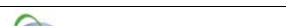


GESTIÓN DE CARTERA							
BIENES RECIBIDOS EN DACIÓN DE PAGO							
Código:	PR-CT-14	Versión:	2	Vigencia:	23 de julio de 2025		
						Página:	1 de 7

## 1. OBJETIVO

Definir y regular los lineamientos para la recepción de bienes en dación pago en la Cooperativa como una herramienta más para la gestión de cartera y marco jurídico para este tipo de acuerdo de voluntades regulada conforme a la Ley.

## 2. ALCANCE

Inicia desde la administración del bien mueble o inmueble una vez se haya asignado ya sea en común acuerdo con el deudor (registrado mediante documento ante una notaría) o por adjudicación a través de una orden judicial, hasta su enajenación o uso por parte de la cooperativa.

## 3. RESPONSABLES

- 3.1. Gerente General
- 3.2. Subgerente Financiero
- 3.3. Director de Cartera
- 3.4. Asistente Jurídico

## 4. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES


- 4.1. Artículo 2407 del Código Civil Colombiano
- 4.2. Circular Básica Contable y Financiera
- 4.3. Reglamento de Cartera
- 4.4. Política contable de bienes recibidos en dación de pago

## 5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1. **Bienes recibidos en dación de pago:** Son aquellos bienes muebles e inmuebles recibidos por una entidad como pago parcial o total de las obligaciones a su favor, en desarrollo de las actividades propias de su objeto social.
- 5.2. **Bien Inmueble:** Es aquel bien que no se puede transportar de un lugar a otro debido a sus características. De tal forma que su traslado supondría su destrucción o algún deterioro ya que forma parte del terreno como lo es, por ejemplo, una casa.
- 5.3. **Bien mueble:** Es aquel bien de naturaleza tangible, que por sus características se pueden trasladar de un lugar a otro fácilmente como por ejemplo un vehículo o maquinaria.
- 5.4. **Conveniencia Técnica y Jurídica:** Utilidad o provecho que se le puede dar a un bien inmueble.
- 5.5. **Dación de pago:** Acuerdo de voluntades entre un acreedor y deudor por medio del cual éste último hace entrega de un bien mueble o inmueble con el fin de dar por terminada la obligación inicial adquirida.

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La dación en pago debe ser una alternativa subsidiaria o residual, ya que en lo posible deberá ser el último recurso o alternativa a considerar para la recuperación de una obligación a favor de COONFIE. En este sentido, la entidad deberá analizar a través de la Dirección de cartera en conjunto con el área jurídica, la viabilidad y conveniencia tanto técnica como jurídica de utilizar este mecanismo, valorando la capacidad real de pago y la situación económica del deudor, la posibilidad de recuperar la obligación a través de otros mecanismos que permitan recibir el pago en efectivo, privilegiando siempre el recaudo de dinero, frente al pago mediante dación de un bien.
- 6.2. Cuando el bien se trate de vehículos, el deudor deberá anexar la siguiente documentación:
  - Certificado de libertad y tradición a la fecha.
  - Copia de la tarjeta de propiedad.
  - Copia del SOAT vigente.

GESTIÓN DE CARTERA							
BIENES RECIBIDOS EN DACIÓN DE PAGO							
Código:	PR-CT-14	Versión:	2	Vigencia:	23 de julio de 2025		
						Página:	2 de 7

- Revisión tecno-mecánica al día (si aplica).
- Copia de otro tipo de seguros (todo riesgo, contractual o extracontractual) en caso de que el vehículo cuente con ellas.
- Consulta en el SIMIT, en la cual conste la inexistencia de multas pendientes.

**6.3.** Cuando se trate de un inmueble arrendado, el deudor deberá anexar como documentación adicional la copia del respectivo contrato y del documento de identidad de quien(es) ocupa(n) el inmueble.

**6.4.** El avalúo de un inmueble ofrecido como dación de pago deberá cubrir además de la obligación principal a cargo del deudor, todos los costos asociados incluyendo gastos de cobranza y honorarios de abogado.

**6.5.** Para el caso de obligaciones que se encuentren en proceso jurídico, COONFIE procederá previo acuerdo con el abogado a cargo del caso, a pagar en efectivo el valor de los honorarios causados, los cuales se entienden incluidos en el valor del bien aceptado en dación de pago, costos que serán recuperados por la Cooperativa posteriormente, una vez se realice la venta o enajenación de este activo.

**6.6.** La dación en pago para el caso de **bienes inmuebles** deberá protocolizarse en una Notaría a través de una escritura pública que eleve a tal categoría al acuerdo de voluntades, documento que deberá cumplir con los parámetros necesarios a efectos de que la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del círculo en el cual se encuentre ubicado el bien, efectivamente inscriba el traspaso de derecho real de dominio.

**6.7.** Tratándose de vehículos, además del documento suscrito y de que trata el numeral anterior, se deberá firmar por parte del deudor el traspaso correspondiente y entregar los demás documentos que permitan hacer la transferencia del dominio a favor de COONFIE por parte de la oficina de tránsito correspondiente.

**6.8.** Vencido el término legal para la venta (2 años) sin que se haya efectuado y tampoco se haya autorizado prórroga (1 año adicional), se exigirá que el reconocimiento del deterioro del valor del bien corresponda al menos al 80% del costo de adquisición del bien recibido en dación de pago.

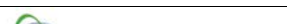
**6.9.** En caso de que un bien sea recibido como dación de pago por una orden judicial producto de un embargo, se debe realizar el avalúo del bien medido por su valor razonable.

**6.10.** El bien recibido como dación de pago se debe contabilizar en la cuenta de bienes recibidos en dación de pago por el valor aceptado en la dación o adjudicación, sustentada en un avalúo de reconocido valor técnico

**6.11.** Los bienes muebles o inmuebles recibidos en dación de pago deben ser vendidos dentro de los dos (2) años siguientes a su recibo. El representante legal podrá solicitar prórroga para la venta de estos ante la Superintendencia, para lo cual, debe presentar una solicitud por escrito con (1) mes de antelación al vencimiento del plazo de los dos (2) años en la cual debe documentar la gestión efectuada para la venta de tales bienes.

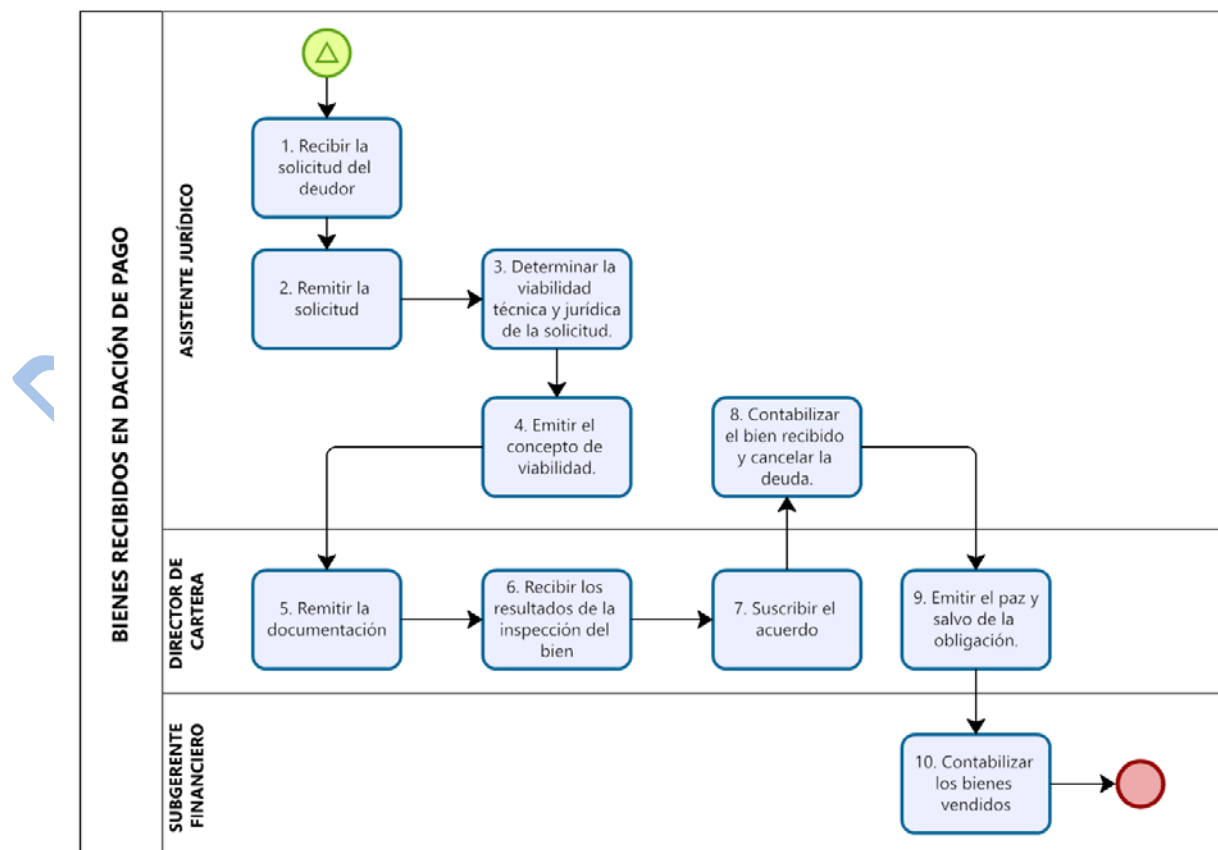
**6.12.** Si el bien recibido en pago no se enajena dentro de los dos (2) años siguientes a su recibo y COONFIE no solicita prórroga o la Superintendencia no aprueba dicha solicitud, se debe constituir una provisión adicional del 20% en el mes inmediatamente siguiente al vencimiento de los dos años. De esta forma la provisión constituida debe ser equivalente al 100% del valor del bien inmueble recibido en pago.


**6.13.** Si COONFIE solicitó prórroga para la enajenación del bien y la Superintendencia la aprobó, la provisión adicional del 20% podrá constituirse durante el término de dicha prórroga, en cuotas mensuales iguales.

GESTIÓN DE CARTERA							
BIENES RECIBIDOS EN DACIÓN DE PAGO							
Código:	PR-CT-14	Versión:	2	Vigencia:	23 de julio de 2025		
						Página:	3 de 7

- 6.14. Si el valor del bien al momento de su recibido es inferior al valor de la deuda contabilizada en el balance, la diferencia se llevará de inmediato al estado de resultados como una provisión en el gasto, en la subcuenta respectiva.
- 6.15. Cuando se trate de bienes muebles, estos se recibirán por el valor comercial o de realización técnicamente establecida. Sus respectivos avalúos no pueden tener una antigüedad mayor a un (1) año, contados a partir de la fecha de la última actualización.
- 6.16. Una obligación solamente se considerará extinguida en COONFIE cuando se haya perfeccionado el acuerdo con la inscripción del traslado del derecho de dominio a favor de la Cooperativa en el correspondiente folio de matrícula inmobiliaria para el caso de bienes inmuebles y en el certificado de libertad y tradición expedido por la respectiva secretaría de movilidad u oficina de tránsito cuando de vehículos se trate, además de haber sido entregado físicamente el bien a la persona delegada por COONFIE, quien deberá confrontar que las condiciones de este obedezcan a las contenidas en el avalúo entregado por el perito contratado.
- 6.17. COONFIE a través de los mecanismos que considere necesarios adoptará las estrategias pertinentes para asegurar la conservación y custodia de los bienes recibidos en dación de pago, procurando su monetización a través de ventas bajo las mejores condiciones de mercado, privilegiando a los asociados que quieran adquirir estos bienes mediante compra a la cooperativa. Para ello se realizarán ofertas masivas y públicas de estos bienes.


## 7. DIAGRAMA DE FLUJO




GESTIÓN DE CARTERA							
BIENES RECIBIDOS EN DACIÓN DE PAGO							
Código:	PR-CT-14	Versión:	2	Vigencia:	23 de julio de 2025	Página:	4 de 7

## 8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
1	Recibir solicitud del deudor	<p>El deudor debe presentar a la Dirección de cartera una solicitud escrita debidamente demostrada, por medio de la cual manifieste su situación de insolvencia, así como la intención de realizar una dación de pago para extinguir la obligación.</p> <p><b>Nota:</b> En la solicitud el deudor debe manifestar bajo la gravedad de juramento que el bien ofrecido en pago, es de su absoluta propiedad, dominio y posesión, excluyendo la existencia de otras personas que puedan reclamar derechos sobre el bien.</p>	Asistente Jurídico	Solicitud escrita
2	Remitir solicitud	La solicitud presentada por el deudor con la documentación anexa (si aplica), debe ser entregada al Director de cartera	Asistente Jurídico	
3	Determinar viabilidad técnica y jurídica de la solicitud	<p>Realizar un análisis integral del perfil del deudor revisando su situación laboral actual, su situación ante las centrales de información financiera a efectos de determinar la existencia de otras obligaciones en mora, revisando además si la obligación cuenta con codeudores que ofrezcan la posibilidad de recuperar la obligación por otra vía y en general todas aquellas consideraciones para determinar que la dación en pago es la única opción viable.</p> <p><b>3.1. Créditos en estado jurídico:</b> Se solicitará un concepto al abogado a cargo del caso, para que en un plazo no mayor a dos (2) días emita un concepto sobre la viabilidad y procedencia de la dación en pago, para lo cual tendrá en cuenta el estado del proceso y la inexistencia de otras medidas cautelares de embargo que permitan recuperar la obligación por otra vía de pago.</p> <p><b>3.2. Créditos en estado ordinario:</b> Uno de los asesores jurídicos de la Cooperativa emitirá el respectivo concepto de la solicitud</p>	<p>Asesor jurídico</p> <p>Dirección de cartera</p>	

GESTIÓN DE CARTERA						 <b>Coonfie</b> <i>Es Presente y Futuro Solidario</i>	
BIENES RECIBIDOS EN DACIÓN DE PAGO							
<b>Código:</b>	PR-CT-14	<b>Versión:</b>	2	<b>Vigencia:</b>	23 de julio de 2025	<b>Página:</b>	5 de 7


No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		para lo cual la Dirección de cartera le debe facilitar todos los documentos que le permitan analizar el perfil del deudor y la condición jurídica del bien ofrecido en dación de pago.		
4	Emitir concepto de viabilidad	<p><b>4.1.</b> En caso de que el concepto emitido sea positivo, y si el bien ofrecido es un inmueble, el deudor deberá presentar los siguientes documentos para proceder a realizar el avalúo de este:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Folio de matrícula inmobiliaria expedido a la fecha.</li> <li>- Paz y salvo de impuesto predial y valorización para la vigencia en que se presenta la propuesta de dación en pago.</li> <li>- Copia de la escritura pública del bien.</li> </ul> <p><b>Ver disposiciones generales 6.3 y 6.4.</b></p> <p><b>4.2.</b> En caso de que el concepto sea negativo se le deberá informar de manera inmediata al deudor.</p>	<p>Asesor jurídico</p> <p>Dirección de cartera</p>	
5	Remitir documentación	Remitir la documentación presentada por el asociado a un perito inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Avaluadores (RNA), contratado por COONFIE, quien procederá a realizar una inspección física del bien ofrecido en pago.	Director de Cartera	Documentos soporte de la solicitud
6	Recibir los resultados de la inspección del bien	<p>Inspeccionar el bien ofrecido en dación de pago y entregar a la Cooperativa un avalúo comercial de este a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de la inspección.</p> <p><b>Nota 1:</b> Dentro de este avalúo el perito dará fe de que el bien se encuentra bajo el dominio y posesión del propietario que lo ofrece en dación de pago.</p> <p><b>Nota 2:</b> Los costos asociados a beneficencia, registro, inspección del bien y corrección de escrituras (si se llegase a presentar), serán asumidos por el deudor, salvo acuerdo contrario suscrito con</p>	Director de Cartera	Avalúo del bien

GESTIÓN DE CARTERA							
BIENES RECIBIDOS EN DACIÓN DE PAGO							
Código:	PR-CT-14	Versión:	2	Vigencia:	23 de julio de 2025	Página:	6 de 7

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		COONFIE en caso de que el bien por su avalúo supere el valor de la obligación a extinguir.		
7	Suscribir el acuerdo	Si el avalúo del bien cubre el valor total de la obligación (capital, intereses corrientes, moratorios, costos de cobranza y honorarios de abogado), se procederá a diligenciar la Minuta CT-08 que debe ser firmada y autenticada por el deudor, además de llevar la firma del Representante Legal de la Cooperativa ( <b>Ver disposición general 6.6 y 6.7</b> ).	Director de Cartera	Minuta CT-08 Acuerdo de Bienes recibidos en dación de pago
8	Contabilizar el bien recibido y cancelar la deuda	<p>Ingresar al integrador por la ruta contabilidad / movimientos, digitar la fuente 20 y contabilizar los bienes recibidos teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p><b>8.1. Para bienes inmuebles</b>  <b>Al débito:</b> Digitar la cuenta 19500505 y el valor del bien manifestado por el perito evaluador.  <b>Al crédito:</b> Digitar la cuenta 14420505 (créditos de consumo) y el saldo total del crédito del asociado.</p> <p><b>8.2. Para bienes muebles</b>  <b>Al débito:</b> Digitar la cuenta 19501005 y el valor del bien manifestado por el perito evaluador.  <b>Al crédito:</b> Digitar la cuenta 14420505 (créditos de consumo) y el saldo total del crédito del asociado.</p>	Asistente Jurídico	Notas contables
9	Emitir paz y salvo de la obligación	Una vez la Cooperativa se encuentre en dominio y posesión material del bien entregado en dación de pago, se procederá a expedir el correspondiente paz y salvo al deudor, liberándolo de la obligación a su cargo y realizando el correspondiente reporte ante las centrales de información financiera, informando el pago de la deuda.	Dirección de cartera	Paz y Salvo
10	Contabilizar bienes vendidos	Ingresar al integrador por la ruta contabilidad / movimientos, digitar la fuente 20 y contabilizar los bienes recibidos teniendo en cuenta lo siguiente:	Subgerencia Financiera	Notas contables

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



GESTIÓN DE CARTERA						 <b>Coonfie</b> <i>Es Presente y Futuro Solidario</i>	
BIENES RECIBIDOS EN DACIÓN DE PAGO							
Código:	PR-CT-14	Versión:	2	Vigencia:	23 de julio de 2025	Página:	7 de 7

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p><b>10.1. Para bienes inmuebles:</b>  <b>Al débito:</b> Digitar la cuenta 19500505 y el valor del bien manifestado por el perito evaluador.</p> <p><b>Al crédito:</b> Digitar la cuenta 111005 (Banco) y el saldo total del crédito del asociado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el bien se vende por menor valor, se debe llevar a la cuenta 53101505.</li> <li>- Si el bien se vende por mayor valor, se debe llevar a la cuenta 42950505.</li> </ul> <p><b>10.2. Para bienes muebles:</b>  <b>Al débito:</b> Digitar la cuenta 19501005 y el valor del bien manifestado por el perito evaluador.</p> <p><b>Al crédito:</b> Digitar la cuenta 111005 (Banco) y el saldo total del crédito del asociado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el bien se vende por menor valor, se debe llevar a la cuenta 53101505.</li> <li>- Si el bien se vende por mayor valor, se debe llevar a la cuenta 42950505.</li> </ul>		

## 9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

**MA-CT-01** Política Para La Administración De Bienes Recibidos En Dación De Pago

**MI-CT-08** Acuerdo de Bienes recibidos en dación de pago

10. CONTROL DE CAMBIOS		
La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.		
Versión	Descripción Del Cambio	Fecha de Aprobación
2	Se ajustan los responsables del procedimiento actualizando los cargos. Se actualizan los requisitos legales y documentales. Se modifica la disposición general 6.5., 6.8., 6.9., 6.10., 6.17. En las actividades se actualiza el cargo responsable de Asistente Jurídico.	22 de julio de 2025
Elaborado Por:		Aprobado Por:
<b>ARNULFO CORONADO LEÓN</b> <b>Cargo:</b> Director de Cartera		<b>SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA</b> <b>Cargo:</b> Coordinador de PL y SIG
		<b>NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ</b> <b>Cargo:</b> Gerente General