

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

**ACUERDO No. 046**  
(20 de diciembre de 2024)

Por medio del cual se modifica el Acuerdo No. 017 del 24 de Junio de 2024  
**REGLAMENTO DE AHORRO** de la **COOPERATIVA NACIONAL EDUCATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COONFIE.**

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN EN USO DE SUS FACULTADES, Y**

**CONSIDERANDO**

1. Que es atribución del Consejo de Administración reglamentar los estatutos y producir toda la normatividad necesaria para el buen funcionamiento de COONFIE, tanto de carácter administrativo como de servicios.
2. Que hay necesidades de unificar políticas y procedimientos respecto de las operaciones relacionadas con la captación de recursos a través de los depósitos de ahorro establecidos por la Cooperativa.
3. Que, para la consecución de dicho propósito administrativo, es preciso modificar y redefinir algunos contenidos de las reglamentaciones vigentes sobre las actuales modalidades de Ahorro para asociados.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:**

Aprobar y adoptar el siguiente Reglamento de Ahorro de la Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito COONFIE, así:

*La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la red informática (Intranet) corporativa. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de COONFIE*

## **CAPÍTULO I**

### **MARCO GENERAL**

#### **1.1 OBJETIVO GENERAL**

Implementar en la Cooperativa las normas y procedimientos que estipulan la captación de recursos económicos de los Asociados y empresas con convenio de recaudo con el fin de apalancar y ampliar el programa de crédito.

#### **1.2 NORMATIVIDAD LEGAL**

Los Productos de ahorro en COONFIE están regidos por la legislación que regula la actividad financiera en Colombia, en especial por los Decretos: 663 de 1993, decreto 1840 de 1997, y decreto 2555 de julio 15 de 2010 y Ley 1793 del 7 de julio de 2016.

#### **1.3 POLÍTICAS**

- 1.3.1** COONFIE debe fomentar entre sus Asociados una cultura del ahorro que permita una aplicación ordenada y previsiva de sus ingresos.
- 1.3.2** COONFIE debe diseñar los productos de captación de ahorros de acuerdo con las normas de aplicación general sobre la materia y las que de manera específica señalen los Estatutos; igualmente se debe tener en cuenta las condiciones y tendencias que señale el mercado financiero y las características propias del público objetivo de las captaciones.
- 1.3.3** COONFIE debe aplicar los recursos captados básicamente a operaciones de crédito con sus Asociados, previo el cumplimiento de fondos de liquidez y/o encajes exigidos por las normas legales.
- 1.3.4** La vinculación de cualquier tipo de Asociado Ahorrador a la Cooperativa debe seguir los lineamientos estipulados por la Cooperativa.

#### **1.4 ESTRATEGIAS GENERALES**

- 1.4.1** Desarrollar permanentemente campañas de mercadeo y publicidad, que muestren las características y beneficios de los productos de ahorro de COONFIE
- 1.4.2** Generar el valor agregado a los productos, desarrollando una excelente calidad de servicio y soporte tecnológico.

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

## 1.5 BENEFICIOS DEL AHORRO

COONFIE debe extender a todos los asociados depositantes de ahorro, mediante los productos de Ahorro, los siguientes beneficios:

- 1.5.1 La inembargabilidad de los saldos de ahorro hasta la cuantía máxima legal autorizada.
- 1.5.2 La devolución de los saldos de ahorros a los beneficiarios designados o herederos del titular fallecido sin juicio de sucesión, hasta la cuantía máxima legal autorizada.
- 1.5.3 La participación en los programas especiales de incentivos.

## 1.6 PRODUCTOS DE AHORRO

Los productos de ahorro autorizados para realizar la función de captación de recursos son:

- 1.6.1 **Depósitos a la vista:** Coonfidario, Famiahorro, Futurito, Nomina, Microahorro, Convenios de recaudo.
- 1.6.2 **Depósitos a término:** CDAT Coonfidenta, CDAT MAS+. **Se permiten crear productos especiales para campañas comerciales de cada año.**
- 1.6.3 **Ahorro Programado:** Libre Inversión, Educación, Vacaciones, Coonvivivienda, Futurito.

## 1.7 ESTADOS DE LOS PRODUCTOS DE AHORROS

Son aquellos estados en los que se pueden encontrar las cuentas de Ahorro de COONFIE:

- 1.7.1 **Cuenta Vigente:** Son aquellas que están en circulación, cuyo saldo o movimiento se ven reflejados tanto en el archivo de ahorros como en la contabilidad.
- 1.7.2 **Cuenta Cancelada:** Son aquellas cuyo contrato de apertura ha sido terminado, ya sea por decisión del Asociado o de COONFIE.
- 1.7.3 **Cuenta Inactiva:** Son aquellas cuentas donde el asociado no ha realizado ningún movimiento de retiro durante 180 días en su cuenta de ahorros.

**Parágrafo:** Solo podrán cobrar costos financieros y/o transaccionales por los primeros sesenta (60) días de inactividad y/o ausencia de movimientos financieros por parte del usuario.

- 1.7.4 **Cuenta Activa:** Son aquellas cuentas donde el asociado ha hecho algún movimiento de retiro durante 180 días en su cuenta de ahorros.

## 1.8 RESTRICCIONES DE CONTROL PARA LOS PRODUCTOS DE AHORROS

Permiten realizar un control cuando se desee llevar a cabo alguna operación sobre la cuenta, que debe ser verificado antes de efectuar la transacción o que impide que la misma pueda ser modificada. Las restricciones de manejo para las cuentas de ahorro están dadas de acuerdo con el estado de la misma:

### 1.8.1 Restricciones para las cuentas vigentes

#### 1.8.1.1 Bloqueada

Una cuenta bloqueada suspende transitoriamente el uso de la misma. Las causas que pueden llevar a dicha restricción pueden ser:

**1.8.1.1.1 A solicitud del Asociado:** se presenta cuando el titular informa alguna dificultad sobre su cuenta y solicita que la misma sea bloqueada. Las cuentas con restricción de bloqueo podrán pasar a normal cuando la condición que originó el bloqueo haya desaparecido, dicho procedimiento se realiza de acuerdo a cada situación. A solicitud del asociado sea verbal (personal o telefónicamente) o escrita (solicitud física o electrónica).

**1.8.1.1.2 A solicitud de la Cooperativa:** se presenta cuando algún estamento interno solicita el bloqueo por motivo operacional previo análisis del funcionario competente.

**1.8.1.1.3 Cuenta en Prenda:** Es aquella dada en garantía para una obligación crediticia con COONFIE, dicha restricción solo es aplicable para certificados de ahorro a término (CDAT).

**1.8.1.1.4 Embargada:** Es aquella cuyo movimiento fue restringido por oficio de un juzgado o entidad pública hasta el monto emitido por el mismo siempre y cuando se haya enviado a consignar este valor al Banco Autorizado.

Tanto la cuenta en Prenda como la embargada podrán pasar a estado normal cuando cesen las condiciones que originaron su restricción.

### 1.8.2 Restricciones para cuentas canceladas

La cuenta cancelada constituye la terminación del contrato de la cuenta de ahorros, Ahorro programado, convenio de recaudo o Ahorro a término entre COONFIE y el asociado titular de la cuenta. Por lo tanto, su saldo debe ser cero (\$0) y en ningún momento se podrá cambiar el estado luego de su cancelación.

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

## 1.9 PERFIL DE LOS AHORRADORES

### 1.9.1 Asociado Ahorrador

Corresponde al grupo de personas que además de ser vinculados en la cooperativa (art. 21 de los Estatutos), maneja uno o más productos de ahorro. Se definen de la siguiente manera:

- 1.9.1.1 **Persona Natural:** mayores y menores de edad, sexo, raza, clase social o condición identificados con el documento de identidad autorizado por la registraduría y/o migración.
- 1.9.1.2 **Persona Jurídica del sector cooperativo y las demás de derecho privado sin ánimo de lucro:** Se podrá abrir cuentas de ahorro a este tipo de empresas por medio del representante legal capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada Judicial y Extrajudicialmente. El representante legal debe presentar el certificado de existencia y representación legal, la autorización del órgano social competente, documento de identidad del representante legal y fotocopia del RUT de dicha entidad.
- 1.9.1.3 **Persona Jurídica de Derecho Público:** Las personas jurídicas de derecho público representan a la autoridad en sus funciones administrativas (municipalidades, ministerios, etc.)

## CAPÍTULO II

### AHORRO A LA VISTA

#### 2.1 DEFINICIÓN

Se denomina Ahorro a la Vista aquellas cuentas en que el depositante adquiere la facultad de consignar y/o trasladar electrónicamente sumas de dinero y/o cheques, para disponer en cualquier momento de sus saldos disponible total o parcialmente, a través de retiros en forma previamente convenida con COONFIE.

#### 2.2 CLASES DE CUENTAS.

##### 2.2.1 Cuentas Individuales

Son aquellas que se abren a nombre de una sola persona, donde la firma registrada es la autorizada para el manejo de la cuenta. Una cuenta individual con firma autorizada es aquella en la que el Titular autoriza a otra persona para realizar retiros de la cuenta.

## 2.3 PRODUCTOS

Las siguientes son el tipo de cuenta que se maneja en la cooperativa, las cuales básicamente se diferencian por los parámetros de apertura de la cuenta, sus periodos de liquidación y las tasas a las cuales se liquidan.

### 2.3.1 AHORRO COONFIDIARIO

**2.3.1.1 Mercado Objetivo:** remitirse al art. 1.9.1.

**2.3.1.1.1 Persona Jurídica sin ánimo de lucro.**

**2.3.1.1.2 Personas naturales:** Solo para mayores de edad.

#### 2.3.1.2 Condiciones de Apertura

Monto Mínimo para Apertura:	\$ 0,00 (Cero pesos m/l)
Monto Mínimo para Pago de Interés:	\$1 (Un peso m/l)
Periodo de Liquidación de Intereses:	Diario

#### 2.3.1.3 Registro de Información.

El titular o representante legal se obliga a identificarse plenamente, a registrar y suministrar los datos solicitados en los formatos de apertura, anexar los documentos que de acuerdo a las políticas vigentes solicite **COONFIE** y otros que sean necesarios para cumplir con las normas legales y de informar cualquier cambio sobre dicha información. Se permitirá por parte del titular la designación de beneficiario(s).

**Parágrafo:** La designación de **BENEFICIARIOS** es la manifestación expresa y por escrito que realiza en vida el asociado en pleno uso de sus facultades mentales de manera autónoma, libre y voluntaria como acto jurídico unilateral.

#### 2.3.1.4 Condiciones de Manejo

En los casos en que los asociados lo deseen, en el Registro de Firmas se escribirá la condición de manejo, aclarando los requisitos que exige el Titular para el retiro de fondos de la cuenta, donde se establecen las siguientes opciones:

**2.3.1.4.1 Individual:** Cuando sólo el titular de la cuenta es el autorizado para retirar.

**2.3.1.4.2 Alternativa:** Cuando el titular de la cuenta autoriza otra firma para retiro, donde la firma A o B pueden efectuar el retiro. En este caso, los actos de uno sólo se entienden realizados por todos, para efectos de la responsabilidad de los Titulares y COONFIE.

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

**2.3.1.4.3 Conjunta:** Cuando el titular de la cuenta incluye una segunda o más firmas para retiro, donde las firmas son obligatorias para realizar cualquier transacción.

### **2.3.1.5 Medio De Pago Establecido**

Remitirse al capítulo III del presente reglamento.

### **2.3.1.6 Intereses**

**2.3.1.6.1** El Comité de Tasas de COONFIE fijará los intereses teniendo en cuenta las condiciones del mercado financiero y en concordancia con las normas legales.

**2.3.1.6.2** Periodo de Liquidación: Los intereses se liquidarán diariamente de acuerdo con las tasas fijadas sobre el saldo mínimo para pago de intereses. Para los depósitos en Canje o Tránsito se liquidarán los intereses el día en el cual este valor de canje sea liberado. Sobre el valor de los cheques de otras plazas recibidos al cobro, solamente se liquidarán intereses a partir de la fecha de su liberación.

**2.3.1.6.3** Retención en la Fuente: El valor de la retención en la fuente se liquidará y debitará de la cuenta, de acuerdo con los montos y porcentajes establecidos en las normas tributarias vigentes.

## **2.3.2 AHORRO FAMILIAR**

### **2.3.2.1 Mercado Objetivo**

**2.3.2.1.1 Persona Jurídica sin ánimo de lucro.**

**2.3.2.1.2 Personas naturales:** Solo para mayores de edad.

### **2.3.2.2 Condiciones de Apertura**

Monto Mínimo para Apertura:	\$ 0.00 (cero pesos m/l)
Monto Mínimo para Pago de Interés:	\$1 (Un peso m/l)
Periodo de Liquidación de Intereses:	Mensual

### **2.3.2.3 Registro de Información**

El titular o representante legal se obliga a identificarse plenamente, a registrar y suministrar los datos solicitados en los formatos de apertura, anexar los documentos que de acuerdo a las políticas vigentes solicite **COONFIE** y otros que sean necesarios para cumplir con las normas legales y de informar cualquier cambio sobre dicha información. Se permitirá por parte del titular la designación de beneficiario(s).

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

**Parágrafo:** La designación de **BENEFICIARIOS** es la manifestación expresa y por escrito que realiza en vida el asociado en pleno uso de sus facultades mentales de manera autónoma, libre y voluntaria como acto jurídico unilateral.

#### **2.3.2.4 Condiciones de Manejo**

En los casos en que los asociados lo deseen, en el Registro de Firmas se escribirá la condición de manejo, aclarando los requisitos que exige el Titular para el retiro de fondos de la cuenta, donde se establecen las siguientes opciones;

**2.3.2.4.1 Individual:** Cuando sólo el titular de la cuenta es el autorizado para retirar.

**2.3.2.4.2 Alternativa:** Cuando el titular de la cuenta autoriza otra firma para retiro, donde la firma A o B pueden efectuar el retiro. En este caso, los actos de uno sólo se entienden realizados por todos, para efectos de la responsabilidad de los Titulares y COONFIE.

**2.3.2.4.3 Conjunta:** Cuando el titular de la cuenta incluye una segunda firma para retiro, donde las dos firmas son obligatorias para realizar cualquier transacción.

#### **2.3.2.5 Medio De Pago Establecido**

Remitirse al capítulo III del presente reglamento.

#### **2.3.2.6 Intereses**

El Comité de Tasas de COONFIE fijará los intereses teniendo en cuenta las condiciones del mercado financiero y en concordancia con las normas legales.

**2.3.2.6.1 Periodo de Liquidación:** Los intereses se liquidarán mensualmente y se abonarán el último día de cada mes de acuerdo con las tasas fijadas por el Comité de Tasas de COONFIE Para los depósitos en Canje, Otras Plazas o Tránsito se tomará para el promedio de saldo mínimo el día en el cual este valor de canje sea liberado.

**2.3.2.6.2 Retención en la Fuente:** El valor de la retención en la fuente se liquidará y debitará de la cuenta, de acuerdo con los montos y porcentajes establecidos en las normas tributarias vigentes.



### 2.3.3 AHORRO INFANTIL “FUTURITO”

#### 2.3.3.1 Mercado Objetivo

**2.3.3.1.1 Personas naturales:** Solo para menores de edad representados en COONFIE únicamente por el padre o la madre. O cuando un curador sea designado por el juez.

#### 2.3.3.2 Condiciones de Apertura

Monto Mínimo para Apertura:	\$ 0,00 (cero pesos m/l)
Monto Mínimo para Pago de Interés:	\$1 (Un peso m/l)
Periodo de Liquidación de Intereses:	Mensual

#### 2.3.3.3 Registro de Información

El Representante legal se obliga a identificarse plenamente, a registrar y suministrar los datos solicitados en los formatos de apertura, anexar los documentos que de acuerdo a las políticas vigentes solicite **COONFIE** y otros que sean necesarios para cumplir con las normas legales y de informar cualquier cambio sobre dicha información. Se permitirá por parte del titular la designación de beneficiario(s).

**Parágrafo:** La designación de **BENEFICIARIOS** es la manifestación expresa y por escrito que realiza en vida el asociado en pleno uso de sus facultades mentales de manera autónoma, libre y voluntaria como acto jurídico unilateral.

#### 2.3.3.4 Condiciones de Manejo

En el Registro de Firmas se debe escribir la condición de manejo, aclarando los requisitos que exige el representante legal para el retiro de fondos de la cuenta.

El asociado futurito puede ejercer el manejo de la cuenta de ahorros (retiros y consignaciones) siempre y cuando sea mayor de 14 años y con autorización del representante legal registrado en la admisión.

#### 2.3.3.5 Medio De Pago Establecido

**2.3.3.5.1 Libreta de Ahorros:** Siempre se debe entregar al asociado infantil para ejercer su derecho al retiro de los fondos disponibles, mediante su diligenciamiento y en las agencias de Coonfie.

**2.3.3.5.2 Tarjeta Débito:** Medio electrónico para realizar retiros y pagos por cajero automático y datafonos, siempre y cuando el asociado infantil sea mayor de 14 años y cuente con la autorización del representante legal ante Coonfie.

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

**2.3.3.5.3 Coonfiportal:** Medio electrónico para realizar retiros y/o traslados mediante página web o apps, siempre y cuando el asociado infantil sea mayor de 14 años y cuente con la autorización del representante legal ante Coonfie.

### 2.3.3.6 Intereses

El Comité de Tasas de COONFIE fijará los intereses teniendo en cuenta las condiciones del mercado financiero y en concordancia con las normas legales.

**2.3.3.6.1** Periodo de Liquidación: Los intereses se liquidarán sobre el saldo mensualmente y se abonarán el último día de cada mes de acuerdo con las tasas fijadas por el Comité de Tasas de COONFIE Para los depósitos en Canje, Otras Plazas o Tránsito se tomará para el promedio de saldo mínimo el día en el cual este valor de canje sea liberado.

**2.3.3.6.2** Retención en la Fuente: El valor de la retención en la fuente se liquidará y debitará de la cuenta, de acuerdo con los montos y porcentajes establecidos en las normas tributarias vigentes.

## 2.3.4 AHORRO DE NOMINA

### 2.3.4.1 Mercado Objetivo

**2.3.4.1.1 Personas naturales:** mayor de edad vinculado laboralmente con una empresa que realice el convenio para el pago de la nómina por intermedio de Coonfie.

### 2.3.4.2 Condiciones de Apertura

Monto Mínimo para Apertura:	\$0.00 (Cero pesos m/l)
Monto Mínimo para Pago de Interés:	\$1 (Un peso m/l)
Periodo de Liquidación de Intereses:	Mensual

### 2.3.4.3 Registro de Información

El titular se obliga a identificarse plenamente, a registrar y suministrar los datos solicitados en los formatos de apertura, anexar los documentos que de acuerdo a las políticas vigentes solicite **COONFIE** y otros que sean necesarios para cumplir con las normas legales y de informar cualquier cambio sobre dicha información. Se permitirá por parte del titular la designación de beneficiario(s).

**Parágrafo:** La designación de **BENEFICIARIOS** es la manifestación expresa y por escrito que realiza en vida el asociado en pleno uso de sus facultades mentales de manera autónoma, libre y voluntaria como acto jurídico unilateral.

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

#### **2.3.4.4 Condiciones de Manejo**

En los casos en que los asociados lo deseen, en el Registro de Firmas se escribirá la condición de manejo, aclarando los requisitos que exige el Titular para el retiro de fondos de la cuenta, donde se establecen las siguientes opciones;

**2.3.4.4.1 Individual** Cuando sólo el titular de la cuenta es el autorizado para retirar.

**2.3.4.4.2 Alternativa** Cuando el titular de la cuenta autoriza otra firma para retiro, donde la firma A o B pueden efectuar el retiro. En este caso, los actos de uno sólo se entienden realizados por todos, para efectos de la responsabilidad de los Titulares y COONFIE.

**2.3.4.4.3 Conjunta** Cuando el titular de la cuenta incluye una segunda firma para retiro, donde las dos firmas son obligatorias para realizar cualquier transacción.

#### **2.3.4.5 Medio De Pago Establecido:**

Remitirse al capítulo III del presente reglamento.

#### **2.3.4.6 Intereses**

El Comité de Tasas de COONFIE fijará los intereses teniendo en cuenta las condiciones del mercado financiero y en concordancia con las normas legales.

**2.3.4.6.1** Periodo de Liquidación: Los intereses se liquidarán mensualmente y se abonarán el último día de cada mes de acuerdo con las tasas fijadas por el Comité de Tasas de COONFIE Para los depósitos en Canje, Otras Plazas o Tránsito se tomará para el promedio de saldo mínimo el día en el cual este valor de canje sea liberado.

**2.3.4.6.2** Retención en la Fuente: El valor de la retención en la fuente se liquidará y debitará de la cuenta, de acuerdo con los montos y porcentajes establecidos en las normas tributarias vigentes.

### **2.3.5 CONVENIOS DE RECAUDO EMPRESARIALES**

#### **2.3.5.1 Mercado Objetivo**

**2.3.5.1.1 Persona Jurídica con o sin ánimo de lucro:** El representante legal debe diligenciar el contrato de mandato del convenio para el recaudo empresarial y debe presentar el certificado de existencia y representación legal, estados financieros, la autorización del órgano social competente, documento de identidad del representante legal y fotocopia del RUT de dicha entidad.

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

### **2.3.5.2 Condiciones de Apertura**

Monto Mínimo para Apertura:	\$0.00 (Cero pesos m/l)
Monto Mínimo para Pago de Interés:	\$1 (Un peso m/l)
Periodo de Liquidación de Intereses:	Mensual

### **2.3.5.3 Registro de Información**

El Representante legal se obliga a identificarse plenamente, a registrar y suministrar los datos solicitados en los formatos de apertura, anexar los documentos que de acuerdo a las políticas vigentes solicite **COONFIE** y otros que sean necesarios para cumplir con las normas legales y de informar cualquier cambio sobre dicha información. No se permitirá por parte del titular la designación de beneficiario(s).

### **2.3.5.4 Condiciones de Manejo**

En los casos en que los asociados lo deseen, en el Registro de Firmas se escribirá la condición de manejo, aclarando los requisitos que exige el Titular para el retiro de fondos de la cuenta, donde se establecen las siguientes opciones;

**2.3.5.4.1 Individual:** Cuando sólo el titular de la cuenta es el autorizado para retirar.

**2.3.5.4.2 Alternativa:** Cuando el titular de la cuenta autoriza otra firma para retiro, donde la firma A o B pueden efectuar el retiro. En este caso, los actos de uno sólo se entienden realizados por todos, para efectos de la responsabilidad de los Titulares y COONFIE.

**2.3.5.4.3 Conjunta:** Cuando el titular de la cuenta incluye una segunda firma para retiro, donde las dos *firmas son obligatorias para realizar cualquier transacción.*

### **2.3.5.5 Medio De Pago Establecido:**

**2.3.5.5.1 Libreta de Ahorros:** Siempre se debe entregar al representante del convenio de recaudo para ejercer su derecho al retiro de los fondos disponibles, mediante su diligenciamiento y en las agencias de Coonfie.

**2.3.5.5.2 Tarjeta Débito:** No se manejará tarjeta débito.

**2.3.5.5.3 Coonfiportal:** *Medio electrónico para realizar retiros y/o traslados mediante página web o apps.*

### **2.3.5.6 Intereses**

El Comité de Tasas de COONFIE fijará los intereses teniendo en cuenta las condiciones del mercado financiero y en concordancia con las normas legales.

*La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la red informática (Intranet) corporativa. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de COONFIE*

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

**2.3.5.6.1** Periodo de Liquidación: Los intereses se liquidarán mensualmente y se abonarán el último día de cada mes de acuerdo con las tasas fijadas por el Comité de Tasas de COONFIE Para los depósitos en Canje, Otras Plazas o Tránsito se tomará para el promedio de saldo mínimo el día en el cual este valor de canje sea liberado.

**2.3.5.6.2** Retención en la Fuente: El valor de la retención en la fuente se liquidará y debitará de la cuenta, de acuerdo con los montos y porcentajes establecidos en las normas tributarias vigentes.

## **2.3.6 AHORRO MICROAHORRO**

### **2.3.6.1 Mercado Objetivo**

**2.3.6.1.1 Personas naturales:** mayores de edad.

### **2.3.6.2 Condiciones de Apertura**

Monto Mínimo para Apertura:	\$ 0,00 (cero pesos m/l)
Monto Mínimo para Pago de Interés:	\$1 (Un peso m/l)
Periodo de Liquidación de Intereses:	Diario

### **2.3.6.3 Registro de Información.**

El titular se obliga a identificarse plenamente, a registrar y suministrar los datos solicitados en los formatos de apertura, anexar los documentos que de acuerdo a las políticas vigentes solicite **COONFIE** y otros que sean necesarios para cumplir con las normas legales y de informar cualquier cambio sobre dicha información. Se permitirá por parte del titular la designación de beneficiario(s).

**Parágrafo:** La designación de **BENEFICIARIOS** es la manifestación expresa y por escrito que realiza en vida el asociado en pleno uso de sus facultades mentales de manera autónoma, libre y voluntaria como acto jurídico unilateral testamentario.

### **2.3.6.4 Condiciones de Manejo**

En los casos en que los asociados lo deseen, en el Registro de Firmas se escribirá la condición de manejo, aclarando los requisitos que exige el Titular para el retiro de fondos de la cuenta, donde se establecen las siguientes opciones;

**2.3.6.4.1 Individual:** Cuando sólo el titular de la cuenta es el autorizado para retirar.

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

**2.3.6.4.2 Alternativa:** Cuando el titular de la cuenta autoriza otra firma para retiro, donde la firma A o B pueden efectuar el retiro. En este caso, los actos de uno sólo se entienden realizados por todos, para efectos de la responsabilidad de los Titulares y COONFIE.

**2.3.6.4.3 Conjunta:** Cuando el titular de la cuenta incluye una segunda firma para retiro, donde las dos firmas son obligatorias para realizar cualquier transacción.

#### **2.3.6.5 Medio De Pago Establecido**

Remitirse al capítulo III del presente reglamento.

#### **2.3.6.6 Intereses**

El Comité de Tasas de COONFIE fijará los intereses teniendo en cuenta las condiciones del mercado financiero y en concordancia con las normas legales.

**2.3.6.6.1** Periodo de Liquidación: Los intereses se liquidarán diariamente de acuerdo con las tasas fijadas sobre el saldo mínimo para pago de intereses. Para los depósitos en Canje o Tránsito se liquidarán los intereses el día en el cual este valor de canje sea liberado. Sobre el valor de los cheques de otras plazas recibidos al cobro, solamente se liquidarán intereses a partir de la fecha de su liberación.

**2.3.6.6.2** Retención en la Fuente: El valor de la retención en la fuente se liquidará y debitará de la cuenta, de acuerdo con los montos y porcentajes establecidos en las normas tributarias vigentes.

## **2.4 TIPOS DE OPERACIONES EN AHORRO A LA VISTA**

### **2.4.1 Consignaciones**

**2.4.1.1** Al recibir consignaciones o traslados electrónicos del Asociado, COONFIE, registrará el monto en moneda legal y entregará timbre de validadora o sello de cajero con su firma, como constancia de depósito que confiere al titular los derechos de disposición.

**2.4.1.2** En las operaciones de retiro y consignaciones, se debe aplicar rigurosamente lo señalado en materia de procedimientos en el Reglamento de Caja Operativa y manual SARLAFT en todo lo relativo a la identidad del titular y/o los autorizados, originalidad de los documentos, firmas y huella cuando fuese necesario, digitar correctamente la información.

**2.4.1.3** Cuando el depósito sea efectuado en cheques de la misma o de otras plazas, donde opera la oficina de COONFIE, no se podrá exigir la restitución parcial o total de las sumas representadas en tales cheques sin que COONFIE haya confirmado el cobro.

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

- 2.4.1.4** Los Cheques de Otras Plazas se podrá recibir al cobro para abonar en cuenta de Ahorros. **COONFIE** debe transferir al Asociado todos los costos que el Banco responsable de la remesa le realice a éste, salga exitosa o no la operación.
- 2.4.1.5** Los cheques que fuesen consignados y que sean devueltos serán descontados de la respectiva cuenta. Estos cheques permanecerán en poder de **COONFIE** a órdenes del depositante que los consignó y se debe dar aviso a la última dirección o número telefónico registrado en la base de datos, con lo cual se entenderá debidamente cumplida la gestión de cobro. Transcurrido seis meses sin reclamar dichos cheques, la Cooperativa podrá enviarlos a custodia de un Banco.
- 2.4.1.6** **COONFIE**, acepta depósitos que haga cualquier persona por cuenta de un Asociado, siempre y cuando se identifique plenamente en el momento de la consignación y declare el origen de fondos.
- 2.4.1.7** Los asociados y/o clientes que realicen una consignación en efectivo que iguale o supere el monto establecido por la Superintendencia de Economía Solidaria y la UIAF debe suministrar la información del origen de los fondos al funcionario quien debe realizar el diligenciamiento del formato de declaración de transacciones en efectivo.
- 2.4.1.8** Ninguna consignación será válida sin la impresión de la máquina validadora o cualquier control adicional que en su defecto se utilice (sello húmedo acompañado de la firma del cajero).

## **2.4.2 Retiros**

- 2.4.2.1** Es condición indispensable la presentación del documento de identidad para todo retiro por ventanilla parcial o total con la libreta de ahorros, en otro caso **COONFIE** no está obligada a atender la orden de retiro.
- 2.4.2.2** Cuando el retiro sea por medio de la huella dactilar no será necesario la presentación del documento de identidad.
- 2.4.2.3** Cuando la condición de la cuenta sea de tipo conjunta, al momento del retiro se debe presentar la Libreta de ahorros y los documentos de identidad. Cuando se autorice a una de las firmas o un tercero se debe registrar en el reverso de la libreta y se debe presentar el documento de identidad del autorizado.
- 2.4.2.4** Cuando el titular autorice un retiro por un tercero, se debe registrar en el reverso de la libreta de ahorros, el nombre y documento de identidad del tercero. El autorizado debe presentar el documento de identidad en la oficina.

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

- 2.4.2.5** El tope máximo para un retiro en efectivo en la oficina debe realizarse de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento de Caja con el visto bueno del Director de Oficina y/o Subdirector.
- 2.4.2.6** Todas las operaciones de Retiros están gravadas con el Gravamen a los Movimientos Financieros de acuerdo a la normativa tributaria vigente, a menos que las políticas administrativas definan el porcentaje de distribución del GMF para cobro a los ahorradores y las líneas exentas para el cobro del asociado.
- 2.4.2.7** Cuando se presenten dudas en una operación que no cumple todos los requisitos de políticas enumeradas y los procedimientos que recoge el Reglamento de Caja o Caja Operativa, se debe consultar siempre una segunda instancia, el cajero al Subdirector.
- 2.4.2.8** Los asociados y/o clientes que realicen un retiro en efectivo que iguale o supere el monto establecido por la Superintendencia de Economía Solidaria y la UIAF debe suministrar la información del origen de los fondos al funcionario quien debe realizar el diligenciamiento del formato de declaración de transacciones en efectivo.
- 2.4.2.9** En caso de devolución de cheques, deberá debitarse la operación de inmediato a la cuenta del asociado.

### **2.4.3 Traslado de Fondos**

- 2.4.3.1** Esta operación permite el traslado directo de fondos de cualquier producto de ahorros a otro del mismo titular o a un titular diferente.
- 2.4.3.2** El asociado debe autorizar mediante el formato *FO-AH-17 Autorización de Débitos, Transferencias y Débitos automáticos* dicho traslado, informando al asesor el número de la cuenta destino del traslado. Para esta operación no es necesaria la firma o autorización del Titular de la cuenta en la que se hará la consignación.
- 2.4.3.3** Con estas operaciones se pueden realizar cancelaciones de productos de ahorro a término y contractual, consignándolos directamente en la cuenta de ahorros a la vista del Titular.

### **2.4.4 Débitos Automáticos de Cuentas de Ahorro**

Los Asociados podrán autorizar por escrito mediante el formato *FO-AH-17 Autorización de Débitos, Transferencias y Débitos automáticos* el débito automático de su cuenta de ahorros a la vista por concepto de pago de obligaciones con la Cooperativa o para pago de obligaciones a terceros con los que Coonfie tengan convenio, hasta la cancelación de dicha obligación o hasta que cese el convenio entre COONFIE y la entidad.



Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

El asociado podrá solicitar la desvinculación del débito automático, mediante carta escrita.

#### **2.4.4.1 Características**

**2.4.4.1.1** Tienen periodicidad y permanencia.

**2.4.4.1.2** Son operaciones de bajo costo, porque se realizan a través de los procesos nocturnos y aprovechando la tecnología existente.

**2.4.4.1.3** Mejora el servicio, ya que bajo este enfoque sólo se tendrá que consignar a la cuenta de ahorros, operación que ocupa menos tiempo.

#### **2.4.4.2 Clases de débito**

**2.4.4.2.1 Interno:** Es el que se realiza para pagar las obligaciones que el Asociado tiene con los servicios de COONFIE tales como: Cartera, crédito, Aportes Sociales, ahorro contractual, cuota de fondo exequial, los costos de operación o cualquier otra contribución que autorice el asociado.

**2.4.4.2.2 Externo:** Es el que el asociado autoriza con el fin de cubrir compromisos adquiridos por él con otra entidad. En este caso la responsabilidad de COONFIE va hasta retirar de la cuenta matriculada el valor indicado por la entidad beneficiaria y autorizada por el Asociado.

#### **2.4.4.3 Políticas de Operación**

**2.4.4.3.1** La inscripción, modificación o retiro del servicio del Débito Automático o transferencias debe ser autorizado por escrito por el titular de la cuenta.

**2.4.4.3.2** Los Débitos se realizan sobre el saldo efectivo que posea el titular descontando el monto mínimo en cuenta exigido por la Cooperativa. Si consigna en cheque debe contar con el tiempo necesario para el canje.

**2.4.4.3.3** En el proceso de débito automático siempre se priorizará las obligaciones que el asociado haya matriculado con COONFIE en el siguiente orden: Pago de obligaciones generadas por el Servicio de Crédito, Cuotas de Ahorro contractual, cuotas ordinarias y extraordinarias de Aportes Sociales, cuotas sociales de la vinculación como asociado de la Cooperativa de acuerdo con los Estatutos y los Reglamentos vigentes.

**2.4.4.3.4** El débito sólo se realizará sobre cuotas completas en las cuentas de Ahorro contractual. En los demás productos, los débitos se harán sobre el saldo disponible en la cuenta, el número de cuotas, el valor de las mismas y la fecha de cobro serán responsabilidad de la entidad beneficiaria.

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

- 2.4.4.3.5** La Cooperativa debe informar los valores debitados, a través del extracto de su cuenta, SMS o e-mail.
- 2.4.4.3.6** La Cooperativa puede suspender el servicio del Débito Automático por las siguientes causas: petición escrita o muerte del titular.
- 2.4.4.3.7** Cuando el Débito Automático corresponda al pago de obligaciones en virtud de un convenio, el Asociado acepta que la Cooperativa debite la cantidad que mensualmente la entidad beneficiaria del pago informe a COONFIE. Por lo tanto es de la exclusiva responsabilidad de la entidad beneficiaria avisar con anticipación al Asociado cuándo se producirá el reajuste del valor del servicio y el monto en el que quedará.
- 2.4.4.3.8** Todo cambio que desee realizar en la información suministrada inicialmente debe ser comunicado por la entidad beneficiaria a la Cooperativa a través de carta escrita.
- 2.4.4.3.9** Autorización: Para pago de Créditos y Aportes Sociales estos están incluidos en el formulario de solicitud de Vinculación. Los demás se tramitarán a través de carta escrita y deberán archivarse en un AZ especial, separando las autorizaciones de débito interno de COONFIE de las entidades externas.
- 2.4.4.3.10** La ejecución se hará diariamente y la realizará el sistema dentro de los procesos de cierre diario para los compromisos internos del asociado con COONFIE

#### **2.4.5 Validación de Firmas**

El Asociado debe firmar y dejar su huella en el formato de *FO-AH-02 Apertura cuenta de ahorros*.

En aquellos casos en los cuales el Asociado manifieste que no sabe o no puede firmar, tal hecho debe hacerse constar mediante registro de Notaría y de no ser así por tratarse de alguna eventualidad o circunstancia posterior a la expedición de dicho documento, se exigirá la constancia de un notario, lo cual se tendrá igualmente presente para los casos de retiro. Si la incapacidad para firmar se debe a que la persona carece de ambas manos, por ser un hecho evidente, no se requiere prueba, pero se exige que la cuenta sea abierta por un tercero a nombre de la persona inhábil.

## **2.5 PROCEDIMIENTOS DE AHORRO A LA VISTA**

Remitirse a los Procedimientos de Ahorro a La Vista de COONFIE

## CAPITULO III

### MEDIOS DE PAGO

#### 3.1 LIBRETA DE AHORROS

La libreta de Ahorros es un talonario de comprobantes de transacción, con dichos comprobantes se puede hacer retiros o consignaciones en las Agencias de COONFIE, hasta los montos permitidos por la administración.

En caso de pérdida de esta, se debe diligenciar el formato *FO-CO-24 solicitud para cancelación de productos* informar por escrito, donde se procederá a asignarle una nueva Libreta al mismo número de la cuenta. El valor de la libreta de ahorros por Reposición, pérdida o cancelación se cobrará el UNO (1%) del SMMLV aproximado a la centena más cercana.

##### 3.1.1 Identificación de la Libreta

La libreta de ahorros se identifica por medio del número de cuenta en cada uno de sus cupones, adicionalmente el numero consecutivo de la Libreta de Ahorros será ingresado al sistema a fin de validar la autenticidad de esta.

##### 3.1.2 Transacciones Permitidas con Libreta de Ahorros

###### 3.1.2.1 Retiros de efectivo y consignaciones

Ver numeral 2.4 del presente reglamento.

###### 3.1.2.2 Consulta de Saldo

Con este servicio los Asociados pueden consultar sobre el saldo que poseen en COONFIE

#### 3.2 TARJETA DÉBITO

La Tarjeta Débito es un plástico que lleva un número consecutivo, un Chip, sistema Contactless y al reverso lleva una banda magnética de seguridad. Se puede utilizar en todos los cajeros y puntos de pago.

En caso de pérdida de esta, se debe informar por escrito, donde se procederá a asignarle una nueva al mismo número de la cuenta. El valor de la tarjeta débito por Reposición o pérdida se cobrará el DOS (2%) del SMMLV aproximado a la centena más cercana.

**Parágrafo:** No se debe entregar o asignar en el sistema una tarjeta debito a una persona jurídica con o sin ánimo de lucro (ejemplo: asociaciones, fundaciones, conjuntos residenciales, juntas de acción comunal, etc.)

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

### 3.2.1 Identificación de la Tarjeta Débito

La Tarjeta Débito se debe identificar por medio del número consecutivo de cada plástico y el Nombre impreso o escrito del titular de la cuenta.

### 3.2.2 Transacciones Permitidas con la Tarjeta Débito

Consignaciones, retiros, pagos de convenios autorizados y consultas por cajeros automáticos y por ventanilla. Consultas, pagos por la Web y pagos de convenios autorizados por datáfonos.

**3.2.2.1 Retiros de efectivo:** Retiros realizados por cajeros automáticos y por ventanilla.

**3.2.2.2 Consulta de Saldo:** Con este servicio los Asociados pueden consultar sobre el saldo que posee en COONFIE

### 3.2.3 Bloqueo o Cancelación de Tarjeta debito

El bloqueo o cancelación de este medio de pago se debe realizar en las oficinas de Coonfie, se debe presentar exclusivamente el titular de la cuenta diligenciando el formato *FO-CO-24 Solicitud Para Cancelación De Productos*, donde realice la declaración juramentada por perdida, retiro de la cooperativa o extravío de los documentos relacionados en dicho formato.

**Parágrafo:** Para el bloqueo o cancelación se debe acoger al procedimiento que establece cada tarjeta débito (según convenio).

**Parágrafo:** Si la Tarjeta Débito no se utiliza en un periodo de NOVENTA (90) días esta será cancelada automáticamente por parte de Coonfie, para no incurrir en el costo de la cuota de manejo.

## 3.3 HUELLA DACTILAR

Medio electrónico para realizar retiros por ventanilla en las diferentes agencias de COONFIE.

### 3.3.1 Transacciones Permitidas con la Huella Dactilar

**3.3.1.1** Retiros de efectivo.

**3.3.1.2** Consulta de saldo.

## 3.4 LIBRETA COONFIPAGO

Se establece el COONFIPAGO como un medio de pago que afecta al producto de ahorro a la vista, siendo este, un talonario con comprobantes de transacción únicamente para retiros autorizados en las Oficinas de COONFIE, hasta los montos permitidos por la administración, que en su contenido

*La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la red informática (Intranet) corporativa. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de COONFIE*

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

debe tener registradas las condiciones del retiro, los datos del beneficiario y la(s) firma(s) del (de los) titulares de la cuenta.

### **3.4.1 Mercado Objetivo.**

**3.4.1.1 Persona Jurídica** con y sin ánimo de lucro que tenga una cuenta de ahorro o convenio de recaudo con la Cooperativa.

**3.4.1.2 Personas naturales:** mayores de edad con una cuenta de ahorro.

### **3.4.2 Costos COONFIPAGO**

Cada talonario tendrá 25 cupones numerados con consecutivo únicos. El valor de la libreta de ahorros Coonfipago por Reposición, pérdida o cancelación se cobrará el UNO (1%) del SMMLV aproximado a la centena más cercana.

### **3.4.3 Solicitud, manejo y reposición de la libreta COONFIPAGO.**

**3.4.3.1 Solicitud:** Si es por primera vez, solicitar la autorización al Subdirector de Oficina que los retiros de la cuenta de ahorros se realicen también por medio de Libreta de ahorros Coonfipago y las personas responsables de la confirmación telefónica y electrónica, deben ser registrados en el FO-AH-32 Autorización para manejo de libreta de ahorros Coonfipago. El control, archivo y entrega de libretas Coonfipago (Primera vez y/o reposición) estará a cargo del Subdirector de la oficina.

**3.4.3.2 Reposición:** Esta se llevará acabo terminado los 25 cupones asignados al talonario y su costo se relaciona en el ítem 3.4.2 Costo del Coonfipago del presente acuerdo.

**3.4.3.3 Manejo:** El asociado diligencia el cupón respectivo con los datos solicitados, entrega al beneficiario, quien debe dirigirse a las oficinas de Coonfie, entregar el cupón al subdirector, este debe confirmar la transacción de retiro antes de dirigir al beneficiario a cualquier caja de la oficina. El cajero debe sellar y realizar la transacción, entregando los valores estipulados en el cupón con la confirmación y aval del Subdirector.

### **3.4.4 CONFIRMACION:**

Este procedimiento se podrá realizar de dos formas:

Confirmación por medio de llamada de voz a las líneas telefónicas fijas o móviles, registradas en el formato *FO-AH-32 Autorización para manejo de libreta de ahorros COONFIPAGO* y la información registrada en la base de datos.

Confirmación por medio electrónico ya sea email o SMS (mensaje de texto), estas cuentas deben estar inmersas en la base de datos del titular de la cuenta y contara con la respuesta del mismo.

*La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la red informática (Intranet) corporativa. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de COONFIE*

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

En caso de no ser satisfactoria ninguna de las formas de confirmación, no se podrá realizar la transacción.

#### **3.4.5 MEDIDAS DE SEGURIDAD:**

Los cupones diligenciados para pago a beneficiarios no podrán tener tachones, enmendaduras, borrones, espacios en blanco, datos incompletos ni corrector. Si algún cupón presenta cualquiera de los anteriores estados no será válido y por ende no se podrá realizar el pago o transacción solicitada.

### **3.5 MULTIPORTAL**

Plataforma virtual donde podrá realizar transacciones tales como;

- 3.5.1** Compras y pagos en línea.
- 3.5.2** Traslado de fondos entre cuentas de Coonfie.
- 3.5.3** Traslado de fondos entre cuentas de las cooperativas de la Red Coopcentral.
- 3.5.4** Traslado de fondos interbancarias (Cooperativa-Banco o Banco-Cooperativa, Transfiya).
- 3.5.5** Consulta de Saldos, movimientos y solicitud de documentos.
- 3.5.6** Retiros de efectivos sin tarjeta en cajeros automáticos de la Red Coopcentral (SERVIBANCA).

**Parágrafo:** Si el usuario del Coonfiportal Transaccional no utiliza la aplicación en un periodo de noventa (90) días este usuario será inactivado por parte de Coonfie, para no incurrir en el costo de usuario y usuario vs tarjetahabiente.

### **3.6 PSE**

Servicio de pagos seguros en línea, por medio del cual el asociado puede pagar de forma rápida y segura sus obligaciones con Coonfie.

### **3.7 CORRESPONSAL COOPERATIVO**

Es un punto de atención ubicado en un establecimiento de comercio reconocido en la zona geográfica previamente analizada por Coonfie, para prestar los servicios de depósitos y retiro de los productos de ahorro, aportes y de créditos. Las políticas de funcionamiento y los controles para el funcionamiento del corresponsal van a estar reglamentadas en el Manual de Corresponsales Cooperativos.

## CAPÍTULO IV

### CERTIFICADO DE AHORRO A TÉRMINO CDAT.

#### 4.1 DEFINICIÓN CDAT

Esta modalidad de ahorro se presenta cuando se constituye un Certificado De Ahorro a Término el cual NO ES NEGOCIABLE, no es un TITULO VALOR y genéricamente se denomina C.D.A.T. y cuya característica principal es que las personas naturales o jurídicas (remitir al numeral 1.9.1) depositan en COONFIE unos recursos durante un período definido y sobre el cual se pagan unas tasas de interés definidas por el comité de tasas de COONFIE de acuerdo con las condiciones del mercado financiero, el monto y el plazo del depósito.

#### 4.2 POLÍTICAS

- 4.2.1 El certificado se expedirá en original y dos copias, sin enmendaduras ni tachones y sobre él mismo se imprimirá su valor, usando el protectógrafo.
- 4.2.2 El original y las dos copias debe llevar la firma y sello de los funcionarios autorizados. El titular firma el original y las copias, en señal de aceptación de las condiciones.
- 4.2.3 Los funcionarios autorizados para firmar son: Director de Oficina y Subdirector en caso de ausencia de cualquiera de estos funcionarios el Cajero principal podrá firmar.
- 4.2.4 Cuando el CDAT se constituya con cheque, el funcionario debe dejar constancia del medio en que se recibió en el sistema y aclarar al titular de la cuenta que sucede en caso de devolución por parte del banco del cheque.
  - 4.2.4.1 Toda devolución de cheques consignados en la constitución de CDAT por causal imputable al titular, será motivo de la cancelación inmediata del certificado.
- 4.2.5 Las tasas de interés que se ofrezcan a los asociados y clientes serán las aprobadas por el Comité de Tasas de COONFIE en concordancia con las condiciones del mercado y los plazos pactados.
- 4.2.6 Cuando se cambien las tasas en el vencimiento de un certificado, la nueva tasa será la que esté vigente en el integrador y sólo se debe causar hasta que pase el día hábil del vencimiento, con el fin de que cause con la tasa que tendrá el título en todo el período que se renovó.

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

#### 4.3 CONDICIONES PARA LA APERTURA

- 4.3.1 Cualquier Asociado persona natural o jurídica (remitir al numeral 1.9.1), podrá constituir un CDAT siempre y cuando se ajuste a las normas estipuladas por la ley y cumpla los requisitos internos de la Cooperativa para la apertura de este tipo de ahorro.
- 4.3.2 Los CDAT´s únicamente se constituyen en forma individual.
- 4.3.3 Se permitirá por parte del titular la designación de beneficiario(s) solo para las personas naturales.

**Parágrafo:** La designación de BENEFICIARIOS es la manifestación expresa y por escrito que realiza en vida el asociado en pleno uso de sus facultades mentales de manera autónoma, libre y voluntaria como acto jurídico unilateral.

#### 4.4 CONDICIONES DE MANEJO

- 4.4.1 Es un certificado personal e intransferible. No es susceptible de ENDOSO porque no es un TITULO VALOR.
- 4.4.2 Su duración no podrá ser inferior a sesenta (60) días y no podrá ser cancelado antes de su vencimiento.

**Parágrafo:** En caso de extrema urgencia comprobada, la gerencia general previo visto bueno del Subgerente Financiero y/o Tesorero General podrá autorizar su cancelación anticipada antes de su vencimiento sin el pago de los rendimientos financieros causados a la fecha.

- 4.4.3 El depósito mínimo para la apertura de un certificado no podrá ser inferior a quinientos mil pesos Mcte (\$500.000) y sin que exista límite para su constitución, así mismo las condiciones financieras en cuanto plazos, cuantías y tasa de interés las establecerá el Comité de Tasas de COONFIE de acuerdo con las condiciones del mercado y a las políticas internas de la Cooperativa.
- 4.4.4 **Beneficios:** COONFIE otorgará al titular del certificado de depósitos de ahorro a término los beneficios legales establecidos como inembargabilidad y entrega de saldos en caso de fallecimiento del titular al(los) beneficiario(s) designado(s) o herederos sin juicio de sucesión según montos establecidos por la ley.
- 4.4.5 Las condiciones financieras a ofrecer deben ser fijadas con periodicidad en un lugar visible al público de la Cooperativa.
- 4.4.6 **Cancelación y/o renovación:** el asociado tendrá para la cancelación total del CDAT hasta 2 días hábiles después de la fecha de vencimiento y para ello debe presentar el CDAT original. Si el certificado no es presentado para su pago en la fecha de



Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

vencimiento señalada, se entenderá como prorrogado. El nuevo periodo será igual al pactado anteriormente.

- 4.4.6.1** En esta circunstancia, COONFIE se reservará el derecho de modificar la tasa de interés según las establecidas por el Comité de Tasas de COONFIE de acuerdo con las condiciones del mercado, la cual deberá registrarse al dorso del certificado, tanto en el original (cuando el asociado lo presente en la oficina) como en la copia.
- 4.4.7** El certificado será firmado por el titular y firmas autorizadas de COONFIE, en señal de aceptación de las condiciones.
- 4.4.8** El original del certificado se debe entregar al titular, la primera copia se archivará en el movimiento contable y la segunda copia se conservará en la Oficina de COONFIE correspondiente a la apertura.
- 4.4.9** La validez de este certificado está condicionada a la presencia del sello Húmedo, protectógrafo y la firma de los funcionarios autorizados de COONFIE.
- 4.4.10 Intereses:** El certificado devengará intereses a partir de la fecha de su expedición de acuerdo con la tasa y plazo convenido, efectuando la retención en la fuente conforme lo señalen las disposiciones legales vigentes. Los intereses podrán ser pagados por Caja o abonados en cuentas de Ahorro a la Vista de COONFIE.
- 4.4.11 Pago:** Para hacer efectivo el pago del capital, se hará al tenedor legítimo que figure en los registros de la oficina emisora de COONFIE, se debe presentar el certificado original y documento de identidad.
  - 4.4.11.1** Para hacer efectivo sólo el pago los intereses, NO será necesario presentar el certificado original.
- 4.4.12 Deterioro, Pérdida o Destrucción:** para reponer el CDAT por deterioro, pérdida o destrucción, el Titular debe dar aviso inmediato a COONFIE. En caso de pérdida del certificado, se debe diligenciar el formato *FO-CO-24 solicitud para cancelación de productos*, informar por escrito, donde se procederá a archivar en la copia de Coonfie dicho formato hasta la fecha del vencimiento del CDAT. Cuando se llegue a la fecha del vencimiento se cancelará el certificado extraviado, deteriorado, hurtado o destruido para constituir uno nuevo.

## 4.5 PROCEDIMIENTOS DE AHORRO A TÉRMINO

Remitirse al Procedimiento de Ahorro a Término de COONFIE.

## CAPÍTULO V

### AHORRO PROGRAMADO

#### 5.1 PLAN DE AHORRO FUTURO

##### 5.1.1 DEFINICIÓN

Es una modalidad de ahorro en la que los asociados depositantes se comprometen a ahorrar una suma determinada de dinero, en un plazo convenido, mediante cuotas iguales y periódicas; y que COONFIE debe devolver una vez finalizado el plazo, con los respectivos intereses.

##### 5.1.2 DESTINACIÓN DE RECURSOS

Por sus características de ahorro voluntario, los recursos deben enmarcarse en una de las siguientes modalidades **PAF Educación, Vacaciones, Libre Destinación y Futurito**.

##### 5.1.3 CARACTERÍSTICAS GENERALES

- 5.1.3.1 Ser asociado de COONFIE y suscribir compromiso de ahorro fijo mensual o autorizar el descuento de nómina mediante libranza.
- 5.1.3.2 Podrán ser ahorradores de esta modalidad de ahorro, solo las Personas Naturales.
- 5.1.3.3 Podrán ser ahorradores de esta modalidad de ahorro, personas menores de 14 años a través de un representante legal. En este caso la cuenta quedará a nombre del menor pero el representante legal se hará responsable de cualquier anomalía en el manejo de la cuenta.
- 5.1.3.4 El monto mínimo de apertura será de \$5.000 en caso de pago por ventanilla. Para el descuento por libranza la apertura se efectuará la primera cuota por ventanilla.
- 5.1.3.5 El valor de cada consignación debe ser por el valor de la cuota pactada o puede ser mayor.
- 5.1.3.6 Los contratos deben ser constituidos de forma individual.
- 5.1.3.7 El plazo será definido por el depositante, con un tiempo mínimo de seis (6) meses, de acuerdo con los programas establecidos y el plazo máximo lo escogerá el asociado, lapso en el que el titular de la cuenta podrá realizar abonos adicionales o aumentar la cuota pactada; la disponibilidad del dinero ahorrado tanto de la cuota

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

mensual como de los abonos extraordinarios será al término del plazo para la inversión elegida por el asociado.

**5.1.3.8** Se permitirá por parte del titular la designación de beneficiario(s).

**Parágrafo:** La designación de **BENEFICIARIOS** es la manifestación expresa y por escrito que realiza en vida el asociado en pleno uso de sus facultades mentales de manera autónoma, libre y voluntaria como acto jurídico unilateral.

**5.1.3.9** Los contratos manejan dos tipos de fechas:

**5.1.3.9.1 Fecha de apertura:** fecha en la que se da inicio al ahorro programado.

**5.1.3.9.2 Fecha de cancelación:** fecha de vencimiento del contrato pactada por el ahorrador. Si el asociado desea no cancelar el PAF si no prorrogarlo, lo podrá realizar en las mismas condiciones pactadas. En esta circunstancia, COONFIE se reservará el derecho de modificar la tasa de interés según las establecidas por el Comité de Tasas de COONFIE de acuerdo a las condiciones del mercado.

**5.1.3.9.3** Cuando un asociado futurito cumpla su mayoría de edad y tenga activo un PAF futurito y realice el cambio de asociado futurito a asociado adulto este PAF debe mantenerse hasta el día de vencimiento pactado, adicionalmente este no puede ser prorrogado.

**5.1.4** La fecha de entrada en vigencia y periodicidad de las cuotas de los contratos que sean pactados por descuento de nómina será la fecha de pago de la empresa.

**Parágrafo:** Para esta modalidad de pago por descuento de nómina la primera cuota debe ser abonada por ventanilla.

**5.1.5** Los abonos se podrán hacer mediante débito automático de la cuenta de ahorros a la vista, debidamente autorizado por el asociado mediante el formato *FO-AH-17 Autorización de Débitos, Transferencias y Débitos automáticos*.

**Parágrafo:** Para esta modalidad de pago por débito automático la primera cuota debe ser abonada por ventanilla.

**5.1.6** Los depósitos de ahorro programado se harán en los formatos que para tal fin defina COONFIE.

**5.1.7 Condiciones de manejo**

**5.1.7.1 Cuota mínima:** La cuota mínima mensual será de Cinco Mil Pesos M/CTE. (\$ 5.000), determinada por COONFIE y variable de acuerdo con el mercado financiero.

### **5.1.8 Intereses**

La tasa de interés es asignada por el Comité de Tasas de COONFIE

Se liquidarán de acuerdo con la tasa y forma de pago convenida en el contrato (mes vencido). Los intereses se liquidarán sobre saldo promedio mensual, siempre que no exista incumplimiento en el pago de una cuota o más, o se efectúe la cancelación del contrato antes del plazo pactado. La retención en la fuente sobre intereses será de acuerdo con la Ley.

#### **5.1.8.1 Condiciones especiales para la liquidación de intereses**

Si existe incumplimiento en el pago de una cuota y más, los intereses generados durante este mes y meses siguientes no serán pagados. En caso de que el ahorrador desee volver a consignar cuotas, la cuenta se activará nuevamente en el momento del pago y comenzará a causar nuevamente a partir de esa fecha.

### **5.1.9 Retiros parciales**

No se permiten realizar retiros parciales. Si el asociado en caso quiera retirar su ahorro programado PAF, antes del vencimiento de contrato, debe someterse a las condiciones especiales para la liquidación de intereses ya establecidas en este Reglamento.

### **5.1.10 Cancelación**

Para hacer efectiva la cancelación de una cuenta de ahorro programado se exigirá al depositante:

- 5.1.10.1** Para la cancelación del PAF se debe diligenciar el FO-CO-24 solicitud para la cancelación de producto.
- 5.1.10.2** Documento de identidad del titular y/o representante legal.
- 5.1.10.3** Si la cancelación es a través de terceros, se deberá presentar autorización escrita autenticada firmada por el titular.

### **5.1.11 Inactividad**

El contrato se inactivará cuando tenga más de 59 días de mora. Los intereses generados después de 60 días de mora no serán pagados.

En caso de que el ahorrador desee volver a consignar cuotas, el Subdirector de Oficina debe activar la cuenta nuevamente en el momento del pago y comenzará a causar nuevamente los intereses a partir de esa fecha.

## 5.2 PLAN AHORRO FUTURO COONFIVIVIENDA

### 5.2.1 Objetivo

Crear la modalidad de ahorro programado para vivienda denominado **COONFIVIVIENDA**, para los asociados de la Cooperativa COONFIE, de acuerdo al decreto 2190 de 2009 y las normas que lo modifiquen o complementen, el cual reglamenta lo relacionado al subsidio familiar de vivienda de interés social en dinero para áreas urbanas.

### 5.2.2 Definición

Es una modalidad de ahorro en la que los depositantes se comprometen a ahorrar una suma determinada de dinero mensualmente hasta completar el mínimo para acceder al programa de vivienda correspondiente, sobre el cual la Cooperativa reconocerá los intereses establecidos, y dará las certificaciones requeridas.

### 5.2.3 Destinación de los Recursos

Por sus características de ahorro programado para vivienda, estos recursos serán destinados para la adquisición, construcción o mejoramiento de vivienda de interés social a través de las entidades gubernamentales.

### 5.2.4 Características generales

- 5.2.4.1 Ser asociado de COONFIE y suscribir compromiso de ahorro fijo mensual o autorizar el descuento de nómina mediante libranza.
- 5.2.4.2 Podrán ser ahorradores de esta modalidad de ahorro, Personas Naturales mayores de edad.
- 5.2.4.3 Se permitirá por parte del titular la designación de beneficiario(s).

**Parágrafo:** La designación de **BENEFICIARIOS** es la manifestación expresa y por escrito que realiza en vida el asociado en pleno uso de sus facultades mentales de manera autónoma, libre y voluntaria como acto jurídico unilateral.

- 5.2.4.4 El monto mínimo de apertura de esta cuenta será del 5% de un S.M.M.L.V. (aproximándolo al mil más cercano) en caso de pago por ventanilla. Para el descuento por libranza el primer pago se debe realizar por ventanilla.
- 5.2.4.5 El valor de cada consignación debe ser por el valor de la cuota pactada o puede ser mayor.

### 5.2.5 Duración

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

El periodo mínimo de duración establecido es de un (1) mes, contado a partir del día de apertura de la cuenta. El asociado deberá completar el mínimo para acceder al programa de vivienda que va a tomar y mantener el ahorro hasta el momento de ser beneficiario del subsidio de vivienda.

## **5.2.6 Condiciones de Manejo**

### **5.2.6.1 Cuota mínima**

La cuota mínima mensual será del 5% de un S.M.M.L.V. (aproximándolo al mil más cercano) determinada por COONFIE y variable de acuerdo con el mercado financiero.

### **5.2.6.2 Los intereses**

La tasa de interés es asignada por el Comité de Tasas de COONFIE. Los intereses se liquidan sobre saldo promedio mensual, la retención en la fuente sobre intereses será de acuerdo con la Ley.

## **5.2.7 Inmovilización**

Los dineros consignados en la cuenta de ahorro programado de vivienda serán inmovilizados en la Cooperativa desde el momento que se solicite la certificación del ahorro programado para vivienda hasta que se apliquen al pago del programa para el cual están destinados.

## **5.2.8 Movilización del Ahorro Programado de Vivienda**

**5.2.8.1** Una vez comunicada la asignación del subsidio, los recursos se aplicarán al pago directo de la vivienda nueva o usada o al mejoramiento de vivienda el cual se girarán a nombre de quien autorice la carta de asignación del subsidio.

**5.2.8.2** Si el asociado solicita la movilización del ahorro programado para vivienda y Coonfie ya le ha expedido la certificación de la cuenta de ahorros sin ser asignado el subsidio para vivienda, este debe solicitar la movilización del ahorro programado para vivienda con una certificación expedida por el Fondo Nacional de Vivienda o de la Caja de Compensación Familiar la cual indique que renuncia a la postulación para la asignación del subsidio de vivienda.

## **5.2.9 Derechos Sobre el Ahorro**

**5.2.9.1** Los derechos sobre la cuenta de ahorro para vivienda serán únicamente del asociado y no podrán ser transferidos o negociados.

**5.2.9.2** Las cuotas de ahorros no se consideran como aportes sociales.

**Parágrafo:** Este ahorro no obliga a COONFIE a otorgar crédito para vivienda a los asociados.

*La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la red informática (Intranet) corporativa. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de COONFIE*

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

### **5.2.10 Inactividad**

El contrato se inactivará cuando tenga más de 59 días de mora. Los intereses generados después de 60 días de mora no serán pagados.

En caso de que el ahorrador desee volver a consignar cuotas, el Subdirector de Oficina debe activar la cuenta nuevamente en el momento del pago y comenzar a causar nuevamente los intereses a partir de esa fecha.

### **5.2.11 Traslados**

Salvo en los casos de ahorro programado contractual, que se regirá por las condiciones pactadas entre el ahorrador y la entidad del caso, cada seis (6) meses, los ahorradores podrán trasladar libremente sus recursos entre las entidades captadoras, siempre y cuando no esté vigente la postulación al subsidio. Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo se podrán realizar traslados al establecimiento de crédito que, debidamente autorizado por el postulante, otorgue a éste el préstamo de largo plazo, crédito o microcrédito inmobiliario para vivienda, los traslados no implicarán interrupción en la permanencia. El traslado de los recursos se realizará directamente entre las entidades, sin que haya lugar a la entrega de los mismos a los ahorradores.

### **5.2.12 Reporte de Ahorradores**

Se reportará el total de las cuentas de ahorro programado para vivienda al sistema de información del Subsidio. Siempre y cuando sean solicitadas por la caja de compensación o al sistema de información del subsidio.

## **5.3 PROCEDIMIENTOS DEL AHORRO PROGRAMADO**

Remitirse al Procedimiento de Ahorro Programado de COONFIE

## **CAPITULO VI**

### **BENEFICIO DE INEMBARGABILIDAD Y ENTREGA DE SALDOS SIN JUICIO DE SUCESIÓN**

#### **6.1 BENEFICIO DE INEMBARGABILIDAD**

El Beneficio en referencia, consiste en la definición de un límite de los depósitos de ahorro por debajo del cual no opera el embargo preventivo ordenado mediante orden judicial decretada.

Se considera depósito de Ahorro, todas las líneas de captación que posee la Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito COONFIE:

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

- 6.1.1 AHORRO A LA VISTA**
- 6.1.2 AHORRO A TÉRMINO**
- 6.1.3 AHORRO PROGRAMADO**
- 6.1.4 CONVENIOS DE RECAUDO**

Se exceptúan y no será aplicable este beneficio de inembargabilidad a las líneas de captación con titulares de depósitos de ahorro que correspondan a personas jurídicas.

Este límite definido en cumplimiento al **Decreto 2349 de 1965** será establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia quien emitirá anualmente en carta circular los montos vigentes.

El beneficio de inembargabilidad aplica para una orden de medida cautelar de embargo y retención de dineros proferida por todos los jueces de la república en todos los procesos judiciales que se sigan, inclusive en los procesos de DIVORCIO Y LIQUIDACION DE SOCIEDAD CONYUGAL.

En las órdenes judiciales de embargo por PROCESOS JUDICIALES DE ALIMENTOS, NO se aplica este beneficio.

## **6.2 PROCEDIMIENTO OPERATIVO**

Se aplicará lo establecido en el procedimiento PR-AH-14 atención de embargos, cobro coactivo y levantamiento de medidas cautelares V2

Con base en lo anterior y en cumplimiento del reglamento establecido por **COONFIE**, se deberá actuar en concordancia con las normas establecidas siguiendo el siguiente procedimiento:

### **6.2.1 Afectación de la cuenta:**

Una vez recibido el requerimiento de embargo por parte de un Juez de la República o entidad pública, colocar fecha, hora y firma en la que se recibe la notificación en el comunicado de embargo, se verifica que dicha orden judicial mencione con exactitud el nombre de la línea de captación o del producto a embargar y que coincida con el nombre del titular asociado, posteriormente proceder a marcar (Embargar la cuenta de ahorros) la cuenta en el sistema mediante un código de alerta (Embargada). En caso de que la orden judicial no mencione exactamente la línea de captación a embargar o que no supere el monto de inembargabilidad señalado por la ley, se deberá responder al juzgado manifestando dicha situación y que no es procedente dar cumplimiento a la medida solicitada.

Así mismo, cuando una orden judicial de embargo no mencione expresamente el LIMITE O LA CUANTIA DEL VALOR A EMBARGAR, no se aplica el embargo y deberá responderse al Juzgado para que se incluya dicha manifestación.



Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

Si en la orden judicial de embargo el nombre del titular no es correcto o no coincide, deberá devolverse al juzgado indicando se haga la corrección.

La cuenta marcada con un código de alerta no podrá ser susceptible de ninguna transacción hasta tanto se allegue por parte del juzgado una orden de desembargo o de CANCELACION DE MEDIDA CAUTELAR DE EMBARGO DE DINEROS que identifique el mismo producto y el mismo titular.

### **6.2.2 Informar sobre el proceso de embargo y la cuantía afectada:**

Al titular de la cuenta contra la cual recae el proceso de embargo a través de comunicación escrita, en la cual se le hace saber:

- La Orden de embargo del Juzgado.
- Informar de acuerdo al reglamento de **COONFIE**, la cuantía de ahorros cobijada por el beneficio de inembargabilidad.
- Cuando la cuantía total no está cobijada con el beneficio de inembargabilidad se le informa, el valor que supera los depósitos inembargables.

### **6.2.3 Consignación de las sumas embargadas y Remitir respuesta al Juzgado o entidad pública:**

**COONFIE** deberá realizar la consignación al juzgado de las sumas embargadas que serán las que superen el tope de inembargabilidad y para ello, se estiman máximo siete días hábiles después de recibida la orden de embargo.

Una vez realizada la consignación a órdenes del juzgado y en un lapso no mayor de cinco días hábiles, se remite respuesta al juzgado indicando el valor embargado y anexando copia de la consignación respectiva.

**Parágrafo:** En caso de tratarse de embargo de AHORRO A TERMINO Y AHORRO PROGRAMADO se consignará al momento del vencimiento establecido, de lo cual se informará por escrito al juzgado.

## **6.3 ENTREGA DE SALDOS POR FALLECIMIENTO DEL ASOCIADO.**

### **6.3.1 CUANDO EXISTA DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS:**

Cualquiera sea la cuantía y sin juicio de Sucesión, se entregarán al (los) BENEFICIARIO (s) designado (s) en el formulario de afiliación y demás productos aperturados por el asociado, en los porcentajes que para tal efecto aparece, SIEMPRE Y CUANDO SE APOORTE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL MISMO y EL REGISTRO CIVIL DE DEFUNSIÓN, información que goza de protección de datos personales- HABEAS DATA.

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

Redención por fallecimiento del asociado titular: En caso de fallecimiento del asociado titular, el importe de los productos se pagará a los beneficiarios señalados por éste en los formatos de apertura o indicados por escrito a posteriori. Por esta razón al momento de la constitución de la apertura de cualquier producto, se debe indicar nombres y documentos de identidad de los beneficiarios, así como el porcentaje proporcional de participación en el beneficio otorgado y de igual manera se procederá cuando el asociado decida cambiar los beneficiarios de los productos.

Se permitirá por parte del titular la designación de beneficiario(s).

**Parágrafo Uno:** La designación de **BENEFICIARIOS** es la manifestación expresa y por escrito que realiza en vida el asociado en pleno uso de sus facultades mentales de manera autónoma, libre y voluntaria como acto jurídico unilateral.

### **6.3.2 A LOS HEREDEROS - CUANDO NO EXISTA DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS.**

En caso de fallecimiento de un asociado dejando saldos en depósito de Ahorro en cualquiera de las líneas de captación que posee la Cooperativa de Ahorro y Crédito COONFIE, deberá allegarse la respectiva SOLICITUD por parte del HEREDERO (cónyuge, compañera, hijos, padres o según orden hereditario) siempre y cuando NO EXCEDA el límite establecido por la SUPERFINANCIERA para pago de SALDOS SIN JUICIO DE SUCESION. En caso de que exceda el límite mencionado, NO PROCEDE LA ENTREGA DE SALDOS al HEREDERO, caso en el cual se debe ANEXAR a COONFIE el respectivo TRAMITE DE SUCESION adelantado por el HEREDERO ante NOTARIO O JUZGADO DE FAMILIA.

#### **6.3.2.1 Cuando la solicitud proviene del cónyuge sobreviviente o compañera permanente sobreviviente**

##### **Requisitos exigidos:**

- Libreta o título de Ahorro.
- Carta dirigida a COONFIE solicitando la entrega del saldo.
- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Registro civil de defunción del titular de la cuenta.
- Para el cónyuge sobreviviente, Registro civil de Matrimonio entre el titular fallecido y el cónyuge reclamante, en el cual no deberá haber anotación alguna relacionada con la existencia de divorcio o liquidación de sociedad conyugal, separación de bienes o cuerpos.
- Para el compañero (a) permanente declaración extra-juicio de dos (2) testigos que prueben dicha situación.

El Subdirector de Oficina estudiará la documentación anterior y determinada su veracidad y procederá a remitir la documentación al director de oficina y este a su vez autorizará el pago por una cantidad que no exceda el límite enunciado en el numeral **6.3.2** del presente reglamento.

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

### 6.3.2.2 Cuando la solicitud proviene de los hijos del titular

#### Requisitos exigidos:

- Libreta de ahorros o certificado de ahorro a término
- Carta dirigida a COONFIE, solicitando la entrega del saldo
- Registro civil de Defunción del titular de la cuenta
- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Registro civil de Nacimiento de los reclamantes, a fin de acreditar parentesco.
- Dos declaraciones extra-juicio en las que se indique con toda claridad que además de los solicitantes (Quienes deben aparecer identificados plenamente, con sus nombres y apellidos) que el Titular de la cuenta no TIENE CONYUGE O COMPAÑERA PERMANENTE AL MOMENTO DEL FALLECIMIENTO ni tuvo más descendencia legítima, extramatrimonial, ni adoptiva.

El Subdirector de Oficina estudiará la documentación anterior y determinada su veracidad y procederá a remitir la documentación al director de oficina y este a su vez autorizará el pago por una cantidad que no exceda el límite enunciado en el numeral **6.3.2** del presente reglamento, distribuyendo por partes iguales la suma a cancelar entre los hijos reclamantes.

### 6.3.2.3 Cuando la solicitud proviene de los hijos menores de edad del titular cuyo representante legal del menor no es ni cónyuge ni compañera (o) permanente.

#### Requisitos exigidos:

- Libreta de ahorros o certificado de ahorro a término
- Carta dirigida a COONFIE, solicitando la entrega del saldo.
- Registro civil de Defunción del titular de la cuenta
- Registro civil de Nacimiento de los reclamantes, a fin de acreditar parentesco.
- Dos declaraciones extra-juicio en las que se indique con toda claridad que además de los solicitantes (Quienes deben aparecer identificados plenamente, con sus nombres y apellidos) que el Titular de la cuenta no TIENE CONYUGE O COMPAÑERA PERMANENTE AL MOMENTO DEL FALLECIMIENTO ni tuvo más descendencia legítima, extramatrimonial, ni adoptiva.

El Subdirector estudiará la documentación anterior y determinada su veracidad y procederá a remitir la documentación al director de oficina y este a su vez autorizará el pago por una cantidad que no exceda el límite enunciado en el numeral **6.3.2** del presente reglamento, distribuyendo por partes iguales la suma a cancelar entre los hijos reclamantes.

**Parágrafo Uno:** en caso de que, existan solicitudes simultaneas conjuntas entre cónyuge y compañera permanente, prevalecerá la del cónyuge siempre y cuando el registro civil de matrimonio y el registro civil de nacimiento del titular fallecido no tenga anotaciones de liquidación de sociedad conyugal.

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

**Parágrafo Dos:** en caso de que, existan solicitudes simultaneas conjuntas entre hijos y cónyuge o compañera permanente, se entregará 50 % para los hijos y 50 % para cónyuge o compañera permanente.

**Parágrafo Tres:** En caso de que, existan solicitudes simultaneas en diferente orden hereditario, COONFIE tendrá un tiempo máximo de 30 días calendario contados a partir del recibido de la primera solicitud, para estudiar dichas solicitudes y hacer entrega de los saldos a favor de los herederos reclamantes.

#### **6.3.2.4 Solicitud de los Padres**

##### **Requisitos exigidos:**

- Libreta de ahorros o certificado de ahorro a término.
- Carta dirigida a COONFIE solicitando la entrega del saldo.
- Registro civil de defunción del titular de la cuenta.
- Registro civil de nacimiento del titular de la cuenta mediante el cual acredite parentesco.
- Dos declaraciones extra-juicio en las que con claridad exprese que el titular de la cuenta a la fecha de su fallecimiento **NO TIENE HIJOS NI CONYUGE O COMPAÑERA SOBREVIVIENTE.**
- Registro civil de defunción de uno de los padres si la solicitud proviene del sobreviviente.

El Subdirector estudiará la documentación anterior y determinada su veracidad y procederá a remitir la documentación al director de oficina y este a su vez autorizará el pago por una cantidad que no exceda el límite enunciado en el numeral **6.3.2** de la presente circular, mediante expedición de cheques a favor de los Padres quienes tendrán derecho por partes iguales sobre dicho saldo.

#### **6.4 SOLICITUD POR HEREDEROS EN VIRTUD DE UN PROCESO DE SUCESIÓN**

El Subdirector está obligado a la cancelación de saldos totales previa autorización del director de oficina en los siguientes casos:

##### **6.4.1 Sucesión ante Notario Público.**

- Libreta de ahorros o certificado de ahorro a término.
- Carta dirigida a COONFIE solicitando la entrega de saldos
- Copia de la escritura pública expedida por la notaría en la cual se exprese claramente la distribución de los saldos de Ahorro en COONFIE y los nombres e identificación de los herederos de estos saldos.

##### **6.4.2 Sucesión ante un Juez.**

- Libreta y/o título de Ahorro
- Carta dirigida a COONFIE solicitando la entrega de saldos.

*La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la red informática (Intranet) corporativa. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de COONFIE*

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

- Copia autenticada del trabajo de partición y comunicado del Juzgado mediante el cual se apruebe ésta.

En cualquiera de los dos eventos el Subdirector deberá verificar que el Notario o el Juez haya adjudicado expresamente el saldo en cuentas de Ahorro del titular fallecido, a nombre y del(los) solicitante(s) quien(es) deberá(n) estar plenamente identificado(s) y ordenará la expedición del cheque.

## 6.5 RETIROS SUJETOS A AUTORIZACIÓN PREVIA DE GERENCIA GENERAL

El Subdirector deberá tramitar autorización siempre y cuando se presenten uno de los siguientes casos:

- Cuando la solicitud proviene de persona diferente a los hijos, cónyuge o los padres.
- Cuando se reciba solicitudes de personas que se disputan el derecho de heredar.
- Cuando el Subdirector tenga alguna duda **razonable** sobre la situación.

Si el pago se efectúa de acuerdo con los procedimientos enunciados en esta Circular Normativa, **COONFIE**, no tendrá responsabilidad para con el albacea o el administrador nombrado con posterioridad.

**En TODOS los casos señalados en los numerales 6.3, 6.4 y 6.5 cuando se trate de AHORRO A TERMINO Y AHORRO PROGRAMADO, se informará a los peticionarios que la devolución de los saldos es procedente en la fecha de vencimiento estipulada al momento de la constitución del respectivo producto.**

## CAPITULO VII

### OTRAS CONDICIONES LEGALES

#### 7.1 ANALFABETISMO O DISCAPACIDAD FÍSICA

Cuando se trate de asociados invidentes, la firma deberá estar autenticada por Notaría, Juzgado Municipal o Alcaldía.

Para asociados iletrados que no dibujan la firma, o que le falten las extremidades superiores, se deberá hacer “Firma a Ruego” por un testigo colocado por la Cooperativa y se deja constancia en el documento *FO-CO-09 Acta Firma a Ruego* sobre la voluntad del asociado para realizar la apertura de la cuenta de ahorros, su discapacidad, la clase de firma, el nombre y apellidos claros y la cédula de quien prestó el servicio, acompañada de huellas digitales del asociado y del autorizado para el manejo de la cuenta de ahorros.

*La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la red informática (Intranet) corporativa. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de COONFIE*

Acuerdo 046 – AA-DE-28 Reglamento de Ahorro v3 – Acta No. 015 del 20 de diciembre del 2024.

Tratándose de impedimentos transitorios, que firman con la mano contraria por problemas de traumatología, se aceptará firma transitoria, mientras recobra su normalidad, en el documento deberá dejarse constancia del hecho en mención.

Si la huella del índice derecho se encuentra borrada o ilegible, se acepta la huella del índice izquierdo y si los dos están en la misma condición se acepta la huella del dedo siguiente.

## 7.2 DISCAPACIDAD MENTAL

En el caso de que el asociado presente alguna discapacidad mental después de haber dado apertura al producto de ahorros se requiere un proceso de jurisdicción voluntaria llamado **interdicción** dentro del cual se le nombrará un albacea o curador para que le administre los bienes y realice a su nombre todas las transacciones en COONFIE incluido los CDAT.

## 7.3 ASPECTOS A TENER EN CUENTA RESPECTO AL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO, SARLAFT.

Remitirse al manual de SARLAFT vigente.

## ARTICULO SEGUNDO: VIGENCIA.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión del Consejo de Administración de COONFIE, del día 20 de diciembre del 2024, según consta en el Acta No. 015. Rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las normas anteriores relativas a **REGLAMENTO DE AHORRO**.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



**ANABELLA GARCIA TORRES**  
Presidenta del Consejo de Administración



**ALICIA ORTIZ VARGAS**  
Secretaria del Consejo de Administración