

PLAN ESTRATEGICO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA JURIDICA

ENERO

2025



Líneas de atención para nuestras oficinas ☎ (608) 8725100

📞 3009121485



Cooperativa Coonfie



@coonfie



Cooperativa Coonfie

www.coonfie.com

TABLA DE CONTENIDO

1. POLÍTICA GENERAL	3
2. OBJETIVOS	3
2.1. Objetivo general	3
2.2. Objetivos específicos.....	3
3. CARTERA JURIDICA POR RECUPERAR	3
4. METAS	4
5. CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES.....	4
6. INVENTARIO DE ABOGADOS	4
7. RESPONSABLES DEL PLAN ESTRATÉGICO.....	5
8. ESTRATEGIAS.....	5
9. CONTROL Y EVALUACION.....	7
10. CAMPAÑAS	7
11. DOCUMENTOS RELACIONADOS	7
11.1 Acuerdo 023 de Julio 31/2021	7
11.2 Procedimiento de gestión y envío a cobro jurídico	7
12. ANEXOS.....	7
12.1 Mensaje de texto notificación de envío a jurídico	7
12.2 Mensaje de texto gestión de cobro - campañas	8
12.3 Correo electrónico anuncio de envío a jurídico – deudor	8
12.4 Correo electrónico anuncio de envío Codeudor.....	9
12.5 5 Correo electrónico gestión de cobro - campañas	9
12.6 6 Carta anuncio de cobro jurídico	10
12.7 7 Carta de gestión de cobro – campañas.....	10

PLAN ESTRATEGICO DE RECUPERACION DE CARTERA JURIDICA

1. POLÍTICA GENERAL

Este plan estratégico aplicara solo a los asociados que se encuentren en cartera con morosidad de 61 días en adelante y a quienes se les haya aplicado la cláusula aceleratoria.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general.

Realizar la mayor recuperación de cartera en cobro jurídico para alcanzar su recuperación total o normalización en categoría A.

2.2. Objetivos específicos.

- Establecer estrategias para evitar el deterioro y el mejoramiento de la cartera en estado jurídico
 - Disminuir la cartera vencida en categoría D y E, realizar seguimiento e informar a las oficinas.
 - Desarrollar campañas para la recuperación de cartera jurídica vigente que no cuente con medidas cautelares y sea de difícil recaudo según el concepto de los abogados
 - Obtener el pago total de la obligación
 - Eliminar el impacto negativo por el no pago de estas obligaciones para mantener un flujo de caja adecuado.

3. CARTERA JURIDICA POR RECUPERAR

I
CARTERA EN JURÍDICO POR OFICINA

OFICINA	SALDO CARTERA	N° CRÉDITOS	%
NEIVA CENTRO	\$3.136.039.734	112	22,72%
GARZON	\$2.627.817.596	134	19,04%
PITALITO	\$941.386.677	34	6,82%
LA PLATA	\$668.188.716	32	4,84%
ALGECIRAS	\$179.668.586	13	1,30%
GIGANTE	\$154.239.828	6	1,12%
FLORENCIA	\$474.877.840	24	3,44%
NEIVA NORTE	\$1.199.405.045	31	8,69%
POPAYAN	\$651.081.051	23	4,72%
UNICENTRO NEIVA	\$1.053.021.527	33	7,63%
BOGOTA	\$2.273.273.307	69	16,47%
MOCOA	\$445.572.660	11	3,23%
Total	\$13.804.572.567	522	100,00%

El **6.36%** del total de la cartera a diciembre de 2024 que fue de 205.106.160 está en proceso jurídico, por lo tanto, una de las estrategias en este plan es la de disminuir ese porcentaje.

4. METAS

Tener una recuperación diaria de cartera vencida conforme al total de cómo se inicie el mes, de tal forma que esa recuperación nos sirva para tener el indicador de mora exigido por la administración, que este por debajo del 10.50% para esto se deberá mantener unos saldos de la cartera tolerables que nos permitan cumplir con las metas establecidas del indicador de pérdida esperada.

5. CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES

La gestión de cobranza jurídica se realiza a través de abogados externos autorizados a acudir ante los organismos judiciales para obtener la recuperación de las obligaciones vencidas. Los honorarios profesionales de los abogados y los gastos legales que se causen a lo largo del proceso estarán a cargo del asociado.

Debe existir un compromiso por parte del abogado para ofrecer la información que le sea requerida por parte de la Cooperativa.

6. INVENTARIO DE ABOGADOS

SALDO DE CARTERA POR ABOGADO

ABOGADO	SALDO CARTERA	N° CRÉDITOS
☐ MENDEZ JORGE ENRIQUE	\$2.420.130.076	118
☐ CHARRY FIERRO SANDRA MILDRETH	\$2.705.538.225	95
☐ BASTO RIASCOS HECTOR HERNAN	\$1.633.605.338	79
☐ HERNANDEZ SALAZAR ANYELA DEL SOCORRO	\$2.559.767.478	79
☐ RUBIANO LLORENTE JORGE ENRIQUE	\$1.502.647.287	56
☐ COONFIE	\$641.675.903	54
☐ CRUZ ALEGRIA GLORIA ESTELLA	\$662.697.741	22
☐ ABOGADO COONFIE FABRICA DE CREDITOS	\$184.491.743	11
☐ VILLACORTE LOPEZ CLAUDIA MARCELA	\$432.805.873	9
☐ MUÑOZ CAMACHO ESTIVEN ALFONSO	\$256.532.793	7
☐ NO APLICA	\$54.754.374	3
Total	\$13.054.646.831	532

7. RESPONSABLES DEL PLAN ESTRATÉGICO.

El asistente jurídico será la funcionaria responsable de la ejecución del presente plan estratégico la cual se podrá contactar al teléfono 8725100, extensión 1151 - 1153 y correo asistente_juridico@coonfie.com

8. ESTRATEGIAS

- Establecer estrategias diferenciadas y asertivas para segmentar esta cartera por probabilidades de recuperación y riesgo, consultar su endeudamiento y averiguar qué está pasando con el deudor en el mercado.
- Buscar una negociación con el deudor en etapa pre jurídica para el pago por medio de un acuerdo de pago.
- Una vez sean enviados los pagarés desde la agencia para el cobro jurídico por cláusula aceleratoria deberán ser informada a la analista de call center para que estos sean notificados mediante correo certificado.
- Una vez sean entregados los pagares a los abogados externos estos deberán realizar un primer acercamiento con el deudor y/codeudor mediante llamada telefónica o correo electrónico antes de ser radicada la demanda judicial.
- Para los asociados con menos de 90 días de mora que presenten créditos vigentes con un estado diferente al de asociado activo, evaluar la posibilidad de asumir el valor de la afiliación y lograr un estado activo nuevamente.
- Ofrecer al asociado distintas formas de recaudo para las obligaciones que se encuentran en jurídico, esto con el fin de ser llevadas al día.
- Tener una base de datos actualizada en coordinación con el área de protección de datos realizando las respectivas campañas y con el apoyo de la herramienta "Reconocer".
- Con respecto a las obligaciones que se vienen cumpliendo y no han ingresado a jurídico y este inicie Proceso de Insolvencia (deudor), si el pagare cuenta con garantía codeudor, se buscara al mismo para ofrecerle la oportunidad de arreglo de cartera o que asuma la misma para no ser perjudicado de manera jurídica.
- Contactar al deudor, identificar las causas de no pago y entrar a ofrecer soluciones
- Ofrecer descuentos y condonaciones en intereses de mora y corrientes.
- Estar constantemente informando a los abogados sobre los diferentes arreglos de cartera, que ofrece la Cooperativa con el fin de que ellos se los informen a los asociados.
- Aprovechar al máximo el desarrollo del software Coonfijurídico que ya entro en producción para automatizar todos los procesos, ya que este nos puede ser de mucha utilidad, por cuanto este tipo de sistemas permite llevar un control, seguimiento y recuperación detallado de todos los procesos, obteniendo una mayor eficiencia y una mejor comunicación con los abogados
- Solicitar y notificar a cada agencia vía correo electrónico el reporte de los créditos con vencimiento de más de 55 días de morosidad el lunes de cada semana y que envíen la documentación necesaria para dar inicio al cobro jurídico.

- Las agencias deberán dar respuesta y adjuntar la información solicitada en la menor brevedad posible, previo a que las obligaciones alcancen los 61 días de mora. En caso de llegar a un arreglo se debe documentar y no se enviará a cobro jurídico.
- El asistente jurídico debe validar y recopilar la información suministrada por las agencias, así como realizar la marcación de estado en cobro jurídico a aquellas obligaciones con 61 días de mora.
- La asistente Jurídico de cartera verificará la documentación remitida por las agencias para realizar los respectivos endosos de pagarés y hacerlos firmar del Gerente General
- La asistente Jurídico deberá entregar a cada abogado la documentación pertinente mediante la plataforma de Coonfijuridico para que inicie el cobro jurídico (pagare original, copia de la solicitud de crédito y documentos comerciales, plan de pagos, estado de crédito, certificado de asociado y la cámara de comercio vigente)
- Aquellos casos que no se puedan marcar a jurídico por condiciones especiales se llevarán al abogado especial Fabrica-mientras se resuelve su estado.
- Aquellos casos en los que resulte infructuoso la notificación judicial del asociado, el abogado podrá solicitar su consulta mediante correo electrónico para utilizar el programa de reconocer de Datacrédito
- La suspensión del proceso judicial se dará en circunstancias especiales con el fin de llegar a un arreglo directo que satisfaga los intereses de la Cooperativa, lo cual se le informará por escrito al abogado en coordinación con el director de cartera.
- El proceso jurídico se dará por terminado por cancelación total de manera voluntaria, arreglo por condonación de intereses o pago con títulos descontados al deudor o codeudor
- Cuando existan títulos dentro de un proceso, el abogado apoderado del proceso deberá solicitar al juzgado respectivo, que esos valores sean abonados a la cuenta corriente de Coonfie en el Banco Agrario
- Una vez estos títulos sean consignados en la cuenta corriente de Coonfie en el Banco Agrario, el asistente jurídico, validará esas consignaciones con la Tesorería de Coonfie para poder ser aplicados a la obligación.
- Trimestralmente se deberá solicitar relación de títulos judiciales al banco agrario con el fin de ser aplicados a las obligaciones correspondientes y evitar de esta manera que dineros de títulos judiciales no queden aplicados.
- Se deberán remitir mensajes de texto y correos electrónicos a los deudores y codeudores en las fechas que inicien las campañas de condonación
- Se realizarán por lo menos trimestralmente Comités jurídicos con el fin de conocer de primera mano el estado de cada proceso, que actuaciones se han realizado y de esta manera tomar los correctivos necesarios para evitar desistimientos y posibles pérdidas de procesos por falta de impulsos procesales
- Las obligaciones que por la altura de mora en los meses de junio y Diciembre tiempos de vacancia judicial deben ser solicitados a cobro jurídico no realizar envío de estos a cambio de gestionarla para evitar la marcación y envío a cobro jurídico, impidiendo que estos se estanquen en los juzgados judiciales propiciando un

aceleramiento en el deterioro de esta cartera.

9. CONTROL Y EVALUACION

- Cada abogado deberá registrar en la herramienta Coonfijurídico, la radicación de las demandas a más tardar 8 días hábiles siguientes a la entrega de la documentación.
- Se realizará seguimiento a la gestión de cobranza jurídica para lo cual se le solicitará a cada abogado mantener actualizada la información de los procesos que le corresponde en la herramienta Coonfijurídico
- Diariamente y a través de la herramienta Coonfijurídica, se hará seguimiento a los procesos jurídicos entregados a cada abogado.
- Llevar un informe en el inventario jurídico de todo lo relevante que el abogado solicite y que requiera dentro de las actuaciones del proceso.

10. CAMPAÑAS

Durante el año 2025 y en el mes de cierre de cada trimestre, se realizarán campañas con el fin de recuperar la cartera vigente que serán aplicadas para los procesos jurídicos que no cuenten con ninguna garantía o medida efectiva, se podrá ofrecer a los demandados hasta el 100% de condonación de los intereses, no obstante, se deberá solicitar información al abogado a cargo del estado del proceso.

11. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- 11.1 Reglamento de Cartera Acuerdo 037 del 30 de Noviembre de 2024.
- 11.2 Procedimiento de gestión y envío a cobro jurídico

12. ANEXOS

Estos serán utilizados de acuerdo con el canal o canales autorizados por el deudor / codeudor.

12.1 Mensaje de texto notificación de envío a jurídico

DEUDOR (2 mensajes de texto) 210 caracteres
<p>"COONFIE hace más fácil ponerse al día con su pago. La obligación aun no registra su pago. Le invitamos cordialmente a ponerse al día con sus obligaciones. Ingrese en el siguiente Link."</p> <p>COONFIE informa que su obligación No XXXXXX será enviada a cobro jurídico, lo invitamos a que se acerque a las oficinas de Coonfie para normalizar su obligación. Si ya realizo el pago favor omitir este mensaje.</p>
CODEUDOR (2 mensajes de texto) 236 caracteres

"COONFIE hace más fácil ponerse al día con su pago. La obligación de la cual usted es Codeudor aun no registra su pago. Le invitamos cordialmente a ponerse al día con sus obligaciones. Ingrese en el siguiente Link."

COONFIE informa que la obligación No XXXXXX el cual usted es CODEUDOR será enviada a cobro jurídico, lo invitamos a que se acerque a las oficinas de Coonfie para normalizar la obligación. Si ya realizó el pago favor omitir este mensaje.



Líneas de atención para nuestras oficinas ☎ (608) 8725100

📞 3009121485



Cooperativa Coonfie



@coonfie



Cooperativa Coonfie

www.coonfie.com

12.2 Mensaje de texto gestión de cobro - campañas

COONFIE le ofrece el beneficio de cancelar la totalidad de su obligación condonándole parte de los intereses **“NO PIERDA LA OPORTUNIDAD DE REACTIVAR SU VIDA CREDITICIA**

QUEDA POCO TIEMPO **COONFIE** TIENE UN BENEFICIO SOLO PARA OBLIGACIONES QUE SE ENCUENTREN EN COBRO JURÍDICO, CONDONANDO EL 100% DE INTERESES CORRIENTES Y MORATORIOS, DE ESTA MANERA DAREMOS POR TERMINADO SU PROCESO JUDICIAL; PLAZO MAXIMO 29-06-2024. Aplican TyC, PBX 8725100 EXT 1152 WP 3175008137

(NOMBRE ASOCIADO), porque usted es lo más importante para nosotros, le ofrecemos el mejor regalo en esta Navidad, solo para las obligaciones que se encuentren en cobro JURIDICO y aun no tenga medidas de embargo, se condonará el 100 % de intereses corrientes y moratorios, mejorando así su vida crediticia; PLAZO MAXIMO 30 DE DICIEMBRE DE 2024 Aplican TyC, PBX 8725100 EXT 1152 WP 3175008137.

12.3 7 Carta de gestión de cobro – campañas

Se adjunta al final del documento



NESTOR BONILLA RAMIREZ
General



ARNULFO CORONADO LEON Gerente
Director de Cartera