

| <b>PROCEDIMIENTO</b>  |                          |                    |
|---|--------------------------|--------------------|
| <b>Proceso - subproceso:</b> GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN | <b>Página:</b> 1 de 5    |                    |
| <b>Procedimiento:</b> Cobro de intereses, conciliación y redención de títulos         | <b>Código:</b> MPFF0706P | <b>Versión:</b> 02 |

### Objetivo

Verificar el correcto y oportuno abono de rendimientos y capital de los vencimientos de los Títulos Valores de propiedad de la Empresa, administrados y custodiados por el Depósito Centralizado de Valores, con el fin de asegurar los ingresos financieros correspondientes al derecho adquirido.

### Alcance

El procedimiento inicia con la generación de los reportes de vencimientos de los títulos de renta fija, establece el valor de los derechos patrimoniales y efectúa los registros contables, y finaliza con la conciliación de los títulos.

### Términos y definiciones

**CUENTA DE ADMINISTRACIÓN VALORES:** Cuenta bancaria corriente o de ahorros registrada por la Dirección de Tesorería ante el Depósito de valores, para el abono de los derechos patrimoniales.

**DEPÓSITO DE VALORES:** Depósito Centralizado de Valores de Colombia Deceval, es una entidad que recibe para su custodia los títulos inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores, para que mediante un sistema computarizado de alta seguridad custodiarlos y administrarlos eliminando el riesgo de su manejo físico en transferencias de propiedad, registros, pagos de intereses, etc. Es responsable de realizar el cálculo, y gestionar el cobro y abono oportuno y veraz de los derechos patrimoniales de un titular.

**DERECHOS PATRIMONIALES:** Denominados redenciones o vencimientos, corresponde al valor a favor de la Empresa por concepto de vencimiento de capital, intereses o dividendos generados por un activo financiero.

**REPORTE DE COBRO DE DERECHOS PATRIMONIALES:** Archivo electrónico que contiene la información de vencimientos generado en el Aplicativo del Depósito de valores.

**REPORTE DE VENCIMIENTO:** Documento generado desde el Sistema de Registro y valoración de Inversiones, y que contiene la relación de los títulos, y los valores estimados para el cobro de derechos patrimoniales a redimir en un periodo de tiempo dado.

**SISTEMA DE CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN VALORES:** Software provisto por el Depósito de Valores, que permite registrar los títulos valores, validar las características faciales, realizar el cumplimiento la entrega y/o recepción de activos, y calcular los derechos patrimoniales de los mismos, entre otros. Su manejo se realiza conforme a lo establecido en su Manual Operativo. Permite entre otras funciones listar los valores custodiados, los derechos patrimoniales calculados y abonados, a una fecha determinada.

**SISTEMA DE REGISTRO Y VALORACIÓN:** Software con que cuenta la Empresa para validar el cálculo de derechos patrimoniales, en el que se registran los títulos valores del portafolio de inversiones.

|  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> Alexa Cetina / Fabio Torres / Leyder A. Camero B.      | <b>Revisó:</b> Alexandra Rodríguez Enríquez / Oscar Javier Molano | <b>F. Revisión:</b> 16/06/2020   |
| <b>Responsable del Procedimiento:</b> Director Financiero de Tesorería | <b>Aprobó:</b> Alexandra Rodríguez Enríquez                       | <b>F. Aprobación:</b> 18/06/2020 |

| <b>PROCEDIMIENTO</b>  |                          |                    |
|---|--------------------------|--------------------|
| <b>Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN</b> | <b>Página:</b> 2 de 5    |                    |
| <b>Procedimiento:</b> Cobro de intereses, conciliación y redención de títulos         | <b>Código:</b> MPFF0706P | <b>Versión:</b> 02 |

### Normatividad

1. Decreto 1797 de 2008. "Por el cual se regula, para efectos tributarios, el régimen de las Cámaras de Riesgo Central de Contraparte y de algunas operaciones sobre derivados.". Ministerio del Interior y de Justicia.
2. Decreto 1525 de 2008. "Por el cual se dictan normas relacionadas con la inversión de los recursos de las entidades estatales del orden nacional y territorial". Presidencia de la República.
3. Decreto 558 de 1999. "Por el cual se reglamenta parcialmente el Estatuto Tributario y se dictan otras disposiciones". Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Decreto 700 de 1997. "Por el cual se reglamenta parcialmente el Estatuto Tributario y se dictan otras disposiciones.". Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
5. Circular Externa 062 de 2006. "Instrucciones para la reversión de las inversiones patrimoniales en empresas no societarias" Contaduría General de la Nación.
6. Circular Externa 100 de 1995. "Por la cual se define la Circular Básica Contable y Financiera". Superintendencia Bancaria, modificada por la Circular Externa 030 de 2009. "Por la cual se definen las Instrucciones para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de la Información Financiera con fines de Supervisión de los portafolios de terceros, los negocios fiduciarios y cualquier otro recurso administrado por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia - SFC." Superintendencia Financiera de Colombia.
7. Resolución 0924 del 28 de noviembre de 2011, emitida por la EAAB. Por medio de la cual se modifica la Resolución 1314 del 28 de diciembre de 2007 de la EAAB y se dictan otras disposiciones. Por la cual se establecen los principios y políticas de la administración de los portafolios administrados por la Empresa.
8. Resolución 0687 de 2007, emitida por la EAAB y sus modificaciones. Por medio de la cual se establece, las funciones y objetivos del Comité de Inversiones.

### Políticas Generales y de Operación

1. El responsable del procedimiento es el Director Financiero de Tesorería, quien garantiza su mejoramiento continuo y autoriza cualquier cambio que se realice sobre este.
2. La EAAB ESP utilizará el servicio de administración de valores de un depósito centralizado de valores.
3. La Empresa asegurará que, dentro del objeto y alcance del servicio, del depósito de valores se incluya la obligación del administrador, de cobrar oportuna y verazmente los derechos patrimoniales de las inversiones de la Empresa, liquidados según la normatividad definida por la Superintendencia Financiera y los abone en la cuenta que se defina.
4. La liquidación y abono de valores por parte del Administrador de valores se valida en la Empresa con la información del Sistema de Registro y Valoración.
5. Los funcionarios que realicen actividades de "back office" no realizarán actividades de "front office" con excepción del Director Financiero de Tesorería como responsable y líder de la Dirección de Tesorería.
6. La Dirección de Tesorería exigirá al Depósito de valores la correcta liquidación del cobro de derechos, en marco de lo definido en el Contrato de Depósito, Manual de Operaciones, Normatividad de la Superintendencia Financiera y los parámetros tributarios a lugar.
7. La Dirección Análisis de Riesgos Financieros, tendrá acceso permanente de forma directa al sistema de

|  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> Alexa Cetina / Fabio Torres / Leyder A. Camero B.      | <b>Revisó:</b> Alexandra Rodríguez Enríquez / Oscar Javier Molano | <b>F. Revisión:</b> 16/06/2020   |
| <b>Responsable del Procedimiento:</b> Director Financiero de Tesorería | <b>Aprobó:</b> Alexandra Rodríguez Enríquez                       | <b>F. Aprobación:</b> 18/06/2020 |

| <b>PROCEDIMIENTO</b>  |                          |                    |
|---|--------------------------|--------------------|
| <b>Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN</b> | <b>Página: 3 de 5</b>    |                    |
| <b>Procedimiento:</b> Cobro de intereses, conciliación y redención de títulos         | <b>Código:</b> MPFF0706P | <b>Versión:</b> 02 |

- Registro y Valoración del portafolio, con el fin de validar la veracidad y oportunidad del cobro de los derechos patrimoniales.
8. La Dirección Análisis de Riesgos Financieros, podrá tener acceso al sistema de Custodia y Administración del portafolio, para el cumplimiento de sus funciones.

| <b>ACTIVIDADES</b>  | <b>PUNTO DE CONTROL</b>                                     | <b>RESPONSABLE (DEPENDENCIA Y CARGO)</b>                                   | <b>DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>   |
|---|---|--|---|
| <b>1. GENERAR Y VALIDAR LOS REPORTES DE VENCIMIENTOS DEL SISTEMA DE REGISTRO Y VALORACIÓN Y DEL SISTEMA DE CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN</b>  |   |  |   |
| 1.1. Genera el primer día hábil de cada mes en el sistema de registro y valoración, el reporte de vencimientos correspondiente a los títulos valores administrados por la Empresa.  |   | Profesional Especializado Nivel 21 de Inversiones / Dirección de Tesorería | Reporte de Vencimiento  |
| 1.2. Envía el reporte al Director Financiero de Tesorería, al Profesional especializado nivel 20 - Trader, Profesional especializado nivel 20 - Pagador y al Profesional nivel 22 responsable de la Cuenta de Administración Valores. |   | Profesional Especializado Nivel 21 de Inversiones / Dirección de Tesorería | Correo electrónico con Reporte de Vencimientos                            |
| 1.3. Ingresar al Sistema de Depósito de Valores y genera el Certificado de cobro de derechos patrimoniales, en las fechas en las que se presenten cobros de derechos patrimoniales.   |   | Profesional Especializado Nivel 21 de Inversiones / Dirección de Tesorería | Archivo electrónico con el Certificado de Cobro de Derechos Patrimoniales |
| 1.4. Identifica en el Sistema del Depósito Centralizado de Valores el valor del cobro de derechos patrimoniales.  |   | Profesional Especializado Nivel 21 de Inversiones / Dirección de Tesorería | Archivo electrónico   |
| 1.5. Valida que la información de vencimientos de derechos patrimoniales generada en el Sistema de Registro y Valoración y en el de Custodia y Administración, contenga los mismos activos que originan los derechos a cobrar.        | Valida las cifras de los derechos patrimoniales originados. | Profesional Especializado Nivel 21 de Inversiones / Dirección de Tesorería | Archivo electrónico   |

|  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> Alexa Cetina / Fabio Torres / Leyder A. Camero B.      | <b>Revisó:</b> Alexandra Rodríguez Enríquez / Oscar Javier Molano | <b>F. Revisión:</b> 16/06/2020   |
| <b>Responsable del Procedimiento:</b> Director Financiero de Tesorería | <b>Aprobó:</b> Alexandra Rodríguez Enríquez                       | <b>F. Aprobación:</b> 18/06/2020 |

| <b>PROCEDIMIENTO</b>  |                          |                    |
|---|--------------------------|--------------------|
| <b>Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN</b> | <b>Página: 4 de 5</b>    |                    |
| <b>Procedimiento:</b> Cobro de intereses, conciliación y redención de títulos         | <b>Código:</b> MPFF0706P | <b>Versión:</b> 02 |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| Nota: En caso de encontrar diferencias materiales, se revisará la orden de Tesorería física que originó la inversión, y se validará que el ingreso de los registros a los sistemas corresponda con la negociación efectuada. Se realizarán los ajustes en los Sistemas a que haya lugar. |  |  |   |
| <b>2. ESTABLECER EL VALOR DE LOS DERECHOS PATRIMONIALES Y EFECTUAR LOS REGISTROS</b>   |  |  |   |
| 2.1. Compara la información de vencimientos relacionados en el Reporte de Vencimientos generado en el Depósito Centralizado de Valores, y el generado por el Sistema de Registro y Valoración confrontándola con la información de operaciones celebradas en la fecha.                   |  | Profesional Especializado Nivel 21 de Inversiones / Dirección de Tesorería |   |
| 2.2. Solicita al Profesional Nivel 22 de la cuenta bancaria en la que se recibe el cobro de derechos, la confirmación del valor y oportunidad del ingreso de los recursos que calculó, cobró y abonó el Depósito Centralizado de Valores.  | Valida el ingreso de los derechos patrimoniales con el Profesional nivel 22 de la cuenta de Administración Valores | Profesional Especializado Nivel 21 de Inversiones / Dirección de Tesorería | Certificado de cobro de derechos patrimoniales.<br><br>Correo electrónico del Profesional nivel 22 indicando el valor recibido en la cuenta de Administración valores |
| 2.3. Solicita al Depósito Centralizado de Valores, soporte de la liquidación de derechos efectuada para que tramite el ajuste a lugar, cuando exista alguna diferencia con respecto al reporte del Sistema de Registro y Valoración.   | Firmada por el Director Financiero de Tesorería  | Profesional Especializado Nivel 21 de Inversiones / Dirección de Tesorería | MPFD0801F02<br>Carta Externa  |
| 2.4. Verifica en el sistema de registro y valoración de inversiones que el flujo de intereses y/o capital esté activo para cobrar.   |  | Profesional Especializado Nivel 21 de Inversiones / Dirección de Tesorería |   |
| 2.5. Realiza el cobro por el Sistema de Registro y Valoración, verificando que el flujo de cobro se descuenta de la inversión.   |  | Profesional Especializado Nivel 21 de Inversiones / Dirección de Tesorería | Manual Operativo del Sistema de Registro y Valoración   |
| 2.6. Genera interfaz del portafolio (Archivo Plano) del sistema de valoración y registro al ERP SAP, al  |  | Profesional Especializado Nivel 21 de Inversiones / Dirección de           | Transacciones ZTR25<br>Visualizar portafolio de Inversiones   |

|  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> Alexa Cetina / Fabio Torres / Leyder A. Camero B.      | <b>Revisó:</b> Alexandra Rodríguez Enríquez / Oscar Javier Molano | <b>F. Revisión:</b> 16/06/2020   |
| <b>Responsable del Procedimiento:</b> Director Financiero de Tesorería | <b>Aprobó:</b> Alexandra Rodriguez Enríquez                       | <b>F. Aprobación:</b> 18/06/2020 |

| <b>PROCEDIMIENTO</b>  |                          |                    |
|---|--------------------------|--------------------|
| <b>Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN</b> | <b>Página: 5 de 5</b>    |                    |
| <b>Procedimiento:</b> Cobro de intereses, conciliación y redención de títulos         | <b>Código:</b> MPFF0706P | <b>Versión:</b> 02 |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| final de las operaciones del día.   |  | Tesorería  | y SM35 Batch Input<br>Archivo plano de interfaz   |
| <b>3. REVISAR Y AJUSTAR INCONSISTENCIAS GENERADAS</b>   |  |  |   |
| 3.1. Identifica el tipo de inconsistencias, cuando los saldos no coinciden entre: <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte Depósito Centralizado de Valores vs reporte del Sistema de Registro y Valoración.</li> <li>Reporte de Registro y Valoración vs saldos contables en ERP SAP.</li> </ul> |  | Profesional Especializado Nivel 21 de Inversiones / Dirección de Tesorería | Reporte Depósito Centralizado de Valores<br>Reporte del Sistema de Registro y Valoración.<br>Reporte de saldos contables en ERP SAP.                          |
| 3.2. Realiza los ajustes necesarios en el ERP SAP para dejar correctamente contabilizada la transacción, cuando se trata de inconsistencias internas  |  | Profesional Especializado Nivel 21 de Inversiones / Dirección de Tesorería |   |
| 3.3. Solicita corrección a Depósito Centralizado de Valores o Sistema de Registro y Valoración, mediante oficio, vía mail o telefónicamente, cuando se trata de inconsistencias externas  |  | Profesional Especializado Nivel 21 de Inversiones / Dirección de Tesorería |   |
| <b>4. CONCILIAR LOS TÍTULOS</b>   |  |  |   |
| 4.1. Compara y concilia los reportes del Depósito Centralizado de Valores vs el sistema de registro y valoración del portafolio en su valor nominal, al cierre de mes.  | Documento de conciliación revisado por el Director Financiero de Tesorería.                    | Profesional Especializado Nivel 21 de Inversiones / Dirección de Tesorería | Documento físico, relación de inventario del Depósito Centralizado de valores.<br>Documento físico, relación de títulos del Sistema de Registro y Valoración. |
| 4.2. Concilia que el valor presente de los títulos que posee la Empresa registrados contablemente en el ERP SAP corresponda al informe de portafolio de inversiones generado del Sistema de Registro y Valoración de portafolio de renta fija.  | Documento de conciliación suscrito por el Director de Tesorería y el Director de Contabilidad. | Profesional Especializado Nivel 21 de Inversiones / Dirección de Tesorería | Reporte de títulos del Sistema de Registro y Valoración del Portafolio.<br>Reporte SAP  |

|  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> Alexa Cetina / Fabio Torres / Leyder A. Camero B.      | <b>Revisó:</b> Alexandra Rodríguez Enríquez / Oscar Javier Molano | <b>F. Revisión:</b> 16/06/2020   |
| <b>Responsable del Procedimiento:</b> Director Financiero de Tesorería | <b>Aprobó:</b> Alexandra Rodríguez Enríquez                       | <b>F. Aprobación:</b> 18/06/2020 |