

SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO - SIAR

FONDO DE EMPLEADOS DE WSP
FEDEWSP

Contenido

INTRODUCCIÓN	4
CAPÍTULO I: PRINCIPIOS PARA LA GESTION INTEGRAL DE RIESGOS	4
1. Objetivos de la gestión integral de riesgos.....	4
2. Principios y reglas de conducta para la gestión de riesgos:	4
3. Políticas de capacitación y entrenamiento en la gestión de riesgos:	5
4. Cultura de manejo de los riesgos a nivel organizacional	5
5. Gestión Integral de los riesgos a los cuales está expuesta la organización:.....	5
6. Políticas de Información y Comunicación adecuadas	5
CAPÍTULO II: PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS EN LA GESTIÓN DE RIESGOS	6
1. Código de conducta.	6
2. Independencia y actitud proactiva hacia la gestión de los riesgos.....	9
3. Estructura organizacional	10
4. Autoridad y responsabilidad:	10
5. Políticas de personal y prácticas para el recurso humano	14
6. Herramientas de monitoreo y medición	15
CAPÍTULO III: RESPONSABILIDAD DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ALTA GERENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....	18
1. Gobierno corporativo	18
2. Identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos.....	19
3. Políticas, criterios y limites en la gestión de riesgos:.....	19
4. Definición e implementación de procesos críticos, con sus matrices de riesgo: 19	
5. Asignación de recursos para la gestión de riesgos	21
6. Control y seguimiento para la mitigación de riesgos.....	21
7. Comité de Riesgos	21
CAPÍTULO IV: REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....	23
1. Límites a las exposiciones por riesgo.....	23
2. Nuevos mercados y productos	24
CAPÍTULO V: RESPONSABILIDADES Y REPORTES DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....	24
1. Posiciones activas y pasivas expuestas a mayores riesgos:	24

2. Exposiciones por tipo de riesgo y área de negocio: En Fondo de empleados WSP- Fedewsp	24
3. Límites establecidos por tipo de riesgo y grado de utilización.....	26
4. Efecto de las exposiciones por tipo de riesgo sobre excedentes, patrimonio y el perfil de riesgo de la organización	27
5. Reportes de incumplimiento en los límites	27
6. Operaciones poco convencionales o por fuera de las condiciones normales.....	27
7. Operaciones con empresas o personas vinculadas a la entidad.....	28
CAPÍTULO VI: TIPO DE RIESGOS A GESTIONAR	28
1. Riesgo de crédito	28
2. Riesgo de liquidez	29
3. Riesgo de mercado.....	30
4. Riesgo operacional.....	30
5. Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.....	32
6. Interacción de riesgos:.....	34
CAPÍTULO VII: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	34
1. Segregación de funciones de acuerdo con las responsabilidades	34
2. Tamaño de la estructura:.....	35
3. Áreas funcionales.....	36
4. Autonomía e independencia entre áreas:.....	36
CAPÍTULO VIII: REGISTRO Y CIERRE DE OPERACIONES	36
1. Registro y soporte de operaciones:	36
2. Conservación de documentos:	37
3. Oportunidad del registro de operaciones, generación de informes y cumplimiento de normas contables.....	38
CAPÍTULO IX: AUDITORIA.....	39
CAPÍTULO X: DISPOSICIONES FINALES.....	40

INTRODUCCIÓN:

Conscientes de la importancia que tiene para las empresas del sector solidario la implementación de un sistema integral de gestión de riesgos que permita la identificación, análisis, evaluación, control y tratamiento de los riesgos a los cuales están expuestas estas entidades, hemos considerado necesario integrar en este documento los aspectos más importantes y relevantes a tener en cuenta en el desarrollo de las actividades de **Fondo de Empleados de WSP – Fedewsp** y como mitigar y controlar los riesgos a los que está expuesto el Fondo en el giro normal de sus negocios.

Una gestión Integral del riesgo consiste básicamente, en detectar oportunamente los diversos riesgos que pueden afectar a la empresa y de esta forma, generar estrategias que se anticipen a ellos, con el objetivo de evitar provisiones con cargo al resultado del negocio y contingencias que afecten el Patrimonio del Fondo.

Adicionalmente el crecimiento que ha tenido en los últimos años el sector solidario exige crear y afianzar una cultura de riesgo en las organizaciones solidarias que ofrezca tranquilidad a todos nuestros asociados y que fortalezca a las empresas para seguir desarrollando sus actividades en beneficio de los asociados y sus familias.

OBJETIVO

El presente documento Establece las políticas, lineamientos, instrucciones y procedimientos necesarios para la identificación, evaluación, control y monitoreo de los riesgos financieros y no financieros que puedan afectar la operación del Fondo de Empleados, garantizando una gestión integral que preserve su estabilidad, solidez y cumplimiento normativo.

ALCANCE

Este manual aplica a todas las áreas, procesos y actividades del Fondo de Empleados que puedan generar riesgos financieros y no financieros, incluyendo riesgos estratégicos, operativos, de cumplimiento y reputacionales.

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS Y POLÍTICAS PARA LA GESTION INTEGRAL DE RIESGOS

1. Objetivos de la gestión integral de riesgos:

Identificar, gestionar y controlar los riesgos inherentes al negocio, para evitar que se conviertan en pérdidas y afecten la solidez del Fondo.

2. Principios y reglas de conducta para la gestión de riesgos:

Fondo de Empleados de WSP - Fedewsp, ha manejado el código de conducta, el cual tiene como propósito enunciar los valores, principios y normas que

orientan la actuación de los directivos, miembros de los entes de control, asociados en general y funcionarios, dentro de los principios de transparencia, diligencia, lealtad, respeto, confidencialidad, buena fe y trabajo en equipo; para lograr una convivencia armónica y productiva en el largo plazo, entre los miembros que integran la entidad, incluyendo sus asociados, los proveedores y la competencia.

Este código de conducta no pretende ser exhaustivo en las situaciones que puede enfrentar un asociado, directivo, administrador o funcionario, por lo cual sus actuaciones deben estar regidas por los principios generales aquí expresados.

La inobservancia e incumplimiento del Código de Conducta acarreará sanciones descritas en el reglamento interno de trabajo.

3. Políticas de capacitación y entrenamiento en la gestión de riesgos:

La Junta Directiva y la Gerencia del Fondo tendrán bajo su responsabilidad la identificación de necesidades y la capacitación de funcionarios; se dará capacitación y entrenamiento dependiendo del rol que desempeñe cada funcionario en el Fondo. El área encargada de administrar y controlar todos los riesgos inherentes a la actividad del Fondo tendrá una capacitación especial y será la responsable de evidenciar qué áreas o funcionarios requieren refuerzos y entrenamiento adicional para desempeñar adecuadamente su función.

4. Cultura de manejo de los riesgos a nivel organizacional:

La Junta Directiva y la Gerencia del Fondo velarán porque todas las personas estén preparadas para identificar y visualizar riesgos en cada una de sus actividades, los riesgos que se identifiquen deben ser informados al área encargada de administrar y controlar riesgos para evaluarlos y determinar el grado de impacto a generar y como se puede mitigar.

5. Gestión Integral de los riesgos a los cuales está expuesta la organización:

En el Fondo la gestión integral de riesgos busca anticiparse a los hechos que se puedan presentar y generen riesgo; para mitigarlos, se implementarán estrategias que estén orientadas a volver estos riesgos una oportunidad, que ayude en el crecimiento del Fondo y en mejores resultados

6. Políticas de Información y Comunicación adecuadas

El objetivo principal es mejorar la comunicación interna y externa del Fondo a través de la comunicación suficiente, oportuna, clara y veraz, utilizando de forma eficiente los medios por los cuales es transmitida.

La política de Información y Comunicación consiste en orientar la forma y el desarrollo de los diferentes medios de comunicación para generar confianza y transparencia entre el Fondo y la población en general, así mismo perfeccionar la cultura y valores de la organización con el fin de mejorar la calidad de nuestros servicios.

- **La Información y Comunicación Interna** se refiere a la relación que establece el Fondo con sus colaboradores, la Junta Directiva y sus comités:
 - Comunicados
 - Informes
 - Reuniones y Comités de Riesgos.

Los medios de comunicación interna utilizados son: Correo electrónico, plataformas de videoconferencias, chat, celular, memorandos y mensajes a través de WhatsApp.

- **La Información y Comunicación Externa** se refiere a la relación que establece el Fondo con sus asociados y entes externos, se basa en canales de comunicación en donde se quiere dar a conocer, transmitir o divulgar información de interés para todos.
Los medios de comunicación externa utilizados son: Correo electrónico, página web, plataformas de videoconferencias, mensajes de texto, chat, celular, encuestas de satisfacción y mensajes a través de WhatsApp.

CAPÍTULO II: PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS EN LA GESTIÓN DE RIESGOS

1. Código de conducta.

a. Valores éticos organizacionales

- **Transparencia:** Promovemos al interior del Fondo la verdad en todas nuestras actuaciones; los asociados, directivos, administradores y demás funcionarios serán personas comprometidas con la verdad y dispuestas a comentar oportunamente cualquier hecho que pueda afectar el resultado del Fondo.
- **Diligencia:** En el Fondo tanto directivos como funcionarios trabajaremos con esmero y con suficiente cuidado, en busca de mejores resultados con un control adecuado del riesgo. Para lograrlo se aplicarán todos los procesos que se han definido y que están implementados para cada actividad que se desarrolla.
- **Lealtad:** Es un valor que permite que las personas guarden admiración y reconocimiento por el modo de actuar y lo realizado por el Fondo durante sus años de existencia, y actúen conforme a las normas y la filosofía de este.
- **Respeto:** El Fondo promueve que las personas puedan reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades de los demás y sus derechos. El respeto es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad.
- **Confidencialidad:** La información del Fondo será administrada por las personas que están autorizadas para hacerlo, no se podrá divulgar a terceras personas, documentos que son propios del Fondo.
- **Buena Fe:** Todos los integrantes del Fondo: Asociados, Directivos,

Administradores, Empleados, Proveedores y demás relacionados, actuarán con honradez y transparencia, siempre con la verdad y la exactitud en todos los temas o actos relacionados con el Fondo.

- **Trabajo en Equipo: En Fondo de Empleados de WSP – Fedewsp** todos los integrantes del equipo buscamos un mismo fin común y nuestras actuaciones y actividades estarán orientadas a alcanzarlo.
- b. **Acatamiento de normas y políticas:** Los asociados, directivos, administradores y funcionarios del Fondo deberán aplicar y acatar las normas establecidas por el Fondo en: Los estatutos, los reglamentos, el código de conducta y el código de buen gobierno corporativo; todo esto orientado a la protección de los valores corporativos, los recursos del Fondo y el cuidado del riesgo reputacional.
- c. **Manejo de conflictos de interés:** Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual, una persona en razón a 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.
- d. **Actuaciones prohibidas al personal:** En desarrollo de los anteriores enunciados, los asociados y funcionarios del Fondo deben abstenerse de:
 - Realizar con el Fondo, con sus órganos de administración y vigilancia, así como con la Gerencia y funcionarios, actos que tiendan a perjudicar al Fondo, a los demás asociados o a terceros.
 - Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con el Fondo.
 - Colocarse en situaciones en las cuales sus intereses personales entren en conflicto con sus relaciones con el Fondo.
 - Efectuar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio del Fondo.
 - Abusar del cargo o posición en el Fondo, para obtener beneficios para sí, o para con terceros en relación con el portafolio de servicios que preste el Fondo.
 - Realizar o interceder en cualquier negocio, fundamentándose en sentimientos de amistad o enemistad.
 - Participar en actos que atenten indebidamente contra la libre competencia, tales como descrédito de los competidores; pactos desleales, adquisición ilegítima de información reservada, entre otras.
 - Ser miembro de la Junta Directiva y a la vez de órganos de administración, empleado o asesor de otra entidad similar que compita con el Fondo.
 - Ser miembro del Comité de Control Social y a la vez ser socio o consocio, o tener negocios comunes con el Gerente o alguno de los demás ejecutivos del Fondo.
 - El Gerente no podrá participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con el Fondo, salvo autorización expresa de la Junta Directiva.

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

Fondo de Empleados de WSP – Fedewsp se reserva el derecho de determinar si una conducta constituye un conflicto real o aparente de intereses o es una conducta prohibida, independiente de que esté o no identificada específicamente como tal en este Código de Conducta, todas las actuaciones serán sancionadas por el reglamento interno de trabajo.

- e. **Manejo de las relaciones con terceros interesados:** Se deberán seguir los procesos de selección, contratación de proveedores y terceros que dispone el Fondo, en los que se procura obtener la mejor relación costo beneficio para el Fondo, a fin de garantizar la objetividad y eludir situaciones que puedan afectar la decisión de contratación. Es necesario para cualquier decisión a tomar contar con dos propuestas de proveedores diferentes.
- f. **Establecer prácticas de negocios aceptables:** En Fondo de Empleados de WSP - Fedewsp, se realizarán las actividades y negocios que están autorizados en los estatutos por mandato de la asamblea de asociados y la ley, no podrán realizarse actividades y negocios diferentes a los aprobados.
- g. **Manejo de incentivos al personal:** En Fondo de Empleados de WSP - Fedewsp, podrán existir planes de incentivos al personal, estos estarán orientados a reconocer el esfuerzo y la dedicación de los funcionarios en sus actividades, siempre y cuando las ejecuciones y los resultados esperados superen las metas mínimas requeridas que se definan.

2. Independencia y actitud proactiva hacia la gestión de los riesgos:

Los órganos de administración En Fondo de Empleados de WSP – Fedewsp gozan de total independencia, conforme a los estatutos, los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva quienes no podrán ser cónyuges entre sí, ni estar ligados por parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con el Gerente o Representante Legal, el Revisor Fiscal en ejercicio y quienes cumplan funciones de tesorería, contabilidad del Fondo y auditoría. Así mismo, no podrán ser miembros de la Junta Directiva quienes ejerzan o hayan ejercido dentro del año anterior a su designación un cargo directivo dentro de la Organización y/o quienes tengan litigio pendiente con la entidad. Se crearán diversos comités, integrados por miembros de Junta Directiva y personal de administración, dedicados a analizar, planear y ejecutar actividades propias del Fondo, mitigando de esta manera los riesgos inherentes al negocio.

- Adicional a esto, la Junta Directiva, debe definir el nivel de riesgo aceptado por cada riesgo en proporción al patrimonio del Fondo y comunicar estos niveles a toda la organización y en especial al área de riesgos.
- El patrimonio debe ser verificado periódicamente para evaluar los posibles riesgos y así tomar acciones correctivas para evitar pérdidas.
- La Junta Directiva, es responsable de la aprobación de las políticas de los diferentes riesgos, las cuales se deben revisar, actualizar y comunicar por los menos una vez al año.
- Con el lanzamiento de nuevos productos o nuevas actividades, la Junta Directiva, debe exigir a la gerencia información relevante para el

conocimiento y posterior la toma de decisiones, frente a estos eventos.

Los diferentes comités son los responsables de suministrar y sustentar dicha información.

- La Junta Directiva está en la obligación de brindar apoyo absoluto a la auditoría y revisoría fiscal, para que puedan actuar con libertad y así evalúen la efectividad de los diferentes sistemas de administración de riesgos.
- El responsable de la gestión de riesgos debe presentar en la reunión del comité de riesgos, un reporte de la situación de cada riesgo, los diferentes riesgos identificados y una evaluación integral de los resultados obtenidos de la gestión.

Debe presentar un informe trimestral con la evaluación integral de la solvencia y los probables eventos de riesgos que pueda tener el Fondo.

- En cabeza de la gerencia está la responsabilidad de que el Fondo tenga procedimientos de recopilación y suministro de la información acerca de la gestión del riesgo.
- La revisoría fiscal y la auditoría interna tendrán que presentar como mínimo dos veces al año al comité de riesgos, los hallazgos y la evaluación realizada a los diferentes sistemas de riesgo indicando las fortalezas y oportunidades de mejora de los estos. El informe tendrá que quedar en actas para su consulta.

3. Estructura organizacional:

La administración en **Fondo de Empleados de WSP – Fedewsp** será ejercida por la Asamblea General, la Junta Directiva y el Gerente. En la planta de cargos y en las disposiciones que regulan la estructura administrativa del Fondo de Empleados se establecerá la denominación de los funcionarios superiores y de los demás que sean necesarios para ejecutar las labores administrativas de la entidad, evitando los conflictos de intereses y separando cada una de las áreas. Los requisitos para la selección y nombramiento, las funciones y demás aspectos relativos a los cargos de estos funcionarios serán determinados en forma individual o en los respectivos reglamentos o manuales de funciones; los funcionarios deberán contar con el conocimiento y las habilidades apropiadas para el desempeño de dichos cargos.

4. Autoridad y responsabilidad:

En el Fondo de Empleados de WSP – Fedewsp la Asamblea General es el máximo órgano de gobierno del Fondo y está integrada por los asociados hábiles o por los delegados elegidos directamente por éstos, reunidos conforme a las prescripciones de los estatutos y de la ley. Sus funciones son las siguientes:

- Evaluar y controlar las actividades de los directores, los comités designados por la asamblea y el revisor fiscal.
- Examinar la situación de la Entidad, dentro de los límites que le impone la ley.
- Aprobar o improbar, en sus reuniones ordinarias, las cuentas, el balance y el estado de pérdidas y ganancias.
- Considerar y aprobar los informes de los administradores sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor Fiscal que ordena la Ley.
- Remover libremente cualquier empleado o funcionario del Fondo cuya designación le corresponda.
- Autorizar a los administradores cuando se lo soliciten previa presentación de la información pertinente, para participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia del Fondo o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
- Establecer las políticas de reconocimiento a los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, de las comisiones especiales conformadas por directivos o asociados y otorgar las directrices de esta materia a la Junta Directiva.
- Adoptar la decisión de entablar la acción social de responsabilidad contra los administradores, con una mayoría de la mitad más uno de los asociados hábiles y representados en la reunión. Existe acción social de responsabilidad contra los administradores del Fondo y podrá ser tomada por la Asamblea General, aunque no conste en el orden del día.

Los órganos de administración son: La **Junta Directiva** en su calidad de máximo órgano administrativo; su actividad se dirige a aprobar la estrategia general del Fondo y a alinear los planes de quienes gestionan el Fondo, con los intereses de todos los asociados y de la sociedad. Sus funciones son las siguientes:

- Ejercer, de acuerdo con la ley, todas las funciones que considere necesarias al desarrollo del objeto social del Fondo.
- Nombrar y remover al Gerente y su suplente.
- Establecer la planta de personal que considere necesaria, fijando remuneraciones y señalando funciones.
- Presentar a la Asamblea General un informe sobre la situación del Fondo, el balance del último ejercicio y el proyecto de distribución de utilidades.
- Decidir sobre las solicitudes de ingreso de nuevos asociados, de conformidad con las normas estatutarias y reglamentarias, función que podrá delegar en el Gerente.

- Declarar el retiro forzoso de los asociados que pierdan las calidades exigidas estatutariamente para serlo.
- Aceptar las renunciaciones voluntarias de los miembros de los órganos de administración y vigilancia.

En materia de Buen Gobierno le competen las siguientes funciones:

- Crear cuando lo juzgue conveniente otros cargos como asesores de la Junta Directiva, señalándoles sus funciones y remuneración.
- Aprobar y modificar el Código de Buen Gobierno presentado por el Gerente del Fondo, en el cual se compilen todas las normas, mecanismos y procedimientos exigidos por las disposiciones vigentes.
- Dar observancia de los códigos de ética, buen gobierno y demás normas internas y exigir su cumplimiento. Supervisar por los mecanismos desarrollados en el Código de Buen Gobierno, la actividad de los representantes legales y de los funcionarios del Fondo, con el fin de: Verificar que se esté atendiendo el interés de la sociedad; Se esté ejecutando el plan estratégico y la política de gestión. se cumpla con lo previsto en la ley, en los estatutos y en el Código de Buen Gobierno del Fondo.
- Adoptar a través del Código de Buen Gobierno, las medidas disciplinarias y legales que sean necesarias para sancionar a los representantes legales y funcionarios que incurran en conductas que contravengan lo dispuesto del párrafo anterior.
- Velar porque el Código de Buen Gobierno regule la prevención, manejo, divulgación y solución de las situaciones generadoras de conflictos de interés que puedan presentarse entre los asociados y los directores, los administradores o los funcionarios y entre los asociados.
- Diseñar y aprobar las políticas para la valoración, la administración y seguimiento de los principales riesgos, las políticas laborales (ingreso, retención, capacitación, promoción y retribución), la estructura organizacional y definir la escala salarial.
- Evaluar y pronunciarse sobre los informes y comunicaciones que presente la gerencia, el oficial de cumplimiento (si los hubiere), los diferentes comités, la revisoría fiscal, el Comité de Control Social y los asociados y adoptar las decisiones que correspondan.
- Velar porque se cumplan las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno que adopte el Fondo y establecer procedimientos que garanticen que los asociados puedan presentar sus reclamos sobre posibles violaciones al mencionado Código.

El Gerente y su suplente: Será el representante legal del mismo y como tal, el ejecutor y gestor de los negocios y asuntos sociales. Estará directamente subordinado y deberá oír y acatar el concepto de la Junta Directiva, cuando de conformidad con la ley y con los estatutos sea necesario, y en tal caso obrar de

acuerdo con ella. El Gerente tendrá un suplente que designe la Junta Directiva y que lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales o accidentales. Al fijar la remuneración del Gerente, la Junta Directiva tendrá en cuenta sus calidades, experiencia, responsabilidades, generación de valor agregado al Fondo y la situación financiera del Fondo. Sus funciones son las siguientes:

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

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

Presentar a la Junta Directiva las medidas específicas respecto del gobierno de la sociedad, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de los asociados, la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión.

- Asegurar el respeto de los derechos de los asociados
- Velar porque se suministre a los asociados información oportuna, completa y veraz sobre sus estados financieros y sobre su comportamiento empresarial y administrativo.
- Informar a la Junta Directiva o quien haga sus veces, sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
- Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, un Código de Buen Gobierno con todas las normas y mecanismos exigidos por la ley, los reglamentos, la Asamblea General de Asociados, los estatutos, y en general las mejores prácticas de buen gobierno corporativo. Este Código

se mantendrá permanentemente a disposición de los asociados para su consulta en las instalaciones del Fondo.

También es deber de los administradores del Fondo aprobar, comunicar, poner en práctica y supervisar:

- Límites precisos de autoridad y responsabilidades detallados en la descripción.
- Los coordinadores de área cuentan con la formación necesaria y son conscientes respecto a sus límites de autoridad detallados en la descripción.
- Fondo de Empleados de WSP - Fedewsp, establece un área encargada de administrar y gestionar los riegos a los cuales puede verse expuesto. Con el objetivo de identificarlos, medirlos, y controlar su impacto con un seguimiento constante a los mismos.
- En el sistema de administración de riesgo de crédito se establecen los límites máximos permitidos por deudor, las atribuciones y límites de aprobación por monto y cupo para la gerencia y la Junta Directiva como máximo ente para aprobar las operaciones.

5. Políticas de personal y prácticas para el recurso humano:

En Fondo de Empleados de WSP – Fedewsp la vinculación del personal se hará mediante el sistema de contratación a término indefinido, cada cargo tiene definido los requisitos mínimos en cuanto a experiencia y nivel de estudios.

Para la contratación de personal, se tendrá como procedimiento:

- Convocatoria.
- Entrevistas y pruebas.
- Estudio de seguridad.
- Evaluación de resultados.
- Exámenes médicos de ingreso para la persona seleccionada.
- Acreditación y legalización de documentos.
- Contratación

Para los cargos que se requieran de forma temporal para atender una actividad puntual, se hará la contratación a término fijo a través de una agencia de empleos acreditada y con experiencia en el mercado.

Adicionalmente se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Identificación del cargo
- b. Selección de participantes
- c. Entrevistas y pruebas

- d. Evaluación de resultados
- e. Exámenes médicos de ingreso para la persona seleccionada
- f. Acreditación y legalización de documentos
- g. Contratación
- h. Afiliación a seguridad social (Fondos de pensiones, EPS, Caja de compensación, ARL).

Todo nuevo empleado, recibe una inducción de los principales reglamentos, políticas, productos y servicios que tiene el Fondo. Adicional a la inducción propia del cargo que va a desempeñar en el Fondo.

Como plan de mejora y con el objetivo de mitigar la dependencia de personas especializadas establece programas de rotación de personal para que cuenten con una mayor experiencia y conocimiento en las diferentes áreas del Fondo.

El régimen sancionatorio está contemplado en el reglamento interno de trabajo del Fondo.

6. Herramientas de monitoreo y medición:

En el Fondo de Empleados de WSP - Fedewsp, se contará con las siguientes herramientas para un adecuado monitoreo y medición de los riesgos por parte del área encargada de realizar esta gestión:

i. Mandato:

El responsable de riesgos tendrá en cuenta en su actuar, los siguientes lineamientos:

- Objetivos claros y autoridad en toda la entidad para el desarrollo de su labor.
- Autoridad para desarrollar sus responsabilidades de forma independiente.
- Autoridad para acceder a la Junta Directiva sin ningún impedimento.
- Autoridad para reunirse con la Junta Directiva sin la presencia de la Gerencia de la entidad.
- Acceso a los registros, información y personal del Fondo.
- La obligación de emitir una opinión sobre la idoneidad y efectividad de los procesos de gestión de riesgos del Fondo y de sus exposiciones agregadas en comparación con los límites aprobados.
- La obligación de emitir una opinión sobre la exposición al riesgo y la idoneidad de su gestión para nuevos productos, líneas de negocio y/o mercados.
- Autoridad para hacer seguimiento de las medidas tomadas por la administración, en respuesta a los problemas identificados y a las recomendaciones efectuadas.

j. Estructura organizacional:

- El responsable de riesgos cuenta con la jerarquía y autoridad suficiente para el desarrollo efectivo de sus funciones.
- El responsable de riesgos tiene acceso directo al Gerente y a la Junta Directiva del Fondo o sus comités.
- La estructura organizacional para el desarrollo de la función de Gestión de Riesgos es idónea y consecuente con el tamaño y complejidad del negocio del Fondo.

k. Recursos:

- El responsable de riesgos identificará las herramientas requeridas para el monitoreo y medición, y definirá los lineamientos para su utilización, entre las cuales se encuentra el sistema SIFONE, principal aplicativo del Fondo; la información de funcionarios sobre operaciones específicas, información externa sobre situaciones que afecten el Fondo, y todo aquello que requiera para llevar a cabo sus responsabilidades.
- Calificación y competencias del personal. Acorde con las necesidades en la gestión de riesgos el responsable y la Gerencia definirán las competencias requeridas para cumplir con la función asignada.
- Programas de capacitación para mejorar las competencias del personal. El Fondo establece que anualmente el responsable de riesgos debe capacitarse y realizar capacitación a los demás funcionarios del Fondo.

h. Metodologías y practicas:

El responsable de riesgos en su gestión debe:

- Revisar y actualizar periódicamente los límites, las políticas y los procesos para la gestión de riesgos, teniendo en cuenta los cambios que se presenten en la industria y el grado de apetito de riesgo del Fondo.
- Determinar la idoneidad de los límites, prácticas y políticas de gestión de riesgos, dadas las actividades y riesgos del Fondo.
- Determinar el grado en el cual los límites, políticas y prácticas de gestión de riesgos están alineados con la estrategia y con las políticas y prácticas de la gestión de capital y liquidez.
- Determinar el grado en el cual los límites, prácticas y políticas de gestión de riesgos son documentados, comunicados y están integrados con las actividades del negocio del día a día.
- Monitorear las posiciones frente a los límites aprobados y hacer el seguimiento oportuno de las variaciones materiales que se presenten.
- Monitorear las tendencias e identificar los riesgos emergentes y responder efectivamente a eventos inesperados.
- Conocer los supuestos y metodologías que soportan los modelos de

medición y control de riesgos.

- Existe una política de administración de los modelos, sus supuestos, bases de datos, aplicativos informáticos y reportes que garantice su comprensión y transparencia.
- Política para la revisión técnica de los modelos con el fin de validar su efectividad y pertinencia frente a las políticas institucionales y condiciones de mercado.
- Política para la construcción, validación y puesta en marcha de modelos que incluya su posterior revisión y auditoría.
- Determinar la unidad de lenguaje y comprensión en el dialogo entre las áreas de negocio y la función de gestión de riesgos.

- **Reportes:**

El responsable de riesgos en su gestión debe:

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

I . Supervisión de la Gerencia y Junta Directiva:

Dentro de sus actividades se encuentran:

- La designación y/o remoción del jefe (responsable) de la función de Gestión de Riesgos.
- La definición de las funciones, responsabilidades y recursos para la gestión de riesgos.
- El establecimiento de las políticas, prácticas y límites para la gestión de las actividades y riesgos significativos, incluidos los escenarios utilizados en las pruebas de estrés.

- Llevar a cabo revisiones independientes de la función, incluyendo la comunicación de los resultados a la Junta Directiva (o sus comités) y a la Gerencia.

CAPÍTULO III: RESPONSABILIDAD DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ALTA GERENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

1. Gobierno corporativo:

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

2. Identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos:

En Fondo de Empleados de WSP – Fedewsp se tendrán plenamente identificados los riesgos a administrar y controlar, entendiendo que son situaciones conocidas que pueden ocurrir o no en un momento dado; en el caso de su ocurrencia afectarán el resultado del Fondo pues tendremos que provisionar con cargo al estado de excedentes en el ejercicio en el cual se presente el hecho. En la medición, el riesgo se evalúa mediante el análisis de los dos factores que los pueden originar, la magnitud de la pérdida y la probabilidad de que dicha pérdida llegue a ocurrir. El control y seguimiento permanente que se hará en el Fondo de los riesgos identificados brindará la información necesaria para gestionarlos y evitar que ocurran.

3. Políticas, criterios y limites en la gestión de riesgos:

En cada uno de los riesgos a administrar en **Fondo de Empleados de WSP – Fedewsp** se definirán las políticas, criterios y límites para gestionarlos; los tipos de riesgo a que se hace referencia son los descritos en el capítulo VI de este manual.

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

En **Fondo de Empleados de WSP – Fedewsp** se han considerado como procesos críticos los que se detallan a continuación, procesos y matrices de riesgo que forman parte del Sistema Integral de Administración de Riesgos SIAR, cada uno de ellos documentado y anexo al tipo de riesgo que aplique:

Procesos operativos y administrativos

- ✓ Convenios y proveedores
- ✓ Proceso de Afiliación
- ✓ Inclusión y Novedades de Pólizas
- ✓ Modificación de Aportes
- ✓ Convenios por Libranza
- ✓ Reportes a DataCrédito
- ✓ Envío de Documentos a Archivo Inactivo
- ✓ Gestión Documental
- ✓ Consecución y apertura de convenios y proveedores
- ✓ Conciliación convenios cine Colombia - teatro nacional - salitre mágico, otros.

Procesos contables y Financieros

- ✓ Aplicación de pagos y abonos
- ✓ Proceso de Desafiliación
- ✓ Cruce de Ahorros Vs Cartera
- ✓ Aplicación nominas patronal
- ✓ Cobro de Cartera Asociados
- ✓ Elaboración y Expedición de Certificados Asociados
- ✓ Generación y aplicación nomina Fondo de Empleados
- ✓ Conciliación bancaria
- ✓ Conciliación pólizas
- ✓ Causación cuentas por cobrar y cuentas por pagar
- ✓ Causación facturas proveedores
- ✓ Causación depreciación
- ✓ Causación de incentivo al ahorro permanente
- ✓ Causación fonda de liquidez
- ✓ Proceso cierre
- ✓ Reclasificación cuentas patronales vs transitoria de nomina
- ✓ Presentación, Causación y Pago de Impuestos (GMF, ICA, Retención en la Fuente)
- ✓ Causación provisiones varias
- ✓ Arqueo caja menor
- ✓ Gastos bancarios y cdts

Procesos de crédito

- ✓ Solicitud Crédito
- ✓ Validación Documental Crédito
- ✓ Estudio y Aprobación de Crédito
- ✓ Grabación y Desembolso de Créditos
- ✓ Calificación de Cartera
- ✓ Cobro de Cartera

Procesos Sarlaft

- ✓ Seguimiento y control en el proceso de Afiliación
- ✓ Seguimiento y control en el proceso Grabación y Desembolso de Créditos
- ✓ Estudio de seguridad para consecución y apertura de convenios y proveedores
- ✓ Reporte UIAF Lavado de Activos
- ✓ Actualización de listas restrictivas
- ✓ Seguimiento y control a la aplicación de pagos y abonos a productos
- ✓ actualización base de datos
- ✓ Actualizaciones listas restrictivas

5. Asignación de recursos para la gestión de riesgos

La Gerencia de **Fondo de Empleados de WSP - Fedewsp**, incluirá en el presupuesto anual del Fondo que se presenta a la junta Directiva, una partida presupuestal que incluya las necesidades de recursos y capacitación para gestionar y controlar adecuadamente los riesgos, estos recursos son: Humanos, físicos y tecnológicos.

6. Control y seguimiento para la mitigación de riesgos

En el control y seguimiento para mitigar los riesgos, **Fondo de Empleados de WSP – Fedewsp** contará con un área funcional que se dedicará a gestionar y controlar los distintos tipos de riesgo, desde esta unidad funcional se mantendrá un seguimiento permanente a las operaciones del Fondo y con base en ellas se

verificará de forma permanente que se estén cumpliendo las políticas y procedimientos establecidos, todo esto acompañado del uso de indicadores de gestión.

7. Comité de Riesgos

La Junta Directiva deberá crear y reglamentar el comité de riesgos; este comité debe ser conformado por un numero impar de miembros, uno de ellos debe pertenecer a la Junta directiva y será el presidente, otro de ellos debe ser el responsable de la gestión de riesgos. El análisis y resultado del comité debe ser presentado a la junta Directiva.

La principal función del comité de riesgos es servir de apoyo a la Junta Directiva, en el establecimiento de políticas, limites, metodologías y mecanismos para la mitigación de eventos de riesgos. Por tal razón tiene como responsabilidad lo siguiente:

- Métodos de identificación, medición, control y monitoreo de factores de riesgo.
- Niveles de exposición y límites que se deben cumplir
- Medidas correctivas
- Mecanismos de cobertura y mitigación.
- perfil y apetito de riesgo del Fondo.
- Asesorar a la Junta Directiva en los casos que lo requiera para toma de decisiones.
- Revisar las políticas del SIAR al menos una vez al año y proponer los ajustes correspondientes

CAPÍTULO IV: REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Las políticas aprobadas por la Junta Directiva, debe ser aplicadas y cumplidas al interior del Fondo y es responsabilidad de la gerencia su cumplimiento.

Para ello es necesario cobijar todos los riesgos tanto inherentes como residuales, implementando los elementos y etapas en los diferentes riesgos como los son: Liquidez, crédito, mercado, operativo y del avado de activos y financiación del terrorismo.

1. Límites a las exposiciones por riesgo

En **Fondo de Empleados de WSP – Fedewsp** se establecerán límites tanto a pérdidas máximas como a niveles máximos de exposición a los diferentes riesgos. Estos límites deben ser consistentes con la posición de patrimonio técnico del Fondo.

Aspectos por considerar:

Los límites se establecen de forma individual dependiendo del riesgo evaluado; todos los límites serán agregados, para conocer cuál es el riesgo global del Fondo.

Se deben establecer límites para exposiciones a riesgos de mercado, de liquidez, de crédito y de operación.

La validez de estos límites será revisada periódicamente para incorporar cambios en las condiciones del mercado o nuevas decisiones derivadas de los análisis de riesgo.

Se garantizará que todas las operaciones sean registradas oportunamente de modo que se pueda realizar un control efectivo del cumplimiento de los límites.

Los límites se divulgarán de forma oficial a los funcionarios encargados de las

actividades expuestas a riesgos, quienes deben cumplirlos como parte de sus funciones.

El control del cumplimiento de los límites se llevará a cabo por los funcionarios del área de riesgo del Fondo.

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

2. Nuevos mercados y productos

- a. **En Fondo de Empleados de WSP – Fedewsp** se realizará estudio de la viabilidad de los nuevos nichos de mercado y productos que considerarán la identificación de las diferentes clases de riesgo.
- b. El estudio de riesgo lo realizará el responsable del producto y el área de riesgo del Fondo.
- c. Los riesgos identificados y mecanismos de monitoreo serán documentados.
- d. Los límites establecidos por nicho de mercado y producto deben ser de conocimiento del responsable de estos.

CAPÍTULO V: RESPONSABILIDADES Y REPORTES DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

1. Posiciones activas y pasivas expuestas a mayores riesgos:

Con base en las operaciones que realiza el Fondo consideramos lo siguiente:

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

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

Tanto las posiciones activas como pasivas expuestas a mayor riesgo, tendrán su matriz de riesgo, la cual identifica los riesgos a los que estamos expuestos y define los límites y los mitigantes para cada uno. (Anexo Matriz de Riesgos).

2. Exposiciones por tipo de riesgo y área de negocio: En Fondo de Empleados de WSP - Fedewsp

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

Riesgo de crédito:

- Créditos otorgados sin el cubrimiento necesario por parte del deudor.
- Créditos aprobados sin las garantías mínimas requeridas.
- Información incompleta y/o errónea en el otorgamiento de crédito.
- Deterioro de la calidad crediticia del deudor.

- Morosidad en el pago del crédito.

Riego de Sarlaft:

- Recursos de dudosa procedencia.
- PEPs.
- Otorgamiento de créditos para financiar actividades LA/FT.
-

Riesgo de Operación:

- Utilización indebida de recursos.
- Partidas pendientes de identificar en Bancos.
- Pago errado desde las cuentas del Fondo.
- Transacciones con diferencias en su liquidación.
- Diferencias en liquidación de operaciones.
- Fallas en el cargue y generación de documentos de la operación, según tipo de línea.
- Cargar en el sistema variables diferentes a las aprobadas.
- Desembolso de créditos sin las garantías requeridas.
- Falta de información para ubicar al deudor de un crédito.
- Falta de seguimiento y control de cuentas por cobrar.
- Falta de seguimiento y control de convenios.
- Morosidad en el pago de las cuentas por cobrar.
- Falta de seguros que amparen los equipos de cómputo.
- Inconsistencias en el control de inventarios.
- No recaudar los ahorros acordados con el asociado.
- Diferencias en la liquidación de intereses.
- Fallas en la actualización de la tasa de interés.
- Diferencias en el pago de ahorros al asociado
- No reportar al corredor los bienes a asegurar de forma oportuna.
- No retirar los bienes asegurados de forma oportuna cuando el asociado lo solicite.
- Fallas en la conciliación de seguros.
- Demoras en el pago de las facturas presentadas por el Proveedor por bienes y servicios entregados al asociado.
- Demoras en el pago de las facturas presentadas por el Proveedor por bienes y servicios ofrecidos al Fondo.
- Declaración y pago de impuestos en fechas posteriores.
- Diferencias en la declaración y pago de impuestos.
- Omisiones en la declaración y pago de impuestos.

- Declaración y pago de impuestos y aportes en fechas posteriores.
- Diferencias en la declaración y pago de impuestos y en el pago de aportes.
- Omisiones en la declaración y pago de impuestos y en el pago de aportes.
- Partidas pendientes de pago o aplicación a obligaciones a cargo del asociado o ex asociados.
- Utilización de recursos del Fondo en actividades diferentes al fin específico.
- Diferencias en la causación y pago de derechos de los funcionarios.
- Partidas pendientes de pago o aplicación a obligaciones a cargo del asociado o ex asociados.
- Que se afecten las reservas y demás cuentas del patrimonio sin autorización de la asamblea.

Riego de Liquidez, SARL:

- Falta de liquidez para atender las operaciones del Fondo.

3. Límites establecidos por tipo de riesgo y grado de utilización.

Riesgo de crédito - SARC: Para este riesgo se considera que el límite máximo no puede superar el 35% del patrimonio técnico, su nivel de tolerancia es del 30% y el apetito del 5%; en el otorgamiento de crédito se establecen las garantías requeridas de la siguiente manera: se podrá otorgar un crédito hasta el 20% del patrimonio técnico cuando se cuente con una garantía idónea y hasta el 10% del patrimonio técnico en los casos de garantías no idóneas; es importante mencionar que, por tratarse de una cartera garantizada con libranzas, el nivel de exposición es muy bajo. Adicionalmente durante los años de existencia del Fondo, se ha evidenciado que la cartera es muy sana y que normalmente el 92% se ha calificado en “A”.

Riesgo de Liquidez - SARL: Para este riesgo se considera que el Fondo no debe asumir costos financieros que se utilicen para apalancar la operación superiores al 5% del patrimonio, su nivel de tolerancia es del 2% y el apetito del 0.5%; es importante mencionar que, por tratarse de una operación muy controlada y con un nivel óptimo de seguridad, el nivel de exposición es muy bajo. Adicionalmente durante los años de existencia del Fondo, se ha evidenciado que no se han registrado pérdidas producto de operaciones del Fondo.

Riesgo de Mercado - SARM: Durante los años de existencia del Fondo, las inversiones realizadas se han dispuesto en entidades financieras supervisadas por la Superintendencia Financiera de Colombia con

calificación AAA y en productos de bajo riesgo como lo son los CDTs evidenciado que no se han registrado pérdidas. Dentro del objeto social del Fondo no se consideran la negociación de títulos valor en el mercado secundario.

4. Efecto de las exposiciones por tipo de riesgo sobre excedentes, patrimonio y el perfil de riesgo de la organización

Con base en lo anterior, el Fondo, en conjunto reconoce una exposición máxima de riesgo del 44.5% de su patrimonio técnico, su tolerancia con una capacidad de hasta 35.5% del patrimonio técnico y un apetito desde el 6.0% del mismo.

5. Reportes de incumplimiento en los límites:

Para tener un control permanente del cumplimiento en los límites de riesgo, en **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP** se implementarán reportes mensuales que ofrezcan información útil y oportuna a la Administración del Fondo y su Junta Directiva para la toma de decisiones.

6. Operaciones poco convencionales o por fuera de las condiciones normales:

En **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP** no se considera la realización de operaciones poco convencionales o por fuera de las condiciones normales, siempre estarán regidas por los reglamentos y el estatuto del Fondo.

7. Operaciones con empresas o personas vinculadas a la entidad

En **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP** se reportarán mensualmente las operaciones con empresas o personas vinculadas en caso de tenerlas.

CAPÍTULO VI: TIPO DE RIESGOS A GESTIONAR

1. Riesgo de crédito:

El riesgo de crédito hace referencia a la probabilidad que una entidad incurra en pérdidas disminuyendo el valor de sus activos, como consecuencia de que sus deudores (Asociados), fallen en el cumplimiento oportuno o cumplan de manera deficiente los términos acordados en los contratos de crédito. Mediante Circular básica contable y financiera de la Superintendencia de la Economía Solidaria, se imparten instrucciones para la adecuada administración del riesgo de crédito, siendo deber de las organizaciones solidarias revisar periódicamente las etapas y elementos del SARC con el propósito de realizar los ajustes que se consideren convenientes para el 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.

En cumplimiento de lo anterior, **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP**, basándose en las pautas y normas del SARC (Sistema de administración del riesgo de crédito), adopta este documento que contiene los principios y criterios para mantener adecuadamente identificados, medidos, monitoreados y controlados los riesgos crediticios implícitos en los activos de crédito; incluyendo las políticas internas, mecanismos de evaluación y criterios de provisión.

Las directrices incluidas en este Manual, aprobadas por la Junta Directiva de **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP**, tienen como propósito estandarizar los criterios aplicables a la evaluación de los diferentes riesgos de crédito y así optimizar la calidad de la cartera de créditos. Se establecen las reglas que permitirán el cumplimiento de las funciones de quienes interactúan en el proceso de crédito.

Este manual es de obligatorio cumplimiento por todos y cada uno de los directivos, asociados y empleados de **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP**.

Las políticas y atribuciones de este Manual aplican para todas las operaciones y/o líneas de crédito de **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP**.

Corresponderá al funcionario de Riesgos revisar periódicamente estas disposiciones y adecuarlas a las circunstancias que impongan los acontecimientos en materia de prevención, así como supervisar la aplicación de las políticas.

Este Manual es de uso exclusivo de **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP**, por lo que su manejo es de carácter interno y confidencial.

2. Riesgo de liquidez:

En el desarrollo de sus operaciones las entidades están expuestas al riesgo de liquidez entendido este riesgo como la contingencia de no poder cumplir de manera plena y oportuna con las obligaciones de pago en las fechas correspondientes, debido a la insuficiencia de recursos líquidos. Con el fin de evitar esta situación la Superintendencia de la Economía Solidaria mediante Circular Básica Contable del 28 de diciembre de 2020 y las demás Circulares Externas que reglamentan y definen el tratamiento del riesgo de liquidez, considera necesario que aquellos tipos de entidades que se hallan más expuestos a dicho riesgo desarrollen e implementen un Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez (SARL), que les permita identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente este riesgo. Dicho sistema deberá

permitir a tales entidades adoptar decisiones oportunas para la adecuada mitigación del riesgo.

FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP, busca a través del presente documento establecer los parámetros mínimos que se deben tener en cuenta para el diseño, adopción e implementación del SARL, mediante el cual se busca una efectiva gestión del riesgo de liquidez.

El SARL también debe estar alineado e integrado con el gobierno corporativo de **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP**, esta conexión demanda no solo la formulación de una política de riesgo corporativa, sino también la aprobación de una estructura adecuada, tanto tecnológica como humana para la gestión y control del riesgo, dado que las políticas de riesgo de liquidez son en esencia el marco de acción sobre el cual opera el Fondo en el desarrollo de sus actividades. Este manual debe ser socializado al interior de toda la organización y de obligatorio cumplimiento por todos y cada uno de los directivos, asociados y empleados de **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP**.

Este Manual es de uso exclusivo de **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP**, por lo que su manejo es de carácter interno y confidencial.

3. Riesgo de mercado:

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

- a. **Riesgo en tasas de interés, por operaciones con asociados:** En **Fondo de Empleados de WSP - Fedewsp**, para el manejo de las operaciones activas de crédito se utiliza como tasa de referencia la DTF. A esta tasa de referencia se le adicionan algunos puntos, dependiendo del plazo del crédito. Esta medida hace que se minimice el efecto por cambio en las tasas de intereses, pues existe un menor costo para el asociado en tasas a la baja y un mayor ingreso para el Fondo en tasas al alza. Al revisar el pasivo podemos mencionar que los intereses que se reconocen por los ahorros del asociado están directamente relacionados con el ingreso que se genere.

Riesgo en tasas de intereses por administración de portafolios:
En Fondo de Empleados de WSP – Fedewsp se administra un portafolio de inversión que corresponde al requerido necesario para atender las necesidades puntuales de liquidez y los recursos vista que se generan en el trámite normal de las operaciones; por política estos recursos se mantienen en inversiones muy seguras y de alta liquidez, con el propósito de poderlas liquidar en el evento en que se visualicen cambios importantes en los precios que las puedan afectar.

4. Riesgo operacional:

En el desarrollo de sus operaciones **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP – FEDEWSP** está expuesto a incurrir en el Riesgo Operativo, el cual se traduce en la posibilidad de generar pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura, o por la ocurrencia de acontecimientos externos, incluyendo el riesgo legal asociado a tales factores.

Con el fin de evitar esta situación la Superintendencia de la Economía Solidaria Mediante Circular básica contable y financiera de la Superintendencia de la Economía Solidaria del 28 de diciembre de 2020, considera necesario que las entidades vigiladas desarrollen e implementen un Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO), que les permita identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente este riesgo. Dicho sistema deberá permitir a tales entidades adoptar decisiones oportunas para la adecuada mitigación del riesgo.

Por lo anterior, FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP, busca a través del presente documento establecer los parámetros mínimos que se deben tener en cuenta para el diseño, adopción e implementación del SARO, mediante el cual se busca la efectiva gestión del riesgo de sus operaciones.

- a. **Riesgo de infraestructura física:** Son todos aquellos eventos que impiden el acceso o el correcto desempeño de las actividades ordinarias del Fondo, dados por daños, eventos de fuerza mayor, asonadas, robos, entre otros. Que **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP**, debe establecer medidas de seguridad y planes de contingencia para prevenir y mitigar su impacto.
- b. **Riesgo de tecnología:** Son todas las pérdidas generadas por daños o fallas en los sistemas tecnológicos, que pueden conllevar a paralizar la prestación del servicio y afectar el estado de resultados. **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP**, establecerá mantenimiento preventivo a todo su sistema; junto con planes de contingencia para garantizar el óptimo funcionamiento.

c. **Riesgo de acontecimientos externos (BCP):** Son todos los eventos externos que afecten directa o indirectamente a **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP**.

d. **Riesgo de personas:** Este riesgo se divide en varios sub - riesgos, algunos causados de forma premedita o de forma intencional que afectan al Fondo y su estado de resultados.

a. Fraude Interno

Son los actos que buscan aprovecharse o realizar desfalcos de recursos a la organización, ejecutados de manera intencionada por uno o más funcionarios del Fondo.

b. Fraude Externo

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

c. Relaciones laborales

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

d. Ejecución y administración de procesos

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

5. Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo:

El manual de riesgo para la administración del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo establece las políticas y los procedimientos que se deben aplicar con el fin de prevenir que los servicios prestados por **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP** se no vean afectados con recursos que provengan de actividades ilícitas o que ayuden a financiar el terrorismo.

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

Los objetivos que se persiguen con el Manual son los siguientes:

- Dar cumplimiento a las políticas generales de control de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo LA/FT enunciadas en el Código de

Ética SARLAFT.

- Cumplir las disposiciones legales y normas vigentes en la República de Colombia, en relación con el LA/FT. De igual manera cumplir con las buenas prácticas de organismos internacionales aplicables al LA/FT
- Adoptar medidas de control para evitar ser utilizados como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes, provenientes de actividades delictivas o destinadas para su financiación, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados a las mismas.
- Conocer las actividades de cada asociado y ser selectivo en función de los intereses del **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP**.
- Facilitar a los funcionarios de **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP** la identificación oportuna de señales de alerta u operaciones inusuales y sospechosas.
- Prevenir que los servicios de **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP** sean utilizados por personas cuyas fuentes de fondos puedan involucrar o procedan de actividades ilícitas, de acuerdo con las Leyes establecidas.
- Proteger en todo momento el buen nombre y reputación de la entidad **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP**, así como la reputación de todo su personal y de los buenos asociados de la organización.

Para lograr lo anterior se debe dar cumplimiento a las normas enunciadas en el presente manual en concordancia con las políticas señaladas en el Código de Ética SARLAFT.

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

Como toda política y procedimiento, corresponderá al Oficial de Cumplimiento respectivo revisar periódicamente estas disposiciones y adecuarlas a las circunstancias que impongan los acontecimientos en materia de la prevención de LA/FT. La utilidad de este manual será mayor en la medida en que las políticas y los procedimientos que incorpora se encuentren actualizados y que los mismos se cumplan. De igual manera, corresponderá al Oficial de Cumplimiento respectivo, supervisar la aplicación de estas políticas y procedimientos y proceder a la actualización oportuna de este documento.

Los miembros de la Junta Directiva, la Gerencia y todo el personal de **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP**, reconocen el compromiso ético, moral y profesional que les corresponde en la prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo. En tal sentido es necesario tener un

entendimiento de las actividades de los asociados con el objeto de evitar que utilicen la organización para fines ilícitos.

Es deber de todos los funcionarios de **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP** respetar y cumplir las disposiciones del manual, para que haya una efectiva gestión de la entidad que salvaguarde los intereses de todos los involucrados con su funcionamiento.

Los conceptos y normas que se detallan en este documento son de estricto cumplimiento por cada uno de los empleados de **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP**, por lo que se encuentran estrechamente ligados al Código de Ética SARLAFT.

Para lograr lo anterior se reafirma la política de “CONOCIMIENTO DEL ASOCIADO” y los procedimientos diseñados para las tareas relacionadas con la atención al cliente que requieren los servicios financieros que brinda **Fondo de Empleados de WSP - Fedewsp**.

En el desarrollo de este documento se han revisado las prácticas actuales de **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP** y se han incorporado nuevos elementos orientados a posibilitar una eficiente actuación de **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP** en el marco normativa y conocimientos disponibles relacionados con el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo.

6. Interacción de riesgos:

Se tendrá un monitoreo permanente de los diferentes riesgos, cualquiera que presente un evento especial, podrá afectar el buen desempeño del Fondo y puede generar un impacto directo en los resultados y en el patrimonio de **Fondo de Empleados de WSP - Fedewsp**.

CAPÍTULO VII: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1. Segregación de funciones de acuerdo con las responsabilidades:

En **Fondo de Empleados de WSP – Fedewsp** existe una adecuada segregación de funciones, el Fondo cuenta con las siguientes áreas funcionales: Gerencia, Área Administrativa y Operativa, Área Contable y Financiera, Coordinación de riesgo y Área de Control.

Gerencia: Su actividad está orientada a desarrollar el plan estratégico del Fondo y a ejecutar todas las labores descritas en los estatutos del Fondo, en su condición de Representante legal.

Área Administrativa y Operativa: Su actividad está orientada a las labores administrativas y operativas del Fondo. (**manual de funciones**)

Área Contable y Financiera: Su actividad está orientada a las labores contables y financieras. (**manual de funciones**)

Coordinación de Riesgo: Su actividad está orientada a las labores de seguimiento y control de los riesgos a que está expuesto el Fondo en el desarrollo de su objeto social. (**manual de funciones**)

Área de Control: Su actividad está orientada a las labores de control, es un Staff de la Junta Directiva y del Gerente del Fondo en la identificación de oportunidades de mejora y detección de fallas de control interno, que pueden afectar el buen desempeño del Fondo y generar pérdidas económicas.

Junta Directiva: es responsable de aprobar, supervisar y garantizar la implementación efectiva del Sistema de Administración de Riesgos (SIAR), asegurando que este se encuentre alineado con la estrategia, los objetivos institucionales y la normativa aplicable.

2. Tamaño de la estructura:

Fondo de Empleados de WSP – Fedewsp cuenta con dos funcionarios con contrato a término indefinido. La estructura organizacional es la siguiente



3. Áreas funcionales:

Las áreas funcionales son: Administración y Operación, Contabilidad y Finanzas, y Riesgos.

4. Autonomía e independencia entre áreas:

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

CAPÍTULO VIII: REGISTRO Y CIERRE DE OPERACIONES

1. Registro y soporte de operaciones:

El área contable es la encargada de registrar todas las operaciones económicas y de controlar las cuentas contables que hacen parte de los Estados Financieros de Fondo de Empleados de WSP - Fedewsp, donde se evidencia que todos los registros son justificables por medio de soportes o documentos pertinentes a la operación; estas operaciones se ven reflejadas en las conciliaciones diseñadas para cada producto o cuenta. Además, se tienen en medio físico o en medio magnético los siguientes soportes:

- Recibos de Consignación Bancaria
- Factura de Compraventa – Pago de Convenios o proveedores
- Comprobantes de egreso – Transferencias
- Libranzas
- Reembolso Caja Menor
- Notas Contables
- Impuestos
- Demás documentos de origen interno o externo que soporten los hechos económicos.

2. Conservación de documentos:

En general, toda la documentación recibida y tratada por **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP - FEDEWSP**, será custodiada de acuerdo la política de tratamiento de datos personales y a la Ley Estatutaria 1581 de 2012. El Fondo tendrá como mínimo la información financiera y de los demás departamentos (administrativo y riesgos) de los últimos 5 años en su custodia

- a. **Conservación física de documentos:** De acuerdo con la política de uso óptimo de los recursos físicos, financieros y humanos, los documentos que maneja a diario **FONDO DE EMPLEADOS DE WSP – FEDEWSP** en su operación son tratados de una forma segura y entregados en custodia a un tercero, en manejo de custodia, archivo y el cual cuenta con todas las medidas de seguridad requeridas para su custodia y reproducción.

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

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

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

Informes Externos

- Transmisión Información Financiera a la Supersolidaria donde se presenta:
- Asociados, Empleados y Deudores por Venta de Bienes y Servicios
- Catálogo de Cuentas
- Información Estadística
- Conceptos Financieros para el cálculo de Solvencia.
- Evaluación riesgo de Liquidez
- Informe Órganos Dirección y Control.
- Informa Individual de Aportes o Contribuciones.
- Relación Propiedad Planta y Equipo.
- Informe Individual de las Captaciones
- Informe individual de Cartera de Crédito.
- Relación de Inversiones
- Informe Cuentas por Pagar
- Informe Deudores Patronales
- Ingresos Recibidos para Terceros
- Fondo de Liquidez
- Sistema de Pago o Pasarelas de pago
- Cualquier otro informe que la Superintendencia de la Economía Solidaria exija presentar.

Informes Internos

- Informe Junta Directiva
- Informe Riesgo de Liquidez
- Informe de cartera
- IRL – Índice de Riesgo de Liquidez
- Cualquier otro informe que requiera la administración.

Todas la operaciones e informes se realizan bajo las normas establecidas por los entes de control, ya sean circulares, leyes, decretos, resoluciones, circulares u otras normas de aplicabilidad al Fondo. Cada vez que los entes de control se pronuncian se realiza un estudio del impacto que puede tener en la operación del Fondo, y se buscan las diferentes alternativas para cumplir con lo establecido, garantizando el cumplimiento de las mismas.

CAPÍTULO IX: AUDITORIA

La auditoría de riesgos tiene como primordial objetivo evaluar que la política y acciones definidas en la gestión del riesgo aseguren la administración apropiada de los riesgos del Fondo y la operatividad del Sistema de Control Interno.

Como objetivos específicos considera los siguientes:

- Verificar el cumplimiento de políticas internas y normas que regulen la gestión de riesgos de la entidad
- Verificar la definición y cumplimiento de los límites establecidos por la Junta Directiva.
- Verificar la conciliación y cierre de operaciones.
- Revisar que los riesgos identificados dispongan de controles y que éstos sean efectivos.
- Evaluar la integridad de la información financiera, así como su adecuación a la normativa vigente.
- Evaluar la oportunidad, relevancia consistencia y confiabilidad de los reportes internos y externos.
- Evaluar la calidad de la documentación de los procesos y de las operaciones
- Verificar la segregación de funciones entre las áreas comerciales, las encargadas de la gestión de riesgos y las operativas.
- Verificar la realización de operaciones con empresas o personas vinculadas a la organización solidaria.
- Evaluar la recuperabilidad de los riesgos.

- Recomendar mejoras de los controles y realizar seguimiento a su implementación.
- Sugerir correctivos y ajustes necesarios para el manejo efectivo de los riesgos.

La auditoría con periodicidad anual realizará una revisión y evaluación de la gestión de riesgos en cada uno de los principales procesos y áreas del Fondo.

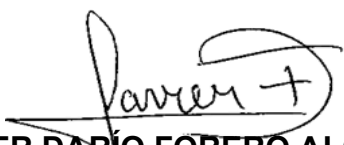
CAPÍTULO X: DISPOSICIONES FINALES

El Fondo debe mantener en todo momento y a disposición de la Superintendencia de Economía Solidaria los siguientes documentos:

- Código de Buen gobierno y código de ética.
- Actas de Junta Directiva correspondientes a la gestión de riesgos.
- Actas del comité de riesgos
- Los manuales de cada uno de los riesgos
- Manuales de procedimientos implementados para la gestión de riesgos
- Metodologías de medición de riesgos utilizadas.
- Manuales de las aplicaciones informáticas empleadas.
- Los reportes periódicos a la alta gerencia y la Junta Directiva.
- Los reportes elaborados por el área gestión de riesgos sobre el cumplimiento de límites y los niveles de exposición a los diferentes riesgos.
- Reportes a los órganos de control y vigilancia.

El presente Manual de Sistema Integral De Administración del Riesgo - SIAR fue autorizado por la Junta Directiva el 25 de agosto de 2026. El presente reglamento emperezará a regir a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva y la respectiva divulgación a los asociados.

Para constancia se firma en Bogotá, a los 25 días del mes de agosto de 2026.



JAVIER DARIO FORERO ALCALÁ
Presidente



JACKELINE RODRIGUEZ
Secretaria