


GESTIÓN DE CARTERA					 Coonfie <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
CREDITOS REDIFERIDOS Y MODIFICADOS CAMBIO DE ESTADO A REESTRUCTURADO							
Código:	PR-CT-19	Versión:	1	Vigencia:	26 de marzo de 2026	Página:	1 de 4

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a los créditos modificados y a los créditos otorgados bajo la línea “Rediferido de deuda” con el fin de identificar aquellas obligaciones que por la naturaleza de su originación y la altura de mora deben ser marcadas como reestructuradas una vez alcancen una mora superior a 30 días.

2. ALCANCE

Identificar las obligaciones, notificar al deudor y codeudor, y realizar la marcación en el Integrador OPA.

3. RESPONSABLES

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 3.1. Director de Cobranza y Cartera | 3.3. Asistente de Normalización de Cartera |
| 3.2. Administrador de Base de Datos | 3.4. Analista de Cobranza |

4. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES

- 4.1. Circular Básica Contable y Financiera – Título IV Capítulo II

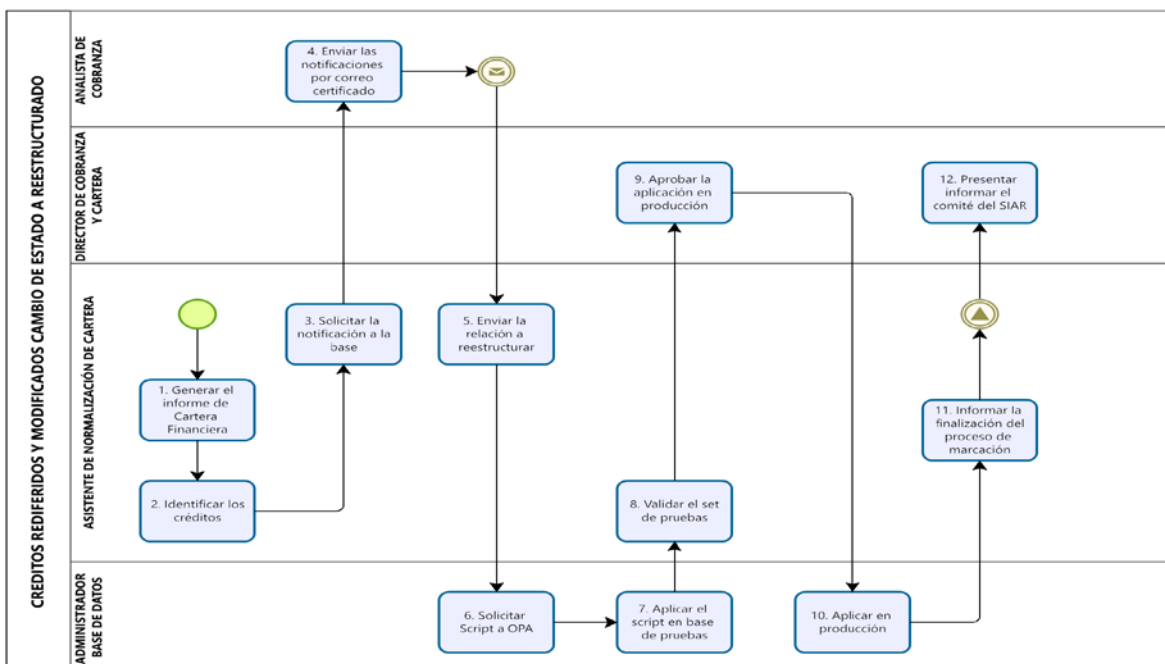
5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES


- 5.1. **Crédito Rediferido:** Línea de crédito que se utilizaba para normalización de cartera.
5.2. **Estado Reestructurado:** Obligaciones que por sus condiciones de morosidad deben cambiar a dicho a estado reestructurado.
5.3. **ICR:** Indicador de cartera en riesgo
5.4. **ICV:** Indicador de cartera vencida (cartera en mora)

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Cuando se realice el proceso de cambio en el integrador, se debe garantizar que el número del pagaré inicial del crédito no cambie
6.2. No se debe marcar como “reestructurado” las obligaciones de los deudores que se encuentren en proceso de insolvencia.


7. DIAGRAMA DE FLUJO



GESTIÓN DE CARTERA					 Coonfie <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
CREDITOS REDIFERIDOS Y MODIFICADOS CAMBIO DE ESTADO A REESTRUCTURADO							
Código:	PR-CT-19	Versión:	1	Vigencia:	26 de marzo de 2026	Página:	2 de 4

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
1	Generar el Informe de Cartera Financiera	Ingresar al integrador OPA por la ruta: Cartera financiera – Cartera por edades – Verificar que el botón “Listar por categorías” este check y dar clic en Generar . Descargar el informe generado en Excel.	Asistente de Normalización de Cartera	Integrador OPA
2	Identificar los créditos	Identificar en el informe de la Cartera Financiera el primero de cada mes los créditos modificados y otorgados bajo la línea “Rediferido de Deuda” que al cierre del mes o corte inmediatamente anterior presenten mora superior a treinta (30) días y que no tengan marcación de Reestructurado. Excluir del informe las obligaciones que tengan la marcación de Insolvencia.	Asistente de Normalización de Cartera	
3	Solicitar la notificación a la base de deudores / codeudores	Enviar por correo electrónico a la analista de cobranza, la base de datos que deben ser objeto de notificación por incumplimiento del límite de mora.	Asistente de Normalización de Cartera	Correo electrónico
4	Enviar las notificaciones por correo certificado	Recibir el correo electrónico la base de datos. Validar en la base de datos que los correos electrónicos deben coincidir con el número de pagare y cedula del deudor y/o codeudor. Validar los estados de cada uno de los deudores y codeudores (modificados – novados – sin ninguno estado). Si la validación es correcta se debe ingresar a la plataforma VOZDATA. Seleccionar el formulario de “Notificaciones reestructurados”. Importar base de datos - dar clic en el botón enviar. Ver manual envío de notificaciones por plataforma VOZDATA. Confirmar por correo electrónico el proceso de envío exitoso a la Dirección de Cartera.	Analista de Cobranza	Plataforma VOZDATA
5	Enviar relación	Enviar por correo electrónico la relación de las obligaciones a marcar como “reestructurados” al Administrador de Base	Asistente de Normalización de Cartera	Correo electrónico

GESTIÓN DE CARTERA					 Coonfie <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
CREDITOS REDIFERIDOS Y MODIFICADOS CAMBIO DE ESTADO A REESTRUCTURADO							
Código:	PR-CT-19	Versión:	1	Vigencia:	26 de marzo de 2026	Página:	3 de 4

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		de Datos las cuales transcurridos veinte (20) días de la notificación al deudor y/o codeudor no presentan reclamaciones y la mora continua.		
6	Solicitar Script a OPA	Solicitar mediante plantilla de requerimiento a OPA un script que deberá ejecutar a través del gestor de base datos al cierre del mes en curso.	Administrador de Base de Datos	Correo electrónico
7	Aplicar el SCRIPT en base de pruebas	Recibir la notificación de la plantilla por parte de OPA con la solución. Implementar un set de pruebas para la validación. Informar a la dirección de cartera que se puede realizar las validaciones en el set de pruebas.	Administrador de Base de Datos	OPA
8	Validar el set de pruebas	Ingresar al set de pruebas. Validar que los pagarés enviados para marcar realmente cambiaron a estado "reestructurado". Enviar por correo electrónico al Director de Cobranza y Cartera la aprobación de la prueba y solicitar el paso del proceso a "producción".	Asistente de Normalización de Cartera	OPA Correo electrónico
9	Aprobar aplicación en producción	Aprobar mediante correo electrónico la ejecución del proceso en producción.	Director de Cobranza y Cartera	Correo electrónico
10	Aplicar en producción	Ejecutar del script en producción. Notificar al área de cartera mediante correo electrónico.	Administrador de Base de Datos Asistente de sistemas 04	OPA
11	Informar la finalización del proceso de marcación	Enviar por correo electrónico a los Directores de Oficina la finalización del proceso de marcación y adjuntar la base de datos de los pagarés que cambiaron de estado.	Asistente de Normalización de Cartera	Correo electrónico
12	Presentar informe al Comité del SIAR	Presentar de forma mensual en el comité SIAR, dentro del informe de recuperación de cartera, la relación de los créditos que fueron objeto de marcación y su impacto en los saldos de provisión y/o deterioro, ICR e ICV.	Director de Cobranza y Cartera	Informe de Recuperación Cartera

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

N/A

GESTIÓN DE CARTERA					 Coonfie <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
CREDITOS REDIFERIDOS Y MODIFICADOS CAMBIO DE ESTADO A REESTRUCTURADO							
Código:	PR-CT-19	Versión:	1	Vigencia:	26 de marzo de 2026	Página:	4 de 4

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
1	Elaboración inicial del documento	20 de marzo de 2026
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
ZULEIMA GONZALEZ MOSQUERA Cargo: Directora de Cobranza y Cartera	SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA Cargo: Coordinador de PE y SIG	NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General

DOCUMENTO NO CONTROLADO