA Y RECUPERACIÓN DE CARTERA.

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

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

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

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



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

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

- a. Cartera Sin Vencimiento - Cobranza Preventiva.
- b. Cartera Vencida de 1 hasta 60 días - Cobranza Administrativa.
- c. Cartera vencida de 61 a 180 días - Cobranza Pre-pliego de Cargos.
- d. Cartera vencida mayor a 181 días - cruce de cuentas, y/o cobro codeudores y/o Cobranza Judicial.

6.1.8. POLÍTICA DE BASE DE DATOS.

FORAVI-UPTC cuenta con los siguientes documentos que contribuyen a la conformación de la base de datos.

- a. Formulario de admisión, que corresponde al número 5, establecido por la Supersolidaria, en donde entre otros aspectos se precisan variables sociales como: edad, estado civil, pasatiempos, fuentes de ingreso, que son determinantes de cumplimiento en relación con compromisos crediticios con el Fondo.
- b. Información que contiene el paquete contable SICOF en relación con el historial crediticio de los Asociados.
- c. Carpetas Individuales que contienen el histórico de cada Asociado desde su vinculación hasta su posible retiro voluntario.

6.1.9. POLÍTICA DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.

REVELACIÓN DE INFORMACIÓN INTERNA/EXTERNA.

La información del Fondo y de los Asociados debe ser confidencial, su revelación procederá únicamente por Orden Judicial, por requerimiento de los Organismos de Control y Vigilancia del Estado u otra Autoridad competente; en los demás casos, para disponer de esta información, se requiere autorización previa, escrita y expresa de su Titular.

Para el efecto, el Fondo revelará información a sus Asociados, al público en general, a los Organismos de Regulación, Vigilancia y Control como la Superintendencia de Economía Solidaria, la UIAF, la Procuraduría General de la Nación, la Fiscalía General, la Contraloría General de la República, la DIAN, entre otros, y las Centrales de Riesgo como DATA CREDITO.

RESERVA DE LA INFORMACIÓN.



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

Todo funcionario del Fondo debe diligenciar el acuerdo de confidencialidad, ya que es deber de todos guardar reserva sobre los datos de los Asociados y sobre aquellos relacionados con la situación propia del Fondo, que conozcan en desarrollo de su profesión u oficio. Todo lo anterior en cumplimiento de la reserva bancaria, a riesgo de las consecuencias penales, laborales y administrativas que el incumplimiento a dicho precepto podría acarrear al infractor en cumplimiento de lo establecido en el Manual del SARLAFT.

REVELACIÓN DE INFORMACIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL.

La información que el Fondo revele al público en general, puede ser divulgada a través de su Página Web, o en las carteleras de las oficinas del Fondo, debiendo ser: Relevante, Oportuna, Confiable, Comparable y Comprensible.

Se revelará la siguiente información:

- a. Productos que ofrece el Fondo por línea de crédito.
- b. Condiciones financieras de los créditos por línea de crédito.
- c. Requisitos para el otorgamiento de crédito.
- d. Trámites de Crédito y Cartera.

La información revelada por el Fondo debe ser igual a la utilizada por el mismo, para medir, controlar, gestionar y monitorear el Riesgo de Crédito. En la medida que los sistemas de información y reportes del negocio evolucionen, dentro del desarrollo del Sistema de Administración de Riesgo Crediticio, también lo hará la información a generar.

REVELACIÓN DE INFORMACIÓN A LOS ADMINISTRADORES DEL FONDO.

Los administradores del Fondo también deberán contar con información relevante, oportuna y confiable, con el propósito de tomar decisiones acertadas y así minimizar la exposición al riesgo crediticio. Entre otros, deberá conocer las Políticas de riesgo de crédito, las Políticas de provisiones generales, la Estructura de Administración del Riesgo Crediticio.

REVELACIÓN DE INFORMACIÓN A LAS ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL.

Además de la información revelada al público en general, el Fondo dispondrá de información a los Entes de Regulación, Supervisión y Control, a través de reportes periódicos según lo dispuesto en la Ley, y en la normatividad expedida por la Superintendencia de Economía Solidaria, y demás entes competentes.

REVELACIÓN DE INFORMACIÓN A OTROS ENTES EXTERNOS.



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

La información financiera y crediticia emitida a las Centrales de Riesgo, debe ser veraz, completa y estar debidamente actualizada. El Fondo garantizará la efectiva protección de los derechos constitucionales consagrados a favor de los titulares de tal información.

REVELACIÓN DE INFORMACIÓN A LOS ASOCIADOS DEL FONDO.

A solicitud de cada Asociado, dentro de los diez (10) días siguientes a la respectiva solicitud, se deberá comunicar la última calificación de riesgo que se le ha asignado, junto con los fundamentos que la justifican según la evaluación correspondiente realizada por el Fondo.

INFORMACIÓN PARA SUMINISTRAR AL DEUDOR.

El Fondo debe velar por el cabal entendimiento, por parte del deudor potencial, de los términos y condiciones del Contrato de Crédito, previo a su perfeccionamiento. En consecuencia, dentro del buen manejo y de las mejores prácticas, el Fondo suministrará de manera escrita al deudor, la información relevante del contrato de crédito.

Informar al solicitante y deudores solidarios el monto del crédito aprobado, el plazo total, la periodicidad de la amortización, el valor de la cuota, la tasa de interés, modalidad y condiciones especiales que debe cumplir para el desembolso.

Además, el Fondo debe recomendar, a los potenciales deudores, dar aviso oportuno de cualquier problema que pueda poner en riesgo el servicio o pago adecuado de la respectiva deuda. Esto con el propósito de disminuir las pérdidas potenciales en que podrían incurrir el deudor y el Fondo en caso de presentarse dificultades en el pago oportuno de la obligación.

INFORMACIÓN FINANCIERA DE LOS ASOCIADOS.

La información personal, comercial, financiera, crediticia, de garantías, las evaluaciones de calificación y sus anotaciones correspondientes, con la debida fundamentación, el reporte sobre el número de veces que el crédito ha sido reestructurado, así como el cruce de correspondencia con el deudor, deben reposar en la Carpeta del Asociado y estar a disposición de la Supersolidaria y del Revisor Fiscal.

6.2. PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DEL RC.

FORAVI-UPTC para administrar adecuadamente el riesgo de crédito, establece procesos debidamente identificados en el ciclo del crédito, a saber: otorgamiento,



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

seguimiento, control y recuperación, de tal forma que en cada uno de ellos se desarrollen las etapas y elementos del SARC.

6.2.1. PROCESO DE OTORGAMIENTO.

6.2.1.1. INFORMACIÓN PREVIA AL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO.

FORAVI-UPTC, antes de que el deudor potencial acepte el crédito solicitado, le informará a éste lo siguiente:

- Monto del crédito.
- Tasa de interés remuneratoria y moratoria, expresada en efectivo anual.
- Sistema de amortización.
- Plazo de amortización.
- Modalidad de la cuota.
- Forma de pago.
- Periodicidad en el pago de capital e intereses.
- Tipo y cobertura de la garantía solicitada.
- Información para realizar pagos anticipados.

6.2.1.2. SELECCIÓN DE VARIABLES Y SEGMENTACIÓN DE LÍNEAS DE CRÉDITO.

VARIABLES POR LÍNEA DE CRÉDITO

FORAVI-UPTC tiene como modalidad única de crédito el de consumo, con las líneas que se relacionan a continuación:

-CRÉDITO DE VIVIENDA. Otorgado para la adquisición de vivienda nueva o usada, compra de lote, construcción de vivienda, ampliación y remodelación de vivienda.

Este crédito tiene las siguientes variables:

Antigüedad: 6 MESES

Ahorros y aportes. a. Hasta 7 veces sin exceder ochenta (80) SMMLV. Todo Asociado, que tenga en aportes y ahorros más de veinticinco millones, tendrá derecho a tres veces esa cuantía sin exceder ciento catorce (114) SMMLV.

Monto. Hasta ochenta (80) SMMLV para el primer caso, y, hasta ciento catorce (114) SMMLV para el segundo caso.



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

Capacidad de pago. Demostrada en el 50 % de salarios, mesada pensional o ingresos independientes certificados.

Plazo. Hasta 180 meses.

Fuente de ingreso. Salario, mesada pensional o ingresos certificados.

Garantías. Además de los requisitos básicos generales, establecidos en el artículo 14, se requiere adjuntar la siguiente documentación:

- a. Formulario respectivo, debidamente diligenciado, incluyendo un codeudor, o póliza de un seguro deudor.
- b. Certificado de libertad y tradición del inmueble, con antigüedad no superior a un mes, y copia autenticada de la promesa de compraventa del inmueble.
- c. Fotocopia autenticada del contrato de construcción o de ampliación del inmueble cuando el crédito se destine a uno de estos fines.
- d. Fotocopias de las cédulas del deudor y de un codeudor si es el caso, y
- e. Fotocopias del último desprendible de pago o de la mesada pensional del Asociado y de un codeudor si es el caso.

-CRÉDITO DE LIBRE INVERSIÓN. El Crédito de Libre Inversión es un crédito de consumo que puede utilizarse para adquirir vehículo, muebles, enseres, electrodomésticos, accesorios, compra o liberación de gravamen crediticio, y mejorar la calidad de vida del Asociado y de su grupo familiar.

-Garantías. Para el **Crédito de Libre Inversión** se requiere presentar los siguientes documentos, además de los requisitos básicos generales:

- a. Formulario respectivo, debidamente diligenciado, incluyendo un codeudor si es el caso, o póliza de un seguro deudor.
- b. Fotocopias de las cédulas del deudor y del codeudor, y
- c. Fotocopias del último desprendible de pago o de la mesada pensional del solicitante y un codeudor si es el caso.
- d. Para esta modalidad, FORAVI-UPTC exige como garantías una libranza y un pagaré firmados por el Asociado y codeudores en caso de ser necesario.

Antigüedad. 6 meses

Ahorros y aportes. a. Hasta 7 veces sin exceder ochenta (80) SMMLV. b. Todo Asociado, que tenga en aportes y ahorros más de veinticinco millones, tendrá derecho a tres veces esa cuantía sin exceder ciento catorce (114) SMMLV.



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

Monto. Hasta ochenta (80) SMMLV para el primer caso, y, hasta ciento catorce (114) SMMLV para el segundo caso.

Plazo. Hasta 180 meses.

Capacidad de pago. Demostrada en el 50% de salarios, mesada pensional o ingresos independientes certificados.

Fuente de ingreso. Salario, mesada pensional o ingresos certificados.

La Junta Directiva y el Comité de Riesgos tendrán la potestad de modificar o negar una solicitud de crédito avalada por el comité de crédito, con base en las condiciones de edad, salud y conocimiento de aspectos socio-éticos del solicitante.

-CRÉDITO DE SOLIDARIDAD. El Crédito de Solidaridad será recomendado por el Comité de Solidaridad para solucionar casos e imprevistos de calamidad doméstica y/o familiar, en concordancia con el reglamento de solidaridad. Este crédito tiene las siguientes variables:

Antigüedad. 6 meses.

Monto. El monto del **Crédito de Solidaridad** será de:

- a. Hasta cinco (5) SMMLV por muerte del cónyuge o compañero(a) permanente, de los hijos o de los padres del Asociado, cuando dependan económicamente de él.
- b. Hasta ocho (8) SMMLV por enfermedad grave, debidamente certificada, del Asociado.
- c. Hasta seis (6) SMMLV por enfermedad grave del cónyuge o compañero(a) permanente, e hijos hasta los 25 años de edad.
- d. Hasta seis (6) SMMLV por enfermedad grave, plenamente certificada, de hijos en condición de discapacidad, y
- e. Hasta diez (10) SMMLV, a juicio del Comité Accidental, por deterioro grave de la vivienda de su propiedad, del (de la) cónyuge o la del compañero(a) permanente.

PARÁGRAFO. El monto del Crédito de Solidaridad está determinado por la capacidad de endeudamiento del solicitante, sin que sobrepase los topes establecidos en el artículo 26 del Reglamento de Ahorro y Crédito.

Plazo. El plazo máximo de amortización del Crédito de Solidaridad es de treinta seis (36) meses, y el valor de la cuota fija mensual se encuentra en la tabla de amortización que se entrega al Asociado.



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

Capacidad de pago. Demostrada en el 50% de salarios, mesada pensional o ingresos independientes certificados.

Garantía. El pago del Crédito de Solidaridad será por libranza en cuotas fijas, que incluyen capital e intereses, con garantía de pagaré.

Para el Crédito de Solidaridad, además de los requisitos básicos generales, se requiere adjuntar la siguiente documentación:

- a. Formulario respectivo, debidamente diligenciado, incluyendo un codeudor, si es el caso.
- b. Certificados o constancias de la calamidad.
- c. Concepto del Comité de Solidaridad y del Comité Accidental cuando se requiera.
- d. Fotocopias de la cédula del deudor y del codeudor, si es el caso y,
- e. Fotocopia del último desprendible de pago y/o de la mesada pensional.

Fuente de ingreso. Salario, mesada pensional o ingresos certificados.

-Crédito de educación. El Crédito de Educación será otorgado para cubrir el pago de matrícula, pensiones, cursos de capacitación y/o actualización, asistencia a eventos de carácter científico o técnico y/o gastos de útiles e implementos de estudio, de los Asociados o de conyugue o compañero(a) permanente y sus hijos.

Este crédito tiene las siguientes variables:

Antigüedad 6 meses

Monto. El monto del Crédito de Educación será de hasta 12 SMMLV y en ningún caso excederá el valor de los recibos de pago presentados.

Plazo. El plazo máximo de amortización del **Crédito de Educación** es de 24 meses, y el valor de la cuota fija mensual se discriminará en la tabla de amortización que se entrega al Asociado.

Capacidad de pago. Demostrada en el 50% de salarios, mesada pensional o ingresos independientes certificados.

Fuente de ingreso. Salario, mesada pensional o ingresos certificados.



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

Garantías. Para el Crédito de Educación, además de los requisitos básicos generales, en consonancia con los Artículos 13 y 14 del reglamento de ahorro y crédito, se requiere adjuntar la siguiente documentación:

- a. Formulario respectivo, debidamente diligenciado, incluyendo un codeudor.
- b. Recibos de pago de la matrícula o pensión, cursos, útiles escolares o eventos académicos, o
- c. Cotización de implementos de estudio como: computador, tableta, impresora, etc.
- d. Fotocopias de las cédulas del deudor y de un codeudor si es el caso, y
- e. Fotocopias del último desprendible de pago y/o de la mesada pensional del solicitante y de un codeudor si es el caso.

Para esta modalidad, FORAVI-UPTC exige como garantías una libranza y un pagaré firmado por el asociado y un (1) codeudor en caso de ser necesario.

-El Crédito de Recreación será otorgado para financiar actividades de bienestar del Asociado y de su grupo familiar, fomentando la cultura del mejoramiento de la calidad de vida, a través de actividades recreativas, especialmente, aquellas organizadas por el FORAVI-UPTC.

Monto. El valor del **Crédito de Recreación** será de hasta dos (2) veces el valor del ahorro voluntario programado pactado, y solo podrá ser solicitado una vez cancelada, por lo menos, la sexta (6^a) cuota programada.

Plazo. El plazo máximo del **Crédito de Recreación** es de 24 meses; la tabla de amortización respectiva será entregada al Asociado.

Capacidad de pago Demostrada en el 50% de salarios, mesada pensional o ingresos independientes certificados.

Fuente de ingreso. Salario, mesada pensional o ingresos certificados.

Garantías. Para el **Crédito de Recreación**, además de los requisitos básicos generales se requiere:

- a. El formulario respectivo, debidamente diligenciado, incluyendo un (1) codeudor si es el caso,
- b. La inscripción a una actividad recreativa organizada por el FORAVI-UPTC o demostrar la inscripción o las reservas para las actividades programadas por otra entidad.
- c. Las fotocopias de las cédulas del deudor y del codeudor si es el caso, y
- d. Las fotocopias del último desprendible de pago y/o de la mesada pensional del solicitante y del codeudor si es el caso.



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

e. **El Crédito de Recreación** será cancelado por libranza en cuotas fijas, que incluyen capital e intereses, y respaldado con un pagaré.

-Crédito Extraordinario. El Crédito Extraordinario es un crédito de consumo que se concederá al Asociado para atender necesidades apremiantes de cualquier índole.

Garantías. El **Crédito Extraordinario** será respaldado con una letra de cambio, y cancelado en cuotas variables sobre saldos, por caja o descuento por nómina.

Monto. El monto del Crédito Extraordinario se establece, así:

INGRESOS EN SMMLV	MONTO DEL CRÉDITO EN SMMLV
Hasta (2) dos	Hasta (2) SMMVL
De más de (2) dos hasta (4) cuatro	Hasta (3) SMMVL
Más de (4) cuatro	Hasta (4) SMMVL

Plazo. El plazo máximo de amortización del crédito Extraordinario es de dieciocho (18) meses.

Garantías. Además de los requisitos básicos generales, para solicitar el Crédito Extraordinario, es necesario adjuntar la siguiente documentación:

- a. Formulario respectivo, debidamente diligenciado, incluyendo un (1) codeudor si es el caso,
- b. Fotocopias de las cédulas del deudor y del codeudor. si es el caso,
- c. Fotocopias del último desprendible de pago y/o de la mesada pensional del solicitante y del codeudor, si es el caso, y
- c. Letra de Cambio o Libranza.

6.2.1.3. PERFIL DEL DEUDOR.

El Perfil del deudor estará determinado por la capacidad de cumplimiento de las variables mencionadas en el numeral anterior. Tal cumplimiento será verificado por los comités de riesgo y de crédito y aprobado por la Junta Directiva, según la línea de crédito.

6.2.1.4. CRITERIOS MÍNIMOS.

FORAVI-UPTC establece los siguientes:



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

- Capacidad de pago determinada por los ingresos por salario o mesada pensional o trabajo independiente certificado.
- Solvencia económica evidenciada en la composición de los activos, los pasivos, patrimonio y contingencias.
- Tradición de Cumplimiento crediticio con el Fondo.

6.2.1.5. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA.

GARANTÍA NO IDÓNEA.

Garantía no idónea es aquella que se refiere a la firma del Asociado en un pagaré, como único instrumento de respaldo del crédito.

PARÁGRAFO. Todas las referencias que en el presente Manual se hagan al deudor, se deben entender igualmente realizadas al codeudor o codeudores que estén vinculados a la respectiva operación de crédito.

6.2.1.6. FUNCIONES DEL ÁREA DE CRÉDITO.

El área de crédito debe cumplir estrictamente con las siguientes funciones para el adecuado otorgamiento del crédito.

1. Asesoría
2. Entrega de documentación y requisitos
3. Recepción de documentación totalmente diligenciada, con firmas y huellas
4. Verificación de información en formato emitido por el FORAVI-UPTC
5. Análisis de documentación
6. Análisis de endeudamiento externo, comportamiento comercial, central de riesgos
7. Análisis de comportamiento de pago interno
8. Análisis de capacidad de pago en formato dispuesto por el FORAVI-UPTC
9. Análisis de garantías ofrecidas
10. Aprobación por parte del Comité de Crédito, registrada en el acta correspondiente.
11. Ratificación de los créditos por parte del Comité de Riesgo crediticio y aprobación de la Junta Directiva.
12. Firma de documentos y protocolo de información del crédito
13. Desembolso
14. Archivo de documentos según la lista de chequeo dispuesta



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

6.2.2. SEGUIMIENTO Y CONTROL.

El Comité de Riesgo, en una reunión mensual, implementará un monitoreo continuo a la exposición de riesgo de crédito, el cual le permitirá ajustar la calificación y la estimación del nivel de deterioro que se requiere para cubrir el riesgo, de las obligaciones crediticias, prestando atención especial a los créditos reestructurados; así mismo, evaluar y analizar las políticas y procedimientos aplicados del SARC.

6.2.2.1. PROCESO DE MONITOREO DE CARTERA.

-El Comité de Riesgo, en una reunión mensual, monitoreará el cumplimiento de las obligaciones crediticias, prestando atención especial a los créditos reestructurados.
-Los resultados del seguimiento serán presentados a la Junta Directiva con el fin de que ésta tome las decisiones pertinentes, de acuerdo con el manual de administración del riesgo crediticio y las comunique a los entes correspondientes para que procedan en consecuencia.

6.2.2.2. PROCESO DE EVALUACIÓN DE CARTERA.

FORAVI-UPTC realiza la evaluación de cartera semestral con el fin de 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, el Fondo ha establecido una periodicidad anual de actualización de la información de los Asociados, lo cual le permite tener una adecuada gestión del RC y cumplir con este proceso.

Con base en la evaluación, la Junta Directiva debe aplicar políticas para adelantar tanto los procesos de recalificación como los de deterioro a que haya lugar.

6.2.2.2.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

FORAVI-UPTC desarrolla una metodología para la evaluación de la cartera de créditos la cual contempla los siguientes criterios, sin perjuicio de considerar criterios adicionales que permitan identificar un mayor riesgo de acuerdo con el perfil de riesgo del Fondo y de su mercado objetivo.

- **Capacidad de pago.** FORAVI-UPTC actualiza y analiza la información del flujo de ingresos y egresos del deudor, así como la información comercial y financiera provenientes de otras fuentes.



1. Nombre del manual:

MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:

4. Dependencia Responsable:

5. Adscrita a:

- **Solvencia del deudor.** El Fondo actualiza y analiza, a través de variables como el nivel de endeudamiento, la calidad y composición de los activos, pasivos, patrimonio y contingencias del deudor.
- **Garantías.** FORAVI-UPTC actualiza y analiza su liquidez, idoneidad, valor y cobertura
- **Servicio de la deuda.** FORAVI-UPTC evalúa el cumplimiento de los términos pactados, es decir, la atención oportuna de todas las cuotas (capital e intereses) o cualquier pago anticipado que quiera efectuar el deudor en una fecha determinada.
- **Reestructuraciones.** El Fondo analiza el número de veces que el crédito ha sido reestructurado y la naturaleza de la misma.

6.2.2.2.2. PERIODICIDAD DE LA EVALUACIÓN DE CARTERA

FORAVI-UPTC realiza La evaluación de cartera en forma semestral, en los meses de mayo y noviembre y sus resultados se registran en los estados financieros de junio y diciembre.

6.2.2.2.3. PERMANENCIA DE LA RECALIFICACIÓN.

La evaluación de cartera en materia de recalificación de créditos en FORAVI-UPTC, aprobada por la Junta Directiva, permanece hasta el próximo proceso de evaluación de cartera; este plazo puede ser modificado si se evidencia un cambio en el nivel de riesgo que amerite su recalificación.

6.2.2.3. 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 Comité Administrador del Riesgo Crediticio, con el fin de que este comité los analice y presente a la Junta Directiva, las recomendaciones o medidas correctivas que se deben adoptar para una adecuada gestión del riesgo crediticio.

6.2.3. PROCESO DE RECUPERACIÓN.

Cuando haya necesidad de elevar un pliego de cargos por morosidad y el Asociado no dé respuesta justificada a dicho pliego, FORAVI-UPTC, estatutariamente, puede expulsar a dicho Asociado, previo cruce de cuentas entre los saldos del o de los créditos y el monto de los aportes y ahorros del asociado deudor.



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

Si surtido este proceso, queda algún saldo crediticio, éste deberá ser cancelado por el o los codeudores en partes iguales; de lo contrario, el representante legal iniciará el proceso de recuperación por vía administrativa o jurídica tanto al deudor principal como a los codeudores.

6.2.3.1. REESTRUCTURACIONES

Entiéndase por reestructuración de un crédito, la fórmula mediante la cual se modifica cualquiera de las condiciones inicialmente pactadas, con el fin de permitir al deudor el adecuado cumplimiento de su obligación.

El Asociado podrá solicitar una reestructuración de un crédito, que será estudiada por el Gerente, quien deberá establecer razonablemente que el mismo será recuperado bajo las nuevas condiciones, en concordancia con las políticas establecidas por la Junta Directiva, a quien informará en la siguiente reunión.

Para FORAVI-UPTC, las reestructuraciones deben ser un recurso excepcional para regularizar el comportamiento de la cartera de créditos y no pueden convertirse en una práctica generalizada.

Para las reestructuraciones, FORAVI-UPTC tiene en cuenta lo siguiente:

- a. Identifica y marca en el SICOF los créditos reestructurados.
- b. Conserva en la base de datos el número del crédito reestructurado para mantener su historial.
- c. FORAVI-UPTC, para los créditos reestructurados, les mantiene la calificación dependiendo del análisis de riesgo, de las condiciones financieras del deudor 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. FORAVI-UPTC, después de haber cumplido el requisito anterior, aplica la ley de arrastre, determina la calificación de los créditos de cada asociado y constituye los deterioros respectivos.
- e. El mejoramiento de la calificación de los créditos reestructurados en FORAVI-UPTC, se debe hacer en forma escalonada, es decir, una vez cumplido el requisito de calificación en el literal anterior se debe aplicar dos pagos consecutivos de 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.



1. Nombre del manual:

MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:

4. Dependencia Responsable:

5. Adscrita a:

- f. En FORAVI-UPTC, en el caso que el crédito presente 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. Efectuar un seguimiento permanente respecto del cumplimiento del acuerdo de reestructuración.
- h. En caso de existir garantía hipotecaria se debe hacer actualización del avalúo de las mismas, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el presente capítulo.
- i. 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, FORAVI-UPTC dejará de causar intereses sobre los créditos vigentes, pero podrá mantener la calificación que tuvieron dichos créditos en la fecha de inicio de las negociaciones.
- J. En el evento en que la negociación fracase los créditos se calificarán en categoría "E", crédito incobrable.

FORAVI-UPTC eliminará la condición de reestructurado cuando el deudor efectúe pagos regulares y efectivos a capital e intereses por un período ininterrumpido de 6 meses para crédito extraordinario, un (1) año para consumo en sus diferentes líneas.

6.2.3.2. NOVACIONES

Entiéndase por novación, la solicitud de aprobación de un nuevo crédito sin haber cancelado en su totalidad el anterior, en función de las necesidades o posibilidades del Asociado y la disponibilidad económica del Fondo.

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 y lo establecido en los reglamentos correspondientes. Para este caso, puede darse el cambio o no del codeudor del crédito novado.



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

6.3. MODELOS PARA ESTIMACIÓN O CUANTIFICACIÓN DE PÉRDIDAS ESPERADAS.

FORAVI-UPTC para cuantificar pérdida esperada, parte de la fórmula que, para este caso, sugiere la Super- Intendencia de Economía Solidaria, a saber: PÉRDIDA ESPERADA= [Probabilidad de incumplimiento] x [Valor expuesto del activo] x [Pérdida dado el incumplimiento].

Los componentes de la pérdida esperada se determinarán de acuerdo con los siguientes parámetros:

La probabilidad de incumplimiento: Corresponde a la probabilidad de que en un lapso de doce (12) meses los deudores incurran en incumplimiento.

Para este efecto, se entiende por incumplimiento el evento en el cual una operación de crédito cumple con alguna de las siguientes condiciones:

Créditos de consumo que se encuentren en mora mayor a 90 días

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.

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.

6.4. CONSTITUCIÓN DE DETERIOROS.

El objetivo de la constitución de los deterioros en FORAVI-UPTC es el de la estimación y el reconocimiento contable del nivel de pérdidas 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.



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

6.4.1. DETERIORO GENERAL.

El deterioro general se refiere a 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.

FORAVI-UPTC establece un deterioro general del 1% sobre el total de la cartera de créditos.

6.4.2. INDIVIDUAL

Sin perjuicio del reconocimiento del deterioro general a que se refiere el numeral anterior, el FORAVI-UPTC reconoce 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, según el modelo del **Anexo 1**, de la circular básica contable y financiera 022.

Así mismo, para estimar el deterioro individual, FORAVI-UPTC tiene en cuenta la calificación de mayor riesgo del deudor, considerando las diferentes calificaciones obtenidas, así: la calificación producto de la aplicación del modelo según aplique de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 2**, de la circular básica contable y financiera 022, será 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**.

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 ahorros de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 1**.

En el caso de los créditos de consumo a empleados otorgados en virtud de la relación laboral existente, FORAVI-UPTC califica las operaciones de acuerdo con



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

los parámetros establecidos en el **Anexo 1**. Para la modalidad de consumo se deberá tomar la PI correspondiente, expuesta en el **Anexo 2**.

6.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

FORAVI-UPTC establece para la administración y la gestión del riesgo de crédito, la siguiente estructura organizacional:

- Junta Directiva
- Gerente
- Comité de riesgos
- Comité de riesgo crediticio y de liquidez
- Comité de ahorro y crédito

6.5.1. RESPONSABILIDADES

FORAVI-UPTC establece las siguientes funciones para los entes responsables de la administración y gestión del riesgo de crédito.

6.5.1.1. JUNTA DIRECTIVA.

- Aprobar las políticas para la administración del riesgo de crédito, que incluye la definición de límites de exposición del riesgo de crédito teniendo en cuenta que deben estar alineados con el plan estratégico y el presupuesto, entre otros.
- Aprobar la estructura organizacional y tecnológica del SARC.
- Aprobar las metodologías y/o procedimientos utilizados para el otorgamiento, seguimiento y recuperación de la cartera.
- 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.
- Definir las instancias para la aprobación de créditos y los niveles de atribuciones para cada una de ellas.
- 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 106 de la Ley 795 de 2003.
- 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.
- Garantizar la asignación de recursos humanos, físicos, financieros y técnicos para el adecuado desarrollo del SARC.



1. Nombre del manual:

MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:

4. Dependencia Responsable:

5. Adscrita a:

- Evaluar las propuestas de mejora al SARC que le presente el representante legal o el comité de riesgos y pronunciarse expresamente sobre ellas.
- Exigir a la administración reporte trimestral sobre la situación del SARC del FORAVI-UPTC y pronunciarse al respecto.
- Pronunciarse y hacer seguimiento a los reportes periódicos de exposición al riesgo crediticio que presente el comité de riesgos del Fondo y los órganos de control, dejando constancia en las actas de las reuniones respectivas.
- 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, de lo cual dejará constancia en las actas de las reuniones respectivas.
- Efectuar un monitoreo periódico al cumplimiento de los lineamientos del SARC y a la gestión del comité de riesgo de crédito, dejando constancia de sus pronunciamientos en el acta de las reuniones respectivas.

6.5.1.2. DEL REPRESENTANTE LEGAL

- Establecer y garantizar el cumplimiento de las políticas de administración del riesgo de crédito definidas por la Junta Directiva y proponerle los cambios en las políticas y demás elementos del SARC, para su respectiva aprobación.
- Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, políticas para la administración del riesgo de crédito, propuestas de metodologías y procedimientos que se utilizarán en el proceso de otorgamiento, seguimiento y recuperación de la cartera de créditos.
- Realizar un seguimiento permanente al SARC, y al cumplimiento de las funciones del comité de riesgo de crédito y mantener informada a la Junta Directiva.
- Adoptar los correctivos que sean necesarios para mantener un adecuado SARC en el FORAVI-UPTC.
- Hacer seguimiento y pronunciarse respecto de los informes que sobre la gestión del comité riesgo de crédito presente el revisor fiscal.

6.5.1.3. DEL COMITÉ DE RIESGO DE CRÉDITO Y DE LIQUIDEZ.

- Proponer, a la Junta Directiva las políticas, límites de riesgo, metodologías y procedimientos del SARC, acorde con el riesgo de FORAVI-UPTC.



1. Nombre del manual:

MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:

4. Dependencia Responsable:

5. Adscrita a:

- Atender las recomendaciones de la Junta Directiva y del representante legal.
- Velar porque las instancias que participen en el proceso de crédito cumplan estrictamente las políticas, cupos y límites de crédito establecidos por la Junta Directiva y por las normas legales vigentes.
- Desarrollar las metodologías establecidas por el Fondo para el otorgamiento, seguimiento y recuperación de la cartera.
- Evaluar las metodologías y procedimientos utilizados en el otorgamiento, seguimiento y recuperación de la cartera y, si fuese necesario proponer modificaciones al respecto.
- Verificar el cálculo de los deterioros de cartera y velar porque se lleve a cabo su adecuado registro contable.
- Presentar, trimestralmente, informes y propuestas de mejora a los componentes del SARC sobre su gestión a la Junta Directiva.

6.5.1.4. DEL COMITÉ DE AHORRO Y CRÉDITO

- Verificar el cumplimiento estricto de los requisitos establecidos para el otorgamiento de las diferentes líneas de crédito.
- Verificar el cumplimiento de las variables establecidas para el otorgamiento de las diferentes líneas de crédito.
- Atender las recomendaciones del Comité de Riesgo de Crédito en pro de la minimización del riesgo.

6.6. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA.

FORAVI-UPTC dispone de la plataforma tecnológica y de sistemas necesarios para garantizar el funcionamiento eficiente y oportuno del SARC, así como para realizar un control adecuado de las políticas y demás elementos de éste. Lo anterior acorde con el tamaño, naturaleza, complejidad y volumen de las operaciones que realiza el FORAVI-UPTC.

6.7. DOCUMENTACIÓN.

Con el objeto de contar con elementos para el adecuado análisis de riesgo de crédito, FORAVI-UPTC mantiene los expedientes de crédito de los respectivos



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

deudores, así como las bases de datos utilizadas en el proceso de administración del riesgo crediticio p. ej., otorgamiento, seguimiento, control, monitoreo y cobranza etc.

FORAVI-UPTC ha sistematizado las etapas, los elementos y demás aspectos relacionados con el SARC, archivando los documentos y registros, lo que garantiza la integridad, oportunidad, trazabilidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida, la cual se mantendrá guardando las prescripciones legales en lo concerniente a la protección de datos personales.

En cumplimiento de lo anterior, FORAVI-UPTC ha establecido que la documentación debe:

- Contar con un respaldo físico o en medio magnético que garantice su reproducción exacta.
- Contar con requisitos de seguridad de forma tal que se permita su consulta sólo por los funcionarios autorizados.
- Contar con los criterios y procesos de manejo, guarda y conservación de la misma.

Adicionalmente, la documentación que soporta el SARC en FORAVI-UPTC contiene:

- El manual de políticas y procedimientos del SARC y sus anexos.
- Los documentos y registros que evidencien el funcionamiento oportuno, efectivo y eficiente del SARC.
- Los informes de la Junta Directiva, del representante legal, del comité de riesgos, del Comité de Control Social y del revisor fiscal.
- Las actas del Comité Riesgos, los informes a la Junta Directiva y al representante legal referente al Riesgo de Crédito.
- 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



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

contener el análisis que realizó el comité de ahorro y crédito y la Junta Directiva para la aprobación y reestructuraciones al crédito.

- FORAVI-UPTC conserva los documentos por un término de diez (10) años como lo establece el Código de Comercio. Una vez vencido el plazo de conservación exigido, FORAVI-UPTC podrá destruirlos siempre que por cualquier medio técnico adecuado se garantice su reproducción exacta.

El Fondo conservará la información cuantitativa y cualitativa que sirvió de base para el proceso de otorgamiento y el seguimiento de la cartera; esta información está a disposición de la Supersolidaria.

6.8. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN Y REPORTE

FORAVI-UPTC ha diseñado un sistema efectivo y oportuno de divulgación de información con reportes tanto internos como externos, que garantiza el funcionamiento de sus procesos, procedimientos y el cumplimiento de los requerimientos normativos. Esta divulgación de la información se hace en forma periódica y está disponible, cuando se requiera.

6.8.1. DIVULGACIÓN EN RELACIÓN CON LAS CENTRALES DE RIESGO

FORAVI-UPTC cuenta con mecanismos de información periódica (internet, páginas web, mensajes electrónicos, correos, carteleras, folletos, e información adjunta.) a los Asociados y deudores del Fondo 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.

6.8.2. INFORMACIÓN AL DEUDOR SOBRE CLASIFICACIÓN DE RIESGO

Dentro de los diez (10) días siguientes a la respectiva solicitud del Asociado, el FORAVI-UPTC deberá 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 el Fondo. En el momento en que se solicita u otorga el crédito, el Asociado debe ser ilustrado acerca de su derecho a obtener esta información.



1. Nombre del manual:

MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:

4. Dependencia Responsable:

5. Adscrita a:

6.8.3. REPORTES INTERNOS

El Comité de Riesgo elabora trimestralmente un reporte a la Junta Directiva y al Representante Legal donde da a conocer el perfil de riesgo de crédito que tiene el Fondo, la situación de la cartera colocada, el cumplimiento de las políticas, cupos, límites y demás elementos del SARC.

6.8.4. REPORTES EXTERNOS

En concordancia con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, FORAVI-UPTC suministra a los asociados que tengan crédito, la información pertinente para que conozcan las condiciones de su crédito y la estrategia de gestión de riesgo del mismo.

6.8.4.1. REPORTE DE DEUDORES REESTRUCTURADOS, NOVADOS O CASTIGADOS

FORAVI-UPTC debe informar a la Superintendencia sobre créditos y deudores reestructurados, novados y castigados, de acuerdo con las instrucciones y formatos que se definan para tal efecto.

6.9. ÓRGANOS DE CONTROL.

El Fondo, a través del Revisor Fiscal, adelantará periódicamente la revisión y evaluación del SARC y los informes producto de estas evaluaciones, se pondrán en conocimiento de la Junta Directiva.

La revisoría fiscal realizará auditorías que garanticen el cumplimiento de la totalidad de las disposiciones de este Manual, y de aquellas que lo modifiquen, complementen o adicione. Además, estas evaluaciones deben cubrir las operaciones que FORAVI-UPTC realice con sus Asociados y con sus proveedores.

El Revisor Fiscal u Órgano externo que requiera cualquier información del Fondo, deberá formular debidamente la solicitud ante la Gerencia, para que ésta ordene el suministro de la información pertinente.

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



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

adicionalmente, en el Informe que presente el Revisor Fiscal a la Asamblea General de Asociados, deberá expresar su opinión sobre la efectividad del SARC.

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

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

Este informe se presentará, al menos, dos (2) veces al año y se incluirá en los informes trimestrales que debe presentar la Revisoría Fiscal al corte del segundo y cuarto trimestre de cada año, y en él, se indicará cuáles fueron las pruebas aplicadas, los resultados alcanzados, las acciones seguidas y la respuesta del FORAVI-UPTC frente a sus observaciones, así como, las correcciones que en su real entender realizó la Administración.

7. REGLAS ADICIONALES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SARC

7.1. DISPOSICIONES COMUNES

- FORAVI-UPTC mantiene a la disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria, durante la vigencia de los créditos, la información que acredita y justifica los cambios de la calificación de un deudor a una de menor o mayor riesgo.
- Con el objeto de contar con elementos necesarios para el adecuado análisis de riesgo, FORAVI-UPTC mantiene 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.
- 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.
- En el expediente de los respectivos deudores o en algún otro mecanismo de consulta de información, el Fondo debe disponer de la información necesaria



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

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.

- En el expediente del deudor debe quedar soporte del análisis que realizó el FORAVI-UPTC para aprobar la reestructuración, novación o modificación de la obligación.
- 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.
- Se deben clasificar en la modalidad y categoría de riesgo (calificación) que corresponda a cada uno de los créditos.
- 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.

7.2. SISTEMA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

FORAVI-UPTC cuenta con un sistema que permite 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, con el objeto de facilitar el cumplimiento estricto del SARC

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.



1. Nombre del manual: MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO SARC
--

2. Número de Páginas:

3. Fecha de Emisión:	4. Dependencia Responsable:	5. Adscrita a:
----------------------	-----------------------------	----------------

FORAVI-UPTC, en su manual de funciones, ha determinado que el tesorero junto con el contador se encargue del permanente control y seguimiento de los aplicativos, 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 al Gerente y a la Junta Directiva para ser evaluadas.

7.3. SUPERVISIÓN POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

FORAVI-UPTC realiza las clasificaciones, calificaciones y reconocimiento del deterioro, para que la Superintendencia las revise, y ordene, si es el caso, las modificaciones.

8. APROBACIÓN:

El MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CRÉDITO, SARC, fue aprobado por la Junta Directiva de FORAVI-UPTC según consta en el Acta No. 014 de 10 de septiembre 2021, y rige a partir de su aprobación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial, el acuerdo o6 de acta 15 de octubre 9.

Para constancia firman:

DORIS PEDRAZA CANARIA.
Presidente

MARIA IMPERIO ARENA
Secretaria.