

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: <b>GESTIÓN FINANCIERA - GESTIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIONES</b>	Página: 1 de 10	
Procedimiento: Ejecución y valoración de operaciones con Derivados	Código: MPFF0704P	Versión: 02

### Objetivo del Procedimiento

Realizar la negociación de derivados financieros y efectuar su valoración.

### Alcance

El procedimiento inicia con el contacto comercial a las contrapartes que cuenten con cupo para la operación definida, continúa con el establecimiento de la estrategia, la negociación de las condiciones comerciales y asignación o cierre de la operación con la contraparte que oferte las mejores condiciones para la Empresa. Posteriormente y de forma mensual deberá actualizar el valor de la operación para efectos contables, así como remitir los informes a los entes internos y externos correspondientes.

### Términos y definiciones

- 1. Back office de la Dirección de Tesorería:** Equipo de trabajo y actividades lideradas por el Director de Tesorería y por el Profesional 020- Pagador, apoyados por el Profesional 021, quienes ejecutan para con las operaciones celebradas por la Dirección de Tesorería, exclusivamente el cumplimiento operativo, según las decisiones y lo negociado y establecido por el Front Office. Genera reportes e informes para entres internos y externos.
- 2. Coberturas:** Operación o producto estructurado para disminuir el riesgo de un activo.
- 3. Cotización:** Comunicación del oferente que debe permitir identificar el cotizante, fecha, hora en la que se recibe la cotización, persona que recibe la cotización y tasa o precio. Las cotizaciones podrán ser telefónicas cuando se trate de operaciones en línea de ofertas recibidas de Entidades Financieras autorizadas por el Comité de Riesgos Financieros y se dejará documento que relacione las condiciones de la oferta.
- 4. Concurrencia:** Bajo ninguna circunstancia, los funcionarios con actividades propias del front office podrán realizar actividades de back office y viceversa, en las actividades correspondientes al portafolio de inversiones, con excepción del Director de Tesorería, dada la subordinación a su cargo de las dos actividades y de los profesionales 020 Pagador y 020Trader.
- 5. Constancia Invitación:** Es el soporte físico o digital del envío de invitación a las entidades, en la que se evidencia el funcionario que ejecuta la invitación cuando se realice por medio electrónico.  
Cuando se trate de invitaciones a Entidades Financieras, cuyo cierre se produzca en línea, la invitación podrá realizarse telefónicamente y las ofertas podrán recibirse por igual medio, no obstante, los oferentes, posterior a la presentación de su oferta telefónica, documentaran la misma mediante soporte físico o electrónico
- 6. Contrato:** Documento que formaliza y/ o posibilita la relación comercial con una contraparte.
- 7. Cumplimiento:** Función operativa realizada por funcionarios con actividades de Back office, que permite entregar y/o recibir los activos objetos de la negociación definidas por el Director de Tesorería y/o Profesional 020-Trader, en marco de límites, cupos y atribuciones. Incluye la recepción de activos, pago, liquidación, contabilización, generación de reportes y control documental.
- 8. Deceval:** Depósito de Valores de Colombia. Entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, que custodia y administra títulos valores

Elaboró: <b>Alexa Cetina</b>	Revisó: <b>Oscar Javier Molano</b>	F. Revisión: <b>24/12/2018</b>
Responsable del Procedimiento: <b>Director de Tesorería</b>	Aprobó: <b>Alexandra Rodríguez E</b>	F. Aprobación: <b>24/01/2019</b>

<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Proceso - subproceso:</b> GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIONES	<b>Página:</b> 2 de 10	
<b>Procedimiento:</b> Ejecución y valoración de operaciones con Derivados	<b>Código:</b> MPFF0704P	<b>Versión:</b> 02

- 9. Derivados:** Productos o instrumentos financieros, cuyo valor se basa en el precio de otro activo.
- 10. Front office de la Dirección de Tesorería:** Equipo de trabajo y actividades lideradas por el Director de Tesorería y por el Profesional 020- Trader, quienes ejecutan los aspectos de negociación a cargo de la Tesorería, y que incluye la invitación, recepción de ofertas comerciales y el cierre de transacciones.
- 11. GMF:** Gravamen a los movimientos financieros.
- 12. Indicativo del mercado:** Comunicación, soporte o documento generado por agente del mercado, que permita identificar tasa o precio, correspondiente a características iguales o similares al producto subastado
- 13. Invitación:** Documento suscrito por el Director de Tesorería, Profesional 020-Trader o Gerente Financiero, que se envía a entidades del mercado de valores a quienes se invita a participar, en este se relaciona: fecha de invitación, monto, fecha de operación y condiciones financieras mínimas a ofertar
- 14. Justificación de la Operación:** Comunicación suscrita por el Director de Tesorería o por el Gerente Financiero, en la cual se informan las razones que motivaron el cierre de la operación y otras situaciones que considere pertinentes. La Dirección de Tesorería o el Gerente Financiero, podrá relacionar las situaciones que considere conveniente incluir y que se presenten con la ejecución de este procedimiento.
- 15. Modelo:** Estructura financiera definida por el Comité de Riesgos Financieros y entregada por la Dirección de Riesgos Financieros a la Dirección Financiera de Tesorería que permite comparar las condiciones ofertadas por las contrapartes de un (unos) proyecto (s), y que se utiliza para definir el cierre de las de operaciones.
- 16. Valoración:** Metodología de análisis de riesgo de mercado, definida por el Comité de Riesgos Financieros y ejecutada por el Back Office, que permite determinar el valor de un activo a una fecha determinada mediante proceso establecido.

#### **Normas que Rigen el Procedimiento**

1. Metodología ISIN (Norma ISO 6166). Por la cual se imparte instrucciones relativas a las operaciones de la Agencia Numeradora Nacional
2. Circular Externa 033 de agosto 2 de 2002. Por la cual se definen la práctica de valoración de los portafolios de inversiones. Emitida por la Superintendencia de valores.
3. Circular externa 061 de 2006. Emitida por la Contaduría General de la Nación. Por la cual se establece el procedimiento contable para el reconocimiento, medición y revelación de las inversiones e instrumentos derivados con fines de cobertura de activos.
4. Circular externa 062 de 2006. Emitida por la Contaduría General de la Nación. Por la cual se establece el procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de las inversiones.
5. Decreto 1525 del 9 de mayo de 2008 Emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 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.
6. 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 Empresas.
7. 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.

<b>Elaboró:</b> Alexa Cetina	<b>Revisó:</b> Oscar Javier Molano	<b>F. Revisión:</b> 24/12/2018
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Tesorería	<b>Aprobó:</b> Alexandra Rodríguez E	<b>F. Aprobación:</b> 24/01/2019

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: <b>GESTIÓN FINANCIERA - GESTIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIONES</b>	Página: 3 de 10	
Procedimiento: Ejecución y valoración de operaciones con Derivados	Código: MPFF0704P	Versión: 02

### Políticas Generales y Operación

1. La celebración de operaciones con derivados considerará límites, cupos y demás aspectos definidos por el Comité de Riesgos Financieros.
2. Las coberturas se ejecutan como resultado de la identificación de condiciones económicas aptas ó como evidencia del deterioro de los indicadores económicos que mide la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros, quien luego de seguir con su procedimiento correspondiente, notificará a la Dirección de Tesorería quien se encargará de la ejecución de las mismas.
3. La Dirección de Análisis de Riesgos Financieros una vez determine la existencia de riesgos financieros que ameriten la utilización de coberturas y surtido el procedimiento interno y externo correspondiente para la autorización de las mismas, informará a la Dirección Financiera de Tesorería, los niveles de riesgo admisibles y los créditos o inversiones que considere deben ser cubiertos señalando el monto, indicador y moneda entre otros.
4. La Dirección de Análisis de Riesgos Financieros, señalará los instrumentos y los tipos de operación aprobados, así como los límites y cupos para la celebración de las mismas.
5. La Dirección de Tesorería indagará y evaluará las alternativas financieras que ofrezcan los agentes del mercado con el fin de realizar las coberturas.
6. El proceso de negociación y cierre de operaciones lo efectuará la Dirección de Tesorería a través del Director y /o Profesional 020 Trader, para lo cual seguirá las consideraciones y modelos financieros que suministre la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros.
7. La valoración de las operaciones realizadas se ejecutará por funcionarios del Back office, en el modelo que para este fin suministre y/o defina el Comité de Riesgos Financieros.
8. Los modelos de contratos y soportes especiales que sean requeridos en la ejecución de operaciones de cobertura serán previamente aprobados por la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros.
9. La Dirección de Análisis de Riesgos Financieros determinará los diferentes riesgos de las operaciones de derivados celebradas por la Empresa, durante la vida de las mismas, e incluirá el resultado de sus mediciones en informes a la Gerencia Financiera y al Comité de Riesgos Financieros, señalando según sus políticas el estado de riesgo de las mismas.

ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
<b>1. DEFINIR LA ESTRATEGIA</b>			
1.1 Recibe la información sobre los activos a cubrir, tipos de operación que se podrá ejecutar y límites y cupos		Director de Tesorería y/o Profesional 020 Trader	Actas Comité de Riesgos y/o Memorandos Dirección de Riesgos Financieros
1.2 Realiza contactos con agentes del mercado con el fin de estudiar alternativas		Director de Tesorería y/o	Correos electrónicos, y/o

Elaboró: <b>Alexa Cetina</b>	Revisó: Oscar Javier Molano	F. Revisión: 24/12/2018
Responsable del Procedimiento: Director de Tesorería	Aprobó: Alexandra Rodríguez E	F. Aprobación: 24/01/2019

<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA - GESTIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIONES</b>		<b>Página: 4 de 10</b>
<b>Procedimiento: Ejecución y valoración de operaciones con Derivados</b>		<b>Código: MPFF0704P Versión: 02</b>

comerciales y de estructura financiera de cubrimiento		Profesional 020 Trader	memorandos externos y/ o registros telefónicos
1.3 Recibe de agentes del mercado las alternativas comerciales y de estructura financiera de cubrimiento		Director de Tesorería y/o Profesional 020 Trader	Correos electrónicos, y/o memorandos externos y/ o registros telefónicos
1.4 Presenta la información de las alternativas comerciales y de estructura financiera de cubrimiento al Comité de Inversiones	Aprobación Comité de Inversiones.	Director de Tesorería y/o Profesional 020 Trader	Actas Comité de Inversiones
1.5 Evalúa la información de las opciones e instrumentos del mercado que presenta la Dirección de Tesorería, acerca de los diferentes tipos de operación para la ejecución de las coberturas y define la estrategia de cobertura.	Aprobación Comité de Inversiones.	Comité de Inversiones	Actas Comité de Inversiones Actas Comité de Riesgos (Tipos de operación aprobados)
1.6 Define los tiempos prudentes para la ejecución de la estrategia definida.  Nota: El análisis de Riesgo de Mercado por plazos es realizado por la Dirección de Riesgos Financieros.	Vo. Bo Comité de Riesgos Financieros.	Comité de Riesgos Financieros	Análisis de Riesgo de Mercado por plazos
1.7 Analiza expectativas de agentes del mercado y las expectativas de la Empresa que provea la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros	Validación de miembros del Comité de Inversiones	Comité de Inversiones	Informes de Agentes del mercado y/o información web, y Análisis de expectativas.
1.8 Establece el tipo de operación a realizar y la estructuración de la cobertura	Vo. Bo Comité de Inversiones. Acta de Inversiones	Miembros Comité de Inversiones	Actas Comité de Inversiones
<b>2. REALIZAR CONTACTO COMERCIAL</b>			
2.1. Selecciona agentes o intermediarios del mercado con el fin de obtener información de mercado		Director y/o Profesional 020 Trader	Documentos de presentación de producto

<b>Elaboró:</b> Alexa Cetina	<b>Revisó:</b> Oscar Javier Molano	<b>F. Revisión:</b> 24/12/2018
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Tesorería	<b>Aprobó:</b> Alexandra Rodríguez E	<b>F. Aprobación:</b> 24/01/2019

<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA - GESTIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIONES</b>		<b>Página: 5 de 10</b>
<b>Procedimiento: Ejecución y valoración de operaciones con Derivados</b>		<b>Código: MPFF0704P Versión: 02</b>

2.2 Contacta contrapartes con fines de negociación teniendo en cuenta las consideraciones de límites y cupos que indique la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros		Director y/o Profesional 020 Trader	Cupo contraparte.
2.3 Propone a las contrapartes los modelos de contratos y documentos que le suministre y/o apruebe la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros, y que posibiliten la negociación. Estos incluirán las consideraciones para control de los riesgos financieros, legales, y de cumplimiento, entre otros. Igualmente relacionará los ítems financieros a considerar.  Nota: Cuando sea la Entidad Financiera la que proponga un modelo de contrato, éste debe ser enviado por la Dirección de Tesorería para aprobación a la Dirección de Riesgos Financieros	Memorandos externos con Vo. Bo Director de Tesorería y/o Gerente Financiero	Director y/o Profesional 020 Trader	Correo electrónico y / o memorandos internos.
2.4 La contraparte manifestará la aceptación de los documentos propuestos por escrito. En caso afirmativo pasa a la actividad 2.10  En caso de no aceptación continúa con la actividad 2.5	Revisión Director y/o Profesional 020 Trader	Director y/o Profesional 020 Trader	Correo electrónico Memorando generado por la Contraparte
2.5 Solicita a la contraparte su propuesta de modificación documental	Revisión Director y/o Profesional 020 Trader	Director y/o Profesional 020 Trader	Correo electrónico
2.6 Recibe las propuestas de modificación documental	Revisión Director y/o Profesional 020 Trader	Director y/o Profesional 020 Trader	Correo electrónico Memorando generado por la Contraparte
2.7 Remite las modificaciones propuestas por la contraparte a la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros para su validación.	Aprobación del Director de Tesorería	Director y/o Profesional 020 Trader	Correo electrónico o memorando Interno

<b>Elaboró:</b> Alexa Cetina	<b>Revisó:</b> Oscar Javier Molano	<b>F. Revisión:</b> 24/12/2018
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Tesorería	<b>Aprobó:</b> Alexandra Rodríguez E	<b>F. Aprobación:</b> 24/01/2019

<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA - GESTIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIONES</b>		<b>Página: 6 de 10</b>
<b>Procedimiento: Ejecución y valoración de operaciones con Derivados</b>		<b>Código: MPFF0704P Versión: 02</b>

2.8 Emite concepto de la propuesta de modificación de la contraparte sobre los documentos y los envía a la Dirección de Tesorería, con los soportes de los entes correspondientes cuando sea el caso.	Aprobación Dirección de Riesgos Financieros	Director / Dirección de Análisis de Riesgos	Correo electrónico o memorando Interno
2.9 Envía a la contraparte propuesta documental revisada por la Dirección de Riesgos Financieros	Aprobación del Director de Tesorería	Director y /o Profesional 020 Trader	Correo electrónico o memorando Interno
2.10 En caso de que se requiera la suscripción anticipada de contratos, tramitará la suscripción del modelo aprobado por la Dirección de Riesgos Financieros y por la Contraparte.  NOTA: Remitirá copia a la Dirección de Riesgos Financieros, y al Profesional 021 Analista de back office. copia del contrato suscrito con la contraparte	Vo.Bo Gerente Financiero	Director y /o Profesional 020 Trader	Contratos o documentos comerciales de negociación
<b>3. REALIZAR CIERRE DE OPERACIONES</b>			
3.1 Determina el día para llevar a cabo el cierre de la operación, teniendo en cuenta los límites de tiempo para ejecución de la operación señalados por la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros, así como los indicadores y proyecciones económicas del mercado.	Aprobación del Director de Tesorería	Director y /o Profesional 020 Trader	Informes suministrados por la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros y /o Actas del Comité de Riesgos Financieros. Correos electrónicos
3.2 Solicita la cotización o cotizaciones a las Contrapartes seleccionadas siguiendo los límites y cupos previamente informados.	Vo. Bo. Director	Director y /o Profesional 020 Trader	Límites y cupos alimentados en el sistema de Registro y Valoración del portafolio por parte de Dirección de

<b>Elaboró:</b> Alexa Cetina	<b>Revisó:</b> Oscar Javier Molano	<b>F. Revisión:</b> 24/12/2018
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Tesorería	<b>Aprobó:</b> Alexandra Rodríguez E	<b>F. Aprobación:</b> 24/01/2019

<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA - GESTIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIONES</b>		<b>Página: 7 de 10</b>
<b>Procedimiento: Ejecución y valoración de operaciones con Derivados</b>		<b>Código: MPFF0704P Versión: 02</b>

NOTA: Define a la contraparte un tiempo límite para la entrega de las cotizaciones en la solicitud de cotización			Riesgos. Memorandos de la Dirección de Riesgos, sobre límites y cupos de Contraparte.
3.3 Recibe de la contraparte las cotizaciones y valida que contenga la información solicitada	Vo. Bo. Director	Director y /o Profesional 020 Trader	Correo y/o registro telefónico y/ o memorandos recibidos por la Dirección de Tesorería
3.4 Realiza si es el caso las simulaciones en los modelos que le provea la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros	Vo. Bo. Director	Director / Profesional 020 Trader	Registro electrónico
3.5 Selecciona la cotización que debe ser la que contenga la mejor opción para realizar el Derivado, considerando los parámetros mínimos señalados para el cierre de operación, definidos por la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros	Revisa y valida ofertas recibidas	Director / Profesional 020 Trader	Correo y/o registro telefónico y/ o memorandos recibidos por la Dirección de Tesorería
3.6 Aprueba o rechaza la operación antes del tiempo de vencimiento del compromiso pactado  La Dirección de Tesorería podrá por cualquier motivo no adjudicar la oferta. En caso de no adjudicar se devuelve a la actividad 3.1	Aprobación Director y/o Profesional 020 Trader	Director / Profesional 020 Trader	Registro telefónico, o memorando externo o correo electrónico.
3.7 Informa al Pagador, al Analista de back office y a la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros el cierre de la operación		Director / Profesional 020 Trader	Correo electrónico
3.8 Valida que la operación informada para cumplimiento por el Director y/o Profesional 020-Trader), cumpla con los límites y cupos de emisor y contraparte.	Revisa que la operación se enmarque en límites y cupos definidos. Revisión de la	Profesional 020-Pagador y Analista de Back office Dirección de Tesorería	-Correo electrónico y/o medio físico remitido por el Front Office. -Reporte de

<b>Elaboró: Alexa Cetina</b>	<b>Revisó: Oscar Javier Molano</b>	<b>F. Revisión: 24/12/2018</b>
<b>Responsable del Procedimiento: Director de Tesorería</b>	<b>Aprobó: Alexandra Rodríguez E</b>	<b>F. Aprobación: 24/01/2019</b>

<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA - GESTIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIONES</b>		<b>Página: 8 de 10</b>
<b>Procedimiento: Ejecución y valoración de operaciones con Derivados</b>		<b>Código: MPFF0704P Versión: 02</b>

	información contenida en correo electrónico o documento físico		Cupos, alimentado en el sistema de Registro y valoración. -Memorando de la Dirección Análisis de Riesgos Financieros con los cupos no incluidos en Sistema de Registro -SalDOS bancarios
<b>5. CUMPLIMIENTO</b>			
5.1 Tramita el diligenciamiento y formalización de los contratos y documentos que hacen parte del cierre de la negociación con la contraparte	Aprueba Director de Tesorería	Director / Profesional 020 Trader	Memorandos externos con contraparte
5.2 Envía copia de los mismos a la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros	Aprueba envío Director de Tesorería	Director / Profesional 021 Analista de Back Financiera	Memorando Interno
<b>6. ELABORAR Y REMITIR LOS INFORMES DE OPERACIÓN</b>			
6.1 Realiza el informe de cierre de operación de cobertura y lo remite a la Dirección de Contabilidad para el registro de la operación que debe contener como mínimo la fecha de celebración de la operación, valor, unidades, contraparte, tasas de negociación, plazo	Aprueba Director	Profesional 021 Analista de Back Office	Informe coberturas
6.2 Realiza y envía oportunamente los informes de la operación al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el caso del portafolio de deuda. El informe al Ministerio de Hacienda se realizará según indicación del mismo.	Revisa y aprueba Director	Profesional 021 Analista de Back Office	Reporte a Ministerio de Hacienda
NOTA: Realizará igualmente cualquier			

<b>Elaboró:</b> Alexa Cetina	<b>Revisó:</b> Oscar Javier Molano	<b>F. Revisión:</b> 24/12/2018
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Tesorería	<b>Aprobó:</b> Alexandra Rodríguez E	<b>F. Aprobación:</b> 24/01/2019



<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA - GESTIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIONES</b>		<b>Página: 9 de 10</b>
<b>Procedimiento: Ejecución y valoración de operaciones con Derivados</b>		<b>Código: MPFF0704P Versión: 02</b>

informe solicitado por Entidad competente por solicitud del Director de Tesorería			
6.3 Realiza la valoración al cierre mensual de las coberturas según modelo definido.  NOTA: Informará a la Dirección de Contabilidad y a la Dirección de Riesgos Financieros	Revisa y aprueba Director	Profesional 021 Analista de Back Office	Memorandos Internos
6.5 Atiende durante la vida de la cobertura las obligaciones administrativas y comerciales acordadas en los documentos de cierre de la operación, tales como actualización de firmas, envío de información financiera entre otros	Revisa y aprueba Director	Profesional 021 Analista de Back Office	Memorandos Internos

<b>Elaboró:</b> Alexa Cetina	<b>Revisó:</b> Oscar Javier Molano	<b>F. Revisión:</b> 24/12/2018
<b>Responsable del Procedimiento:</b> Director de Tesorería	<b>Aprobó:</b> Alexandra Rodríguez E	<b>F. Aprobación:</b> 24/01/2019