

GESTIÓN DE CARTERA					 Coonfie <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>	
CONDONACION DE INTERESES DE OBLIGACIONES EN MORA						
Código:	PR-CT-09	Versión:	3	Vigencia:	20 de agosto de 2024	Página: 1 de 5

1. OBJETIVO

Recuperar cartera vencida con las transacciones necesarias propias de asociados que estén próximos a pasar a cobro jurídico y los que se encuentren en ese estado jurídico con el fin de normalizar la cartera.

2. ALCANCE

El presente procedimiento abarca el proceso transaccional de asociados que desean cancelar el total de la obligación crediticia sin llegar a una acción judicial y los créditos que se encuentran en proceso jurídico.

3. RESPONSABLES

- 3.1. Director de Cartera
- 3.2. Director de Oficina
- 3.3. Líder de cartera o funcionario designado
- 3.4. Asistente de cartera
- 3.5. Asistente de Normalización de Cartera

4. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES

- 4.1. Reglamento de cartera Art 5.3

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1. **Costas judiciales:** Son los gastos en que se incurre debido al proceso judicial.
- 5.2. **Acuerdo de pago:** Documento que establece unas condiciones en las cuales el deudor, codeudor o tercero se compromete a saldar la obligación en mora.
- 5.3. **Condonación:** Exonerar de cancelar, en este caso los intereses corrientes y moratorios.

6. DISPOSICIONES GENERALES

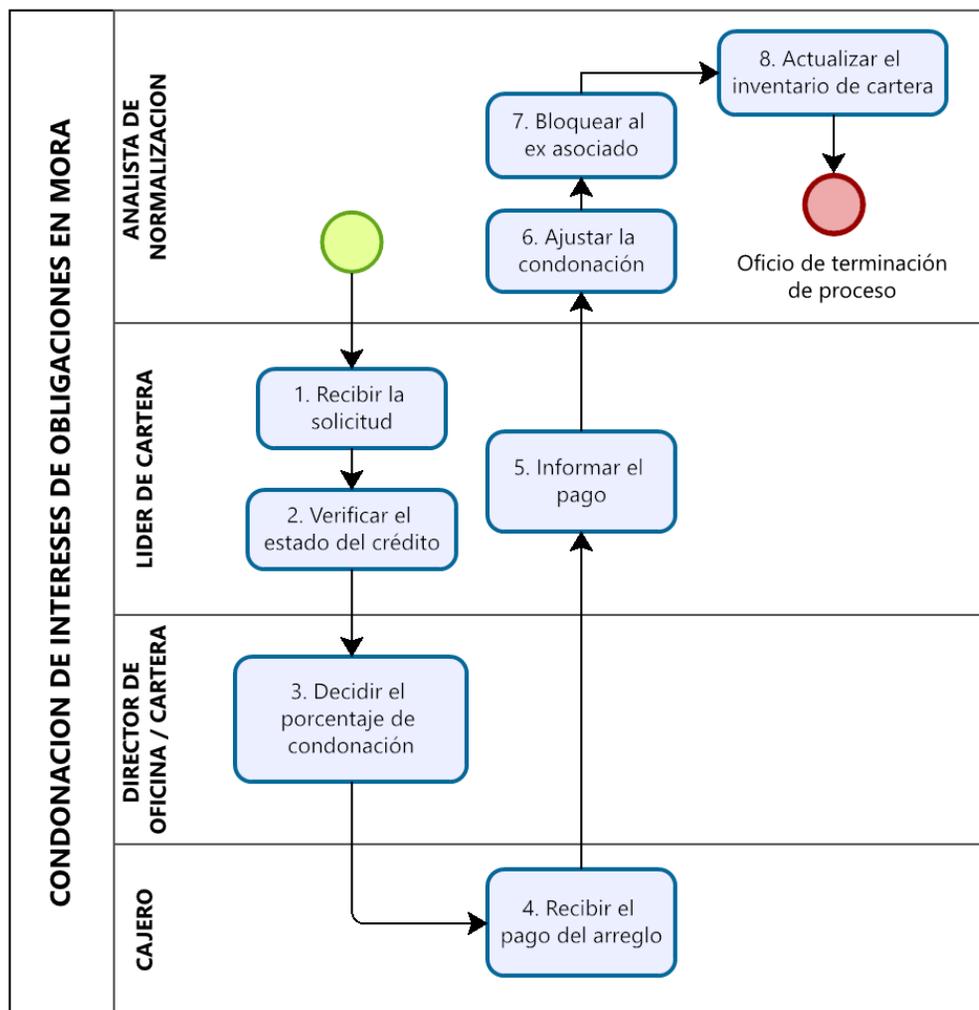
- 6.1. Este tipo de transacción se realizará siempre y cuando el asociado muestre un interés de arreglo para la cancelación total de la obligación, para que esta no pase a estado jurídico y si se encuentra en estado jurídico para que no termine en una acción judicial de Embargo.
- 6.2. Los aportes sociales y saldos en cuenta de ahorros deben ser cruzados con el crédito durante el arreglo de cartera.
- 6.3. El asociado que se haya acogido a este arreglo de cartera se podrá afiliar nuevamente pero no podrá solicitar créditos.
- 6.4. Cada oficina llevará control de estos tipos de arreglos, para ello deberá imprimir una copia de la nota contable del arreglo y la anexará a la carpeta del asociado.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

CONDONACION DE INTERESES DE OBLIGACIONES EN MORA

Código: PR-CT-09 Versión: 3 Vigencia: 20 de agosto de 2024

Página: 2 de 5



8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
1	Recibir la solicitud	Recibir la intención de pago del crédito en mora por parte del asociado. Revisar en el estado de cuenta el crédito y remitir el caso al Líder de Cartera de la Oficina.	Asesor Comercial, Líder de cartera de oficina, Asistente de normalización de cartera, Asistente jurídico, Director de cartera.	Correo electrónico. Diligenciar formato de liquidación.

CONDONACION DE INTERESES DE OBLIGACIONES EN MORA

Código: PR-CT-09

Versión: 3

Vigencia: 20 de agosto de 2024

Página: 3 de 5

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
2	Verificar el estado del crédito	<p>Generar por el estado de cuentas el informe de estado del crédito, tener en cuenta si el crédito tiene saldo CxC Covid, costas judiciales y totalizar los saldos de cada cuenta para realizar la negociación.</p> <p>Confirmar con el abogado a cargo del crédito las medidas cautelares y validar por correo electrónico el valor total de honorarios según negociación con el asociado. Si hay medida cautelar se debe coordinar la negociación con el director de Cartera.</p> <p>Anexar formato de liquidación a la solicitud de arreglo.</p> <p>Nota: Para los créditos rotativos se debe consultar el saldo capital en el administrador de informes. Ruta: Oficinas Coonfie/Informe créditos rotativos.</p>	<p>Asesor Comercial, Líder de cartera de oficina, Asistente de normalización de cartera, Asistente jurídico, director de cartera</p>	<p>OPA</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Formato de liquidación</p>
3	Decidir el porcentaje del valor de la condonación según arreglo de cartera	<p>Decidir el porcentaje de condonación de intereses generados hasta el momento para el arreglo de cartera.</p> <p>El valor de la CxC Covid, es objeto de condonación según campaña de descuento vigente.</p> <p>Remitir al asociado al área de caja para que efectúe el respectivo pago del arreglo o remitir cuenta para la respectiva transferencia bancaria, valor que debe ser consignado en la cuenta de ex asociados 8002.</p>	<p>Asesor Comercial, Líder de cartera de oficina, Asistente de normalización de cartera, Asistente jurídico, director de cartera</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Formato de liquidación</p>
4	Recibir el pago del arreglo	<p>Recibir el pago en el integrador del arreglo en la operativa de caja, usando el código transaccional 8002 y el No. de Identidad del asociado.</p> <p>Solicitar al asociado que informe al Líder de Cartera que realizó el pago.</p>	Cajero	Recibo de caja

CONDONACION DE INTERESES DE OBLIGACIONES EN MORA

Código: PR-CT-09

Versión: 3

Vigencia: 20 de agosto de 2024

Página: 4 de 5

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
5	Informar el pago	Enviar por medio del correo electrónico: Asistente de Normalización y Cobranza, la notificación de pago y la negociación realizada en la oficina.	Líder de Cartera	Correo electrónico
6	Ajustar la condonación	<p>Verificar la transacción realizada en la oficina. Cambiar de agencia en el integrador a donde pertenece el asociado.</p> <p>Consultar e imprimir el estado de crédito por el estado de cuenta del asociado y en el caso de tener CxC Covid imprimir el estado de cuenta.</p> <p>Consultar el auxiliar de la cuenta 8002 (24651005) para confirmar la oficina donde quedó registrado el pago.</p> <p>Ruta: Contabilidad / informes contables / Por cedula y cuenta.</p> <p>Realizar la nota de cartera (fuente 50) para ajustar el pago.</p> <p>Movimientos: 24651005 – al Debito (Valor abonado) Cuenta de ahorro (Honorarios de abogado) – al Crédito. 5000 – al Crédito (Valor total de obligación). 53959503 – al Debito (intereses a condonar). CxC según estado de cuenta SI LE APLICA – al Crédito.</p> <p>Se imprime: 1 nota para el movimiento contable diario de dirección general.</p> <p>Registrar en el inventario de Condonaciones de intereses (Excel) el arreglo efectuado.</p> <p>Enviar correo electrónico al Asistente de Cartera del pago efectuado por el asociado, solicitando terminación de proceso en caso de existencia de proceso jurídico.</p>	Asistente de Normalización de cartera.	Nota de Cartera Estado de Crédito Consignación de pago Correo Electrónico Inventario de Excel

CONDONACION DE INTERESES DE OBLIGACIONES EN MORA
Código: PR-CT-09 **Versión:** 3 **Vigencia:** 20 de agosto de 2024
Página: 5 de 5

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
7	Bloquear al ex asociado	<p>Marcar al ex asociado con el bloqueo especial o Veto No.010 "Bloqueado para Cualquier Crédito" y diligenciar en las observaciones las condiciones del bloqueo.</p> <p>Ruta: Procesos afines / Seguridad / Relación de Bloqueos</p>	Asistente de Normalización de cartera.	
8	Actualizar inventario de cartera	Emitir el oficio de terminación de proceso para los créditos en Jurídico y actualizar el inventario de cartera.	Asistente de cartera	Oficio de terminación

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Inventario de Condonaciones de intereses.

10. 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
3	Se actualiza el nombre del Cargo "Asistente de Normalización de Cartera". Se elimina la disposición 6.5. Se actualiza el diagrama de flujo. Se modifica las definiciones en los Términos y Definiciones.	15 de agosto de 2024
Elaborado Por:		
Revisado Por:		
Aprobado Por:		
SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA Cargo: Analista de SIG	ARNULFO CORONADO LEON Cargo: Director de Cartera	NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General