


| | | | | | | | |
|-------------------------------------|----------|-----------------|---|------------------|---|----------------|--------|
| GESTIÓN DE CARTERA | | | | |  Coonfie <small>Es Presente y Futuro Solidario</small> | | |
| ARREGLO DE CARTERA CASTIGADA | | | | | | | |
| Código: | PR-CT-04 | Versión: | 3 | Vigencia: | 02 de octubre de 2024 | Página: | 1 de 7 |

1. OBJETIVO

Realizar las transacciones necesarias propias de asociados castigados y desarrollar alternativas de solución para los asociados cuyas obligaciones con la Cooperativa no han sido atendidas de conformidad con lo pactado o aquellos que han manifestado la imposibilidad de cumplir con los acuerdos estipulados al momento de obtener el crédito a fin de garantizar el normal desempeño de la cartera.

2. ALCANCE

El presente procedimiento abarca el proceso transaccional de asociados castigados e incorpora el arreglo de cartera con relación a dichos asociados.

3. RESPONSABLES

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| 3.1. Gerente General | 3.6. Líder de cartera de Oficina |
| 3.2. Director de Cartera | 3.7. Asesor Comercial |
| 3.3. Director de Oficina | 3.8. Cajero |
| 3.4. Administrador de Base de Datos | |
| 3.5. Judicante de Cartera | |

4. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES

- 4.1. Manual del Sistema de Protección de Datos y Responsabilidad Demostrada
- 4.2. Reglamento de cartera

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1. **Costas judiciales:** Se refiere a los gastos que se producen como consecuencia de un proceso que culmina en juicio.
- 5.2. **Acuerdo de pago:** Son formas o acuerdos entre el deudor y la Cooperativa para fragmentar el pago de cada una de las deudas pendientes
- 5.3. **Condonación:** Remisión o perdón de una pena, en este caso de una deuda para con la cooperativa.

6. DISPOSICIONES GENERALES

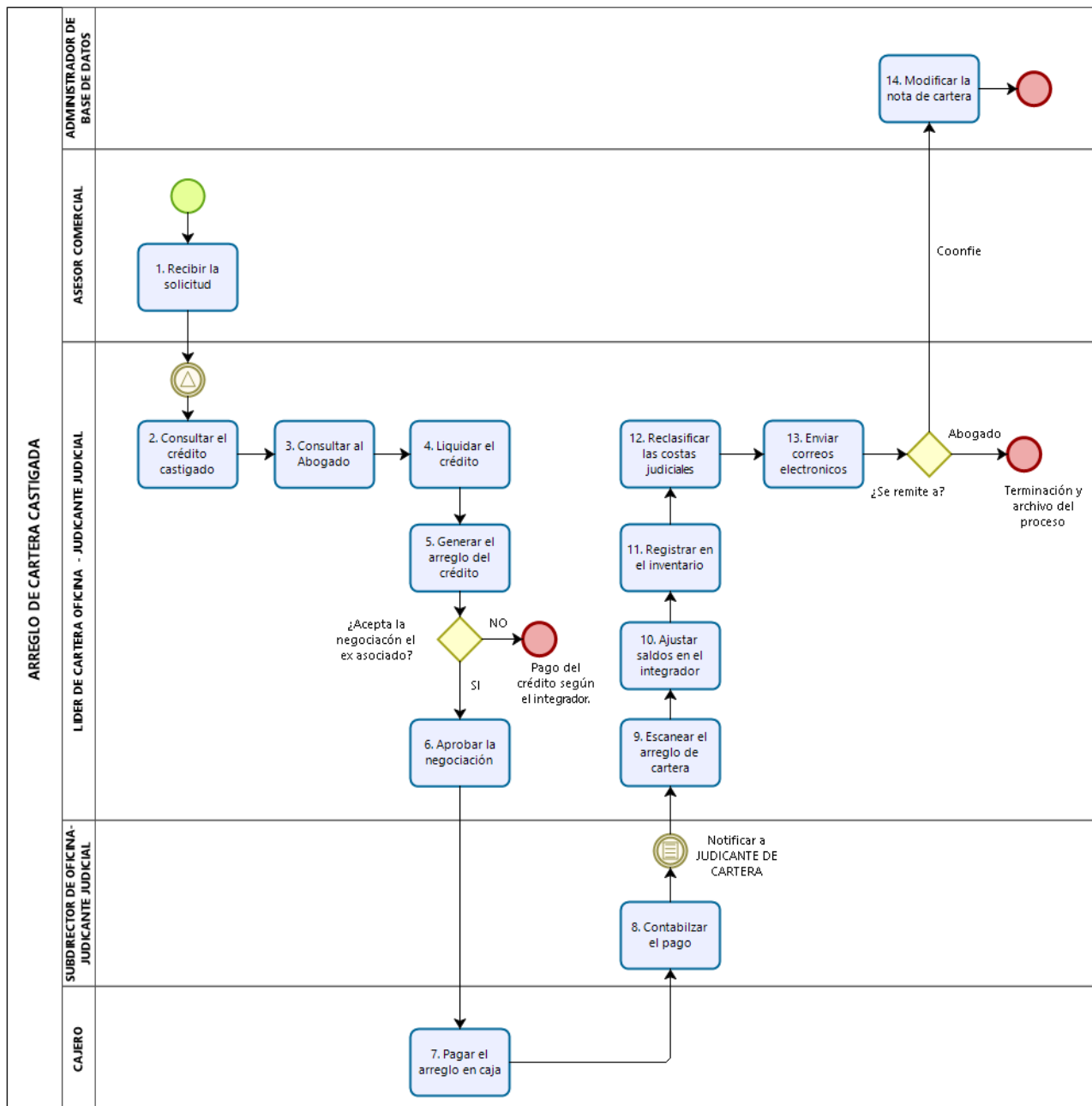
- 6.1. El ex asociado que solicite un acuerdo de pago de la cartera castigada no será objeto de activación o inactivación del Nit en el integrador para realizar las transacciones puesto que el bloqueo es la alerta desplegada es informativa más no restrictiva.
- 6.2. Los responsables del arreglo de cartera serán el Director de Cartera y Director de Oficina hasta los 6 SMMLV. Si el monto a condonar es mayor a 6 SMMLV debe de tener el visto bueno del Gerente General.
- 6.3. Los créditos castigados que tengan medidas cautelares (embargos) serán objeto de arreglo de cartera, siempre y cuando el ex asociado quiera hacer el pago total de la deuda (efectivo + títulos judiciales) y se podrá realizar el arreglo con el visto bueno del Director de Oficina, Director de Cartera y el abogado encargado del proceso.
- 6.4. El arreglo de cartera castigada NO DEBE SUPERAR 3 CUOTAS de pago y se debe hacer en un tiempo máximo de tres meses.
- 6.5. **LIQUIDACIÓN DE HONORARIOS ABOGADOS:**
 - Procesos que resulten como devueltos o declarados archivados por desistimiento tácito no se liquidaran honorarios a favor del abogado.


ARREGLO DE CARTERA CASTIGADA

| | | | | | | | |
|----------------|----------|-----------------|---|------------------|-----------------------|----------------|--------|
| Código: | PR-CT-04 | Versión: | 3 | Vigencia: | 02 de octubre de 2024 | Página: | 2 de 7 |
|----------------|----------|-----------------|---|------------------|-----------------------|----------------|--------|

- Gestiones de Cartera Activa ante el juzgado y que NO TENGAN MEDIDAS CAUTELARES, la base de liquidación será del 8% del saldo negociado a cancelar.
- Gestiones de Cartera Activa ante el juzgado y que TENGAN MEDIDAS CAUTELARES, la base de liquidación será del 15% del saldo negociado a cancelar. Tener en cuenta que estos honorarios pueden ser negociados por parte del asociado ante el abogado, si llegase a tener modificación del porcentaje, el abogado debe remitir por correo electrónico la decisión de disminuir la base de liquidación.

7. DIAGRAMA DE FLUJO



| GESTIÓN DE CARTERA | | | | |  Coonfie <small>Es Presente y Futuro Solidario</small> | | |
|-------------------------------------|----------|-----------------|---|------------------|---|----------------|--------|
| ARREGLO DE CARTERA CASTIGADA | | | | | | | |
| Código: | PR-CT-04 | Versión: | 3 | Vigencia: | 02 de octubre de 2024 | Página: | 3 de 7 |

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| No. | Actividad | Descripción de la actividad | Responsable | Registro |
|-----|--------------------------------|---|---|------------------------------|
| 1 | Recibir la solicitud | <p>Recibir la solicitud del ex asociado, verificar en el estado de cuenta del integrador el crédito castigado y el número de pagaré.</p> <p>Remitir al Líder de Cartera de la oficina la solicitud del ex asociado.</p> | Asesor Comercial | |
| 2 | Consultar el crédito castigado | <p>Verificar el estado del crédito castigado en el integrador por la ruta: <i>Otras Aplicaciones / Cartera / Consultas de créditos castigados</i>.</p> <p>Dar clic en el botón Nuevo y buscar con el número de pagaré del crédito. Tomar un pantallazo del integrador con la información del crédito e imprimir el informe. (soporte del arreglo).</p> <p>Verificar cada costas judiciales. Por la ruta: <i>Contabilidad / Informes contables / Cédula y cuenta</i>. Las cuentas de costas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 16902010 - 16902005 - 16909505 <p>Por la misma ruta también se debe verificar que no existan saldos en las cuentas Covid:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 16909515 - 16909516 - 16909519 <p>Y la cuenta por cobrar diversa (DB):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 83102510 | <p>Líder de Cartera</p> <p>Judicante de Cartera</p> | Estado del Crédito Castigado |
| 3 | Consultar al abogado | <p>Realizar la consulta al abogado encargado del crédito, si tiene vigente una medida cautelar efectiva ante el juzgado.</p> <p>Ver disposición general 6.3</p> | <p>Líder de Cartera</p> <p>Judicante de Cartera</p> | |

ARREGLO DE CARTERA CASTIGADA

Código: PR-CT-04

Versión: 3

Vigencia: 02 de octubre de 2024

Página: 4 de 7

| No. | Actividad | Descripción de la actividad | Responsable | Registro |
|-----|---------------------------------|--|---|---|
| 4 | Liquidar el crédito | <p>Informar al ex asociado de forma escrita en el soporte impreso “estado del crédito castigado” los siguientes ítems:</p> <ol style="list-style-type: none"> Diligenciar la fecha del arreglo. Diligenciar el saldo crédito (capital mas intereses) más los honorarios del abogado (dependiendo del estado del proceso, costas judiciales y demás cuentas si las hubiere). Totalizar el total de la deuda del ex asociado. | <p>Líder de Cartera</p> <p>Judicante de Cartera</p> | <p>Soporte Estado del Crédito Castigado</p> |
| 5 | Generar el arreglo del crédito. | <p>Diligenciar el valor de la propuesta del arreglo en la impresión, tener en cuenta las siguientes opciones:</p> <p>Opción 1: Condonación porcentual de los intereses corrientes y moratorios por menor valor del 100%, esto quiere decir que se tendrán en cuenta el cobro en porcentaje (%) de estos intereses.</p> <p>Formula: $Capital + \% Int. Corriente + \% Int. Moratorio = Capital negociado + \% honorarios + costas judiciales = total a pagar.$</p> <p>Opción 2: Condonación del 100% de intereses corrientes y moratorios.</p> <p>Formula: $capital + \% honorarios + total de costas judiciales = total a pagar.$</p> <p>Opción 3: Condonación porcentual del capital (previo visto bueno del Director de Cartera o Director de Oficina) y condonación del 100% de intereses corrientes y moratorios.</p> <p>Formula: $capital - \% de capital a condonar = capital negociado + \% de honorarios + total de costas judiciales = total a pagar.$</p> <p>Ver disposición general 6.4</p> | <p>Líder de Cartera</p> <p>Judicante de Cartera</p> | <p>Soporte Estado del Crédito Castigado</p> |

ARREGLO DE CARTERA CASTIGADA

Código: PR-CT-04

Versión: 3

Vigencia: 02 de octubre de 2024

Página: 5 de 7

| No. | Actividad | Descripción de la actividad | Responsable | Registro |
|-----|--------------------------------|--|---|---|
| 6 | Aprobar la negociación | <p>Diligenciar en el <i>FO-CT-09 Arreglo de Cartera Castigada</i> la negociación aceptada por el ex asociado.</p> <p>Nota: La fecha de vigencia se estipula en el formato de arreglo de cartera castigada.</p> <p>Firmar el formato de negociación por el ente que de acuerdo a su monto le sea competente.</p> <p>Remitir al ex asociado al área de caja para su respectivo pago del arreglo de cartera referenciando la cuenta transitoria.</p> | <p>Líder de Cartera</p> <p>Judicante de Cartera</p> <p>Director de Oficina</p> <p>Director de Cartera</p> | <p>Estado de Cuentas</p> <p>FO-CT-09 Arreglo de Cartera Castigada</p> |
| 7 | Pagar el arreglo en caja | Realizar la consignación del arreglo por la operativa de caja, con el código transaccional 8002 y No. de identidad del Ex asociado y el No. de Pagaré. | Cajero | Recibo de caja |
| 8 | Contabilizar el pago | <p>Confirmar que la transacción realizada en caja coincida en valor al registrado en el arreglo de cartera castigada. Realizar la nota de Cartera (fuente 50) para contabilizar el ingreso del arreglo de cartera.</p> <p>Debitar el valor consignado en la dinámica 8002 (24651005) y acreditar el valor correspondiente según el <i>FO-CT-09 Arreglo de Cartera Castigada</i>. (ver cuentas contables en el formato).</p> <p>NOTA: Si el asociado o el abogado pertenecen a otra oficina realizar la nota de cuenta puente.</p> <p>Entregar al Líder de Cartera la documentación del arreglo efectuado con la nota impresa firmada y sellada.</p> | <p>Subdirector de Oficina</p> <p>Judicante de Cartera</p> | Nota de Cartera |
| 9 | Escanear el arreglo de cartera | Escanear el arreglo de cartera castigada efectuado en la oficina con sus respectivos soportes (<i>FO-CT-09</i> , estado de crédito castigado y nota de cartera) cuando se presente condonación de capital y/o de intereses. Enviar por correo electrónico al Judicante de Cartera el archivo en PDF para su respectivo ajuste en el integrador. La documentación física del arreglo debe ser archiva en la carpeta del asociado o Az destinada para solo los arreglos de cartera. | Líder de Cartera | Correo electrónico |

ARREGLO DE CARTERA CASTIGADA

Código: PR-CT-04

Versión: 3

Vigencia: 02 de octubre de 2024

Página: 6 de 7

| No. | Actividad | Descripción de la actividad | Responsable | Registro |
|-----|---------------------------------|---|----------------------|-----------------------------|
| 10 | Ajustar saldos en el integrador | <p>Verificar que el FO-CT-09 coincida con el arreglo realizado manualmente.</p> <p>Ajustar el saldo condonado en el integrador por la Ruta: otras aplicaciones / Cartera castigada / arreglo de cartera (PROCESOS). Imprimir soporte.</p> <p>Generar el auxiliar Consolidado de la cuenta 83101505 Cartera de créditos y 83102505 Intereses de créditos usando el No. de identidad del ex asociado. Imprimir una copia de cada auxiliar. Por la ruta: Contabilidad / Informes contables / por cedula y cuenta (TERCEROS).</p> <p>Realizar la nota de Cartera (fuente 50) de Reconocimiento en los estados de resultados por la ruta: Contabilidad / Movimientos (MOVIMIENTOS). De acuerdo a la oficina de origen del arreglo.</p> <p>Las cuentas a utilizar en la nota son: 83101506 Capital arreglo – al Crédito 88050506 Contra capital – al Débito 83102506 Intereses Arreglo – al Crédito 88050511 Contra Intereses – al Débito 54050505 Gastos Ejercicios (sumatoria capital e Intereses) – al Débito 42500505 Deudas castigadas (valor Capital) – al Crédito 42503730 Intereses castiga (valor de intereses) – al Crédito</p> <p>Imprimir una copia de copias de la nota de ajuste.</p> <p>Se debe escanear la nota y los auxiliares en un solo archivo PDF, enviar a la oficina de origen por correo electrónico la documentación.</p> <p>Una copia de la nota con sus soportes del arreglo para el movimiento contable de Dirección General.</p> | Judicante de Cartera | Nota de Cartera Auxiliares. |
| 11 | Registrar en el inventario | Actualizar en el inventario de cartera castigada el arreglo efectuado. | Judicante de Cartera | Correo electrónico |

ARREGLO DE CARTERA CASTIGADA

Código: PR-CT-04

Versión: 3

Vigencia: 02 de octubre de 2024

Página: 7 de 7

| No. | Actividad | Descripción de la actividad | Responsable | Registro |
|-----|------------------------------------|--|--------------------------------|--------------------|
| 12 | Reclasificar las costas judiciales | Realizar el ajuste por medio de nota de cartera (fuente 50) de la cuenta de costas judiciales (16902010) así: 41509808 – No. C.C del deudor – al debito 16902010 – 1 Varios – Al Crédito. Ruta: Contabilidad / Movimientos (MOVIMIENTOS). | Judicante de Cartera | Correo electrónico |
| 13 | Enviar reportes | Enviar correo electrónico al Administrador de Base de Datos para que se modifique el NIT 1 “varios” por el documento de identidad del ex asociado. Enviar por correo electrónico al abogado encargado del proceso para que adelante la terminación y archivo del proceso ante el juzgado. | Judicante de Cartera | Correo electrónico |
| 14 | Modificar la nota de cartera | Realizar el ajuste según la solicitud del correo electrónico en la base de datos del integrador Opa. | Administrador de Base de Datos | |

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

FO-CT-09 Arreglo de Cartera Castigada

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 ajusta la definición de Costas Judiciales. Se ajusta la disposición general 6.5 LIQUIDACION DE HONORARIOS ABOGADO y el porcentaje de liquidación. Se ajustan la forma para liquidar el crédito y ajustes de forma en las actividades del procedimiento. | 01 de octubre de 2024 |
| Elaborado Por: | | Revisado Por: |
| Aprobado Por: | | |
| SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA Cargo: Analista del SIG | ARNULFO CORONADO LEON Cargo: Director de Cartera | NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General |