

GESTIÓN DE CARTERA					 Coonfie <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
INSOLVENCIA ECONÓMICA PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE							
Código:	PR-CT-15	Versión:	1	Vigencia:	06 de septiembre 2021	Página:	1 de 9

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos para la recepción de los procesos de insolvencia en la Cooperativa de acuerdo a lo establecido por la ley.

2. ALCANCE

Inicia mediante un oficio o correo electrónico emanado por los Centros de conciliación autorizados por el ministerio de justicia y el derecho, donde informen a la Cooperativa sobre la decisión de admisión de insolvencia y finaliza con lo definido en la audiencia de negociación de deudas (ya sea cumplimiento del acuerdo de pago o liquidación patrimonial).

3. RESPONSABLES

- 3.1. Analista de normalización y cobranza
- 3.2. Asistente de Cartera
- 3.3. Asesor jurídico
- 3.4. Director Cartera
- 3.5. Directores de Oficina
- 3.6. Representante Legal o autorizado

4. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES

- 4.1. Circular Básica Contable y Financiera
- 4.2. Decreto 560 de 2020 y 772 de 2020 (transitorios)
- 4.3. Ley 1106 del 2006
- 4.4. Ley 1564 del 2012 – Título IV
- 4.5. Reglamento de Cartera

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1. **Acuerdo de pago:** Documento mediante el cual acreedor y deudor llegan a un arreglo para saldar una deuda. Es habitual que se realice en aquellos casos en los que el deudor ha incumplido los pagos al acreedor.
- 5.2. **Conciliador:** Es un tercero neutral e imparcial (generalmente un abogado altamente capacitado), que actúa habilitado por las partes, facilitando el diálogo entre ellas y promoviendo fórmulas de acuerdo que le permitan llegar a soluciones satisfactorias.
- 5.3. **Insolvencia:** Imposibilidad de cumplir con una obligación por falta de medios. También se entiende como un proceso de negociación o acuerdo que realiza un deudor con sus acreedores para obtener la normalización de sus obligaciones crediticias.
- 5.4. **Negociación integral de las deudas:** Implica que todos los acreedores se reúnan de manera conjunta para analizar la situación del deudor con el fin de dar a conocer los bienes e ingresos con los que cuenta y así determinar las posibles fórmulas de arreglo.
- 5.5. **Persona Natural No Comerciante:** Aquella persona que no ejerza profesionalmente alguna actividad mercantil establecida en el artículo 20 del Código de Comercio (esto implica que no debe realizar en la actualidad actividades de carácter mercantil y que, si las realizó en el pasado, sus deudas no sean consecuencia de esa actividad).

INSOLVENCIA ECONÓMICA PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE

Código:	PR-CT-15	Versión:	1	Vigencia:	06 de septiembre 2021
----------------	----------	-----------------	---	------------------	-----------------------

Página:	2 de 9
----------------	--------

5.6. Persona Natural Comerciante: Persona que se ocupa en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles, las cuales deben estar matriculadas ante la Cámara de Comercio ya sea que se realicen de forma permanente o habitual.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Las condiciones para que un deudor sea admitido en un proceso de insolvencia de personas naturales no comerciante son los siguientes: Haber incumplido el pago de dos o más obligaciones financieras (como deudor o codeudor), deberle a dos o más personas o entidades y /o haber dejado de pagar por más de 90 (noventa) días una obligación o tener procesos demandas en curso.
- 6.2. Quienes pueden acceder al régimen de insolvencia en Colombia son: Cualquier persona que no ejerza profesionalmente el comercio, agricultores o ganaderos que no se hayan organizado como empresarios, artistas, servidores públicos, abogados, médicos, personas que se dediquen a profesiones liberales, pensionados, o amas de casa.
- 6.3. La insolvencia debe ser un mecanismo mixto a través del cual se busca conciliar los intereses de los deudores, acreedores y la sociedad en su conjunto, en el evento en el que se les imposibilite pagar una obligación, con la finalidad de proteger el crédito. En ese caso, una vez se notifique el hecho a la cooperativa, se validará la notificación de insolvencia con el fin de verificar que se cumpla lo establecido en la disposición anterior.
- 6.4. Toda insolvencia tiene el carácter de confidencialidad y goza de reserva, por lo tanto, no podrá ser divulgado teniendo en cuenta que se constituye como delito sancionado con pena de prisión.
- 6.5. Los procesos de insolvencia se pueden realizar en Colombia en alguno de estos lugares: Cámaras de Comercio a nivel nacional, notarías, así como en centros de conciliación autorizados para tal fin por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- 6.6. Una vez se comunique la aceptación del trámite de insolvencia de un deudor, esto deberá ser informado al asesor jurídico teniendo en cuenta que al mismo tiempo se notifica la fecha de la primera audiencia de negociación de deudas.
- 6.7. La liquidación de los créditos de los asociados que inicien el trámite de insolvencia, deben hacerse en la fecha de aceptación de dicho trámite.
- 6.8. En caso de que un deudor inicie el proceso de insolvencia, se suspenderán todos los procesos en curso en contra de él por parte del abogado, pero se podrán continuar o iniciar procesos en contra de los codeudores.
- 6.9. En caso de que un deudor inicie el proceso de insolvencia, no se le podrán recibir pagos o abonos a la obligación, ya que iría en detrimento de los otros acreedores. Solo se pueden recibir pagos cuando termine la liquidación patrimonial si quedaren saldos insolutos pero, cuando se trate de créditos por libranza, éstos se podrán seguir descontando hasta la fecha de la audiencia en la que se apruebe el acuerdo de pago o hasta la fecha de admisión de la liquidación patrimonial por el juzgado según el caso.
- 6.10. Se podrán recibir pagos o abonos a la obligación respectiva por parte de los codeudores, para lo cual se le deberá informar previamente al conciliador o al juez (acorde a lo establecido en el parágrafo del art. 547 del código general del proceso).

INSOLVENCIA ECONÓMICA PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE

Código:	PR-CT-15	Versión:	1	Vigencia:	06 de septiembre 2021
----------------	----------	-----------------	---	------------------	-----------------------

Página:	3 de 9
----------------	--------

- 6.11.** En cuanto al reporte en centrales de información financiera, la marcación la realizará la central de Información una vez el juzgado se lo notifique. En ese caso, el arrastre no aplicará para los codeudores ya que ellos no se encuentran insolventados y, por lo tanto, no los acoge la Ley. De esta manera, los codeudores se deberán seguir reportando normalmente y en caso de que el asociado incumpla el acuerdo, se reportará de acuerdo con la altura de la mora.
- 6.12.** COONFIE dejará de causar intereses sobre los créditos vigentes de las personas declaradas insolventadas a partir de la fecha en la que se establezca un acuerdo de pago, manteniendo la calificación que tuvieran dichos créditos. Esto a partir de la fecha en que se inicie la negociación de deudas entre acreedores, acatando lo establecido en la ley 1564 de 2012.
- 6.13.** La cláusula aceleratoria aplica en caso de que COONFIE tenga conocimiento de que el deudor se encuentra en proceso de insolvencia, sin necesidad de que se haya llegado a la audiencia de negociación de deudas.
- 6.14.** Los créditos en estado de insolvencia podrán ser castigados, pero esto no implica que no se deban pagar.
- 6.15.** En caso de que sea aprobado un acuerdo de pago en la audiencia de negociación de deudas, la obligación no constituirá una novación, ni tampoco una renuncia de los derechos de las obligaciones a cargo del deudor. Las nuevas condiciones establecidas se entenderán ya modificadas y aceptadas, sin necesidad de sustituir los documentos que respaldaban inicialmente la obligación.
- 6.16.** En caso de incumplimiento del acuerdo de pago se informará al conciliador para realizar una nueva audiencia y en caso de que esto suceda de nuevo, el caso deberá pasar a liquidación patrimonial.
- 6.17.** Se devolverán, en un eventual acuerdo de pago, los bienes retenidos del deudor que estuvieren embargados, así como los dineros en depósitos judiciales de acuerdo con la orden expedida por el conciliador.
- 6.18.** Quienes asistan a la audiencia de negociación de deudas entre acreedor y deudor, deben estar debidamente facultados y autorizados para ello.
- 6.19.** La Dirección de Cartera deberá llevar un control en un archivo Excel de todos los procesos declarados en insolvencia.
- 6.20.** El conciliador es el encargado de admitir el trámite de insolvencia y notificar a todos los acreedores, así como a las centrales de información financiera sobre esta decisión. Así mismo deberá informar el día, hora y lugar de la audiencia de negociación de deudas.
- 6.21.** El asesor jurídico y/o el representante legal o autorizado por Coonfie deberán estar presentes en todas las audiencias programadas durante los procesos de insolvencia de los asociados. En ese caso, el asesor jurídico hará acompañamiento, pero no podrá conciliar y, además, deberá rendir informe de manera periódica sobre los estados de los procesos de insolvencia que se adelanten.
- En caso de que la conciliación se realice de manera presencial en otra sede, se debe autorizar al Director de oficina correspondiente para que represente a COONFIE y pueda conciliar.
- 6.22.** Si pasados dos (2) años de realizado el acuerdo de insolvencia, el asociado aún tiene ahorros y aportes, estos serán cruzados con la obligación previa notificación tanto a él como al conciliador.

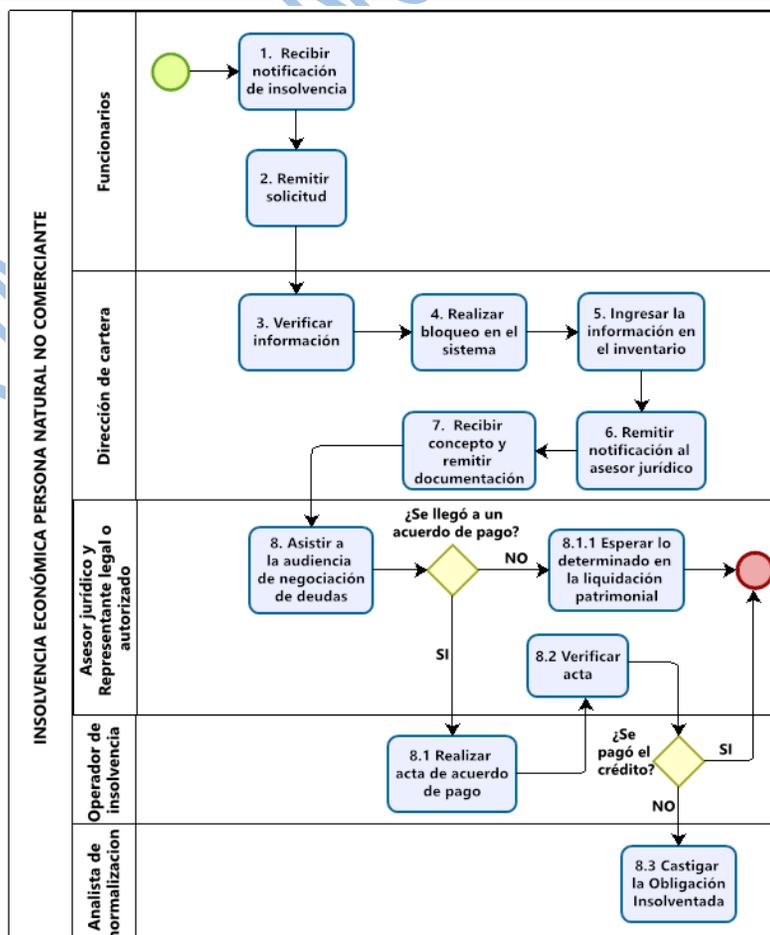
INSOLVENCIA ECONÓMICA PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE

Código: PR-CT-15 Versión: 1 Vigencia: 06 de septiembre 2021

Página: 4 de 9

- 6.23. El plazo para la atención del Crédito del deudor declarado insolventado, no podrá superar los cinco (5) años contados a partir la fecha de celebración de la audiencia, salvo que así lo dispongan la mayoría de los acreedores.
- 6.24. El término para llevar a cabo la audiencia de negociación de deudas es de sesenta (60) días contados a partir de la aceptación de la solicitud, tiempo que se podrá prorrogar por treinta (30) días más.
- 6.25. El pago de los honorarios del abogado que lleve el respectivo proceso de insolvencia (diferente al asesor jurídico), será acorde al valor pactado en el contrato y los cancelará directamente la cooperativa.
- 6.26. Si transcurrido el término previsto en el artículo 544 no se celebra el acuerdo de pago, el conciliador declarará el **fracaso de la negociación** e inmediatamente remitirá las diligencias al juez civil de conocimiento, para que decrete la apertura del proceso de liquidación patrimonial.
- 6.27. La terminación del proceso se da cuando el deudor cumple completamente con lo estipulado en la audiencia (acuerdo de pago) o cuando el juez en liquidación patrimonial determine lo que le corresponde a la Cooperativa. De lo contrario, se contabilizará en el estado de resultados de la cooperativa.

7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
1	Recibir notificación de insolvencia	Recibir la notificación de admisión del trámite de insolvencia mediante un oficio o correo electrónico dirigido a la cooperativa (relacionándola como acreedor) por parte de los centros de conciliación autorizados por el ministerio de justicia y el derecho (cámara de comercio y consultorio jurídico, las notarías del domicilio del deudor o juez civil municipal.)	Funcionarios	Solicitud escrita o correo electrónico
2	Remitir solicitud	El funcionario que reciba la notificación deberá remitirla de manera inmediata a al Director o asistente de cartera.	Funcionarios	Solicitud escrita o correo electrónico
3	Verificar información	Una vez recibida la notificación, se debe verificar el estado en el que se encuentra la obligación del deudor (al día o en jurídico) y que se cumpla lo establecido en la disposición general 6.2.	Dirección de Cartera	Estado de Cuentas del asociado y ficha Nit vs asociados
4	Realizar bloqueo en el sistema	Se debe realizar un bloqueo especial al deudor en el integrador a través de la ruta <i>procesos afines / seguridad / relación de bloqueos</i> , digitar el documento y finalmente seleccionar el bloqueo 023-Insolvencia económica.	Dirección de cartera	Bloqueo en OPA
5	Ingresar la información en el inventario	El caso de insolvencia recibido deberá ser registrado con toda la información requerida en el inventario realizado por la Dirección de cartera, especificando además si la obligación respectiva se encuentra en estado jurídico. De ser así, se le deberá informar al abogado encargado mediante correo electrónico con el fin de que detenga toda acción judicial en contra del deudor.	Dirección de cartera	Inventario

INSOLVENCIA ECONÓMICA PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE

Código: PR-CT-15

Versión: 1

Vigencia: 06 de septiembre 2021

Página:

6 de 9

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
6	Remitir notificación al asesor jurídico	<p>Remitir la copia de la notificación de insolvencia al asesor jurídico de COONFIE anexando el estado el crédito a la fecha de admitida la solicitud y detallando las condiciones en las que se encuentra el asociado con el fin de que emita su concepto respecto al caso.</p> <p>En caso de ser notificados por Estado (es decir, por el mismo juzgado dónde se encuentra el proceso en jurídico) COONFIE emitirá oficio para hacerse acreedor de la insolvencia.</p>	Dirección de cartera	Correo electrónico o comunicación interna
7	Recibir concepto y remitir documentación	<p>Recibir el concepto del asesor jurídico y remitir al centro de conciliación los siguientes documentos para proceder con el trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estado del crédito a la fecha. - Certificado de cámara de comercio de la cooperativa. - Poder especial conferido por el Gerente General al abogado para que haga parte del acuerdo. - Poder especial a quien Coonfie delegue en representación de la entidad para que acompañe al asesor jurídico (Ver disposición general 6.21). 	Dirección de cartera	<p>Documentación</p> <p>Correo electrónico</p>
8	Asistir a la audiencia de negociación de deudas	<p>Dicha audiencia será celebrada de manera presencial o virtual, en la fecha y hora estipulada en el oficio de notificación, en la cual se deben presentar todos los soportes necesarios del caso.</p> <p>Nota: Esta podrá culminar en un acuerdo de pago entre acreedores y deudor. De ser así, el conciliador hará seguimiento al cumplimiento de este. En caso contrario, culminará con</p>	Asesor jurídico y Representante legal o autorizado por la cooperativa	

INSOLVENCIA ECONÓMICA PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE

Código: PR-CT-15

Versión: 1

Vigencia: 06 de septiembre 2021

Página: 7 de 9

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>imposibilidad patrimonial y el conciliador remitirá al juez correspondiente para que este inicie la liquidación judicial.</p> <p>Ver disposición general 6.27 y DA-CT-01 Acuerdo resolutorio liquidación patrimonial de deudores declarados insolventes.</p>		
8.1	Realizar acta de acuerdo de pago	<p>En caso de que la audiencia haya culminado con un acuerdo de pago se deberá realizar un acta que debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Causas de la cesación de pagos (por ejemplo: enfermedad, desempleo, divorcio, etc.). - Propuesta de pago. - Relación completa y actualizada de todos los acreedores (en mora y al día), identificando su prelación de crédito conforme a lo establecido en el Código Civil e indicando datos de contacto (dirección, correo, teléfonos), la cuantía de la deuda diferenciando el capital de los intereses, la naturaleza de los créditos, si existen codeudores, fiadores o avalistas. <p>En caso de no conocer alguna información, el deudor deberá expresarlo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relación completa y detallada de los bienes del deudor, en el país y en el exterior. - Manifestar si el deudor tiene procesos judiciales o administrativos de carácter patrimonial que cursen en contra o a favor del deudor. - Monto de recursos disponibles para el pago de las deudas. 	Operador de insolvencia	Acta de conciliación

INSOLVENCIA ECONÓMICA PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE

Código: PR-CT-15

Versión: 1

Vigencia: 06 de septiembre 2021

Página: 8 de 9

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<ul style="list-style-type: none"> - Manifestación de la existencia o no de sociedad conyugal o patrimonial. - Discriminación de obligaciones alimentarias a cargo. <p>Adicionalmente, se debe plasmar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valor de la obligación (capital más intereses). - Fecha de inicio de pago. - Plazo de pago y término. - Intereses. - Forma de pago. - Lugar de pago. <p>Se deben remitir copias del acta elaborada a la Cooperativa.</p> <p>Nota 1: Se le deberá exigir al deudor que cada vez que realice abonos a la obligación envíe copia del soporte del pago realizado al correo que se asigne en la audiencia de negociación de deudas.</p> <p>Ver disposición general 6.12.</p>		
8.2	Verificar acta	<p>Verificar la información manifestada en la solicitud de trámite y de admisión con el fin de objetar (si así diera lugar) para lo que se cuenta con 3 días.</p> <p>Nota: Esto solo puede realizarse siempre y cuando durante el acuerdo, el Representante Legal o autorizado por COONFIE haya votado en contra.</p>	Representante legal o autorizado por la cooperativa y Dirección de Cartera	Acta de acuerdo de pago
8.3	Castigar la Obligación Insolventada	<p>El crédito insolvente que no haya sido cancelado pero que haya cumplido los 360 días de mora, se deberá castigar acorde al proceso establecido.</p> <p>Ver disposición general 6.14</p>	Analista de normalización y cobranza	Nota contable

GESTIÓN DE CARTERA					 Coonfie <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
INSOLVENCIA ECONÓMICA PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE							
Código:	PR-CT-15	Versión:	1	Vigencia:	06 de septiembre 2021	Página:	9 de 9

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Reglamento de Cartera

FO-CR-07 Formulario de solicitud de crédito

FO-CT-11 Pagaré y carta de instrucciones

DA-CT-01 Acuerdo resolutorio liquidación patrimonial de deudores declarados insolventes

CONTROL DE CAMBIOS		
La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.		
Versión	Descripción Del Cambio	Fecha de Aprobación
1	Elaboración inicial del documento	03 de septiembre 2021
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
ARNULFO CORONADO LEÓN Cargo: Director de cartera	DANNA KATHERINE TAVERA Cargo: Apoyo Transf. Digital y SIG	NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General