

CAMBIO DE FORMA DE PAGO DE CRÉDITO

Código:	PR-CR-20	Versión:	1	Vigencia:	23 de abril de 2026	Página:	1 de 4
----------------	----------	-----------------	---	------------------	---------------------	----------------	--------

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, responsables y controles para realizar el cambio de la forma de pago de los créditos otorgados por libranza a modalidad de taquilla, cuando el asociado deja de laborar en la entidad pagadora o cuando se presenta un error en la radicación, garantizando la correcta gestión operativa, el cumplimiento normativo y la actualización oportuna en el integrador y centrales de información financiera.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación y solicitud del cambio de forma de pago del crédito y finaliza con la verificación del ajuste aplicado en el integrador y la confirmación del reporte correcto ante las centrales de información financiera.

3. RESPONSABLES

- | | |
|--|------------------------------------|
| 3.1. Director de Oficina | 3.4. Gestor de Nómina y Convenios |
| 3.2. Director del SIAR | 3.5. Asistente Integral de Crédito |
| 3.3. Administrador de la Base de Datos | 3.6. Asistente de Cartera |

4. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES

- 4.1. Ley 1266 de 2008. Habeas Data Financiero
- 4.2. Circular Básica Contable y Financiera - Superintendencia de la Economía Solidaria
- 4.3. Políticas internas de crédito y cartera vigentes

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1. **Forma de Pago:** Mecanismo mediante el cual el asociado realiza el pago de su obligación crediticia, el cual puede ser a través de descuento por nómina (libranza) o pago directo por taquilla.
- 5.2. **Cambio de forma de pago:** Modificación autorizada del mecanismo de recaudo del crédito, sin alterar las condiciones financieras originalmente pactadas ni el código de la pagaduría asociada al otorgamiento.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Cuando el cambio de forma de pago se realice en el mismo mes del desembolso del crédito, no requerirá autorización del Director del SIAR, debiendo ser solicitado directamente por correo electrónico al Gestor de Nómina y Convenios.
- 6.2. El cambio de forma de pago podrá realizarse únicamente por las siguientes causales:
 - Error en la radicación del crédito.
 - Terminación del vínculo laboral del asociado con la entidad pagadora.

Cuando el motivo para el cambio de forma de pago sea porque el asociado ya no labora en la pagaduría, el responsable de remitir la solicitud para el cambio es el Director de Oficina, previa verificación que efectivamente ya no labora en la entidad.

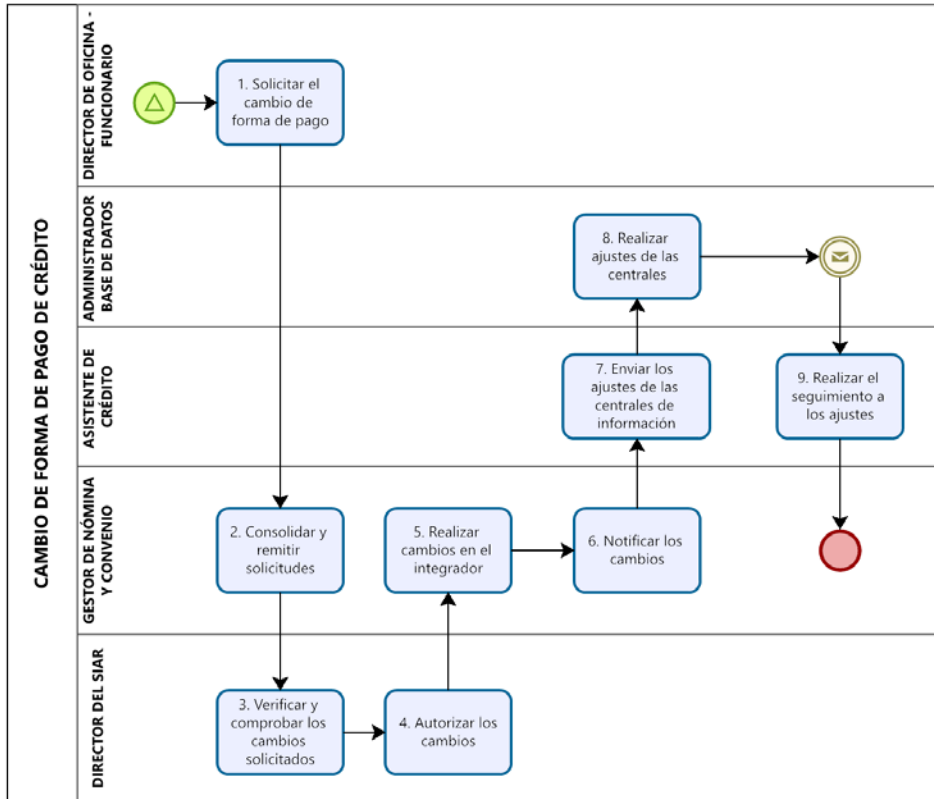
- 6.3. El Gestor de Nómina y Convenios puede solicitar el cambio de forma de pago, siempre y cuando se haya verificado la terminación laboral con la pagaduría.
- 6.4. Solo se debe modificar la forma de pago sin modificar el código de la pagaduría en el integrador con el fin de garantizar la información al momento del otorgamiento del crédito.
- 6.5. La Dirección del SIAR informara los cambios realizados en las formas de pago durante el mes al comité del SIAR, los cuales deben quedar oficializados por medio del acta de reunión.

CAMBIO DE FORMA DE PAGO DE CRÉDITO

Código:	PR-CR-20	Versión:	1	Vigencia:	23 de abril de 2026	Página:	2 de 4
----------------	----------	-----------------	---	------------------	---------------------	----------------	--------

6.6. Cuando se presente ausencia de la Asistente de Crédito durante el tiempo en que se tiene que hacer la actividad No.7, el Asistente de Normalización de Cartera debe realizar y notificar los ajustes.

7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
1	Solicitar el cambio de forma de pago	<p>Informar por correo electrónico hasta el 15 de cada mes al Gestor de Nómina y Convenios, la(s) obligación(es) que requiere(n) el cambio en la forma de pago en el integrador,</p> <p>Se debe relacionar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> No. Identificación Nombre Asociado Agencia Pagaduría actual No. Pagare Línea de crédito Motivo del cambio Nueva forma de pago 	Director de Oficina	Correo electrónico

CAMBIO DE FORMA DE PAGO DE CRÉDITO

Código: PR-CR-20

Versión: 1

Vigencia:

23 de abril de 2026

Página:

3 de 4

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
2	Consolidar y remitir solicitudes	Consolidar las solicitudes en el <i>FO-CR-35 Cambio de Forma de Pago de Crédito</i> de cada mes. Remitir la relación por correo electrónico el día 17 de cada mes al Director del SIAR con copia a la Subgerencia de Crédito.	Gestor de Nómina y Convenio	FO-CR-35 Cambio de forma de pago de crédito Correo electrónico
3	Verificar y comprobar los cambios solicitados	Verificar los motivos del cambio de cada uno de los reportes o novedades sean justificados.	Director del SIAR	FO-CR-35 Cambio de forma de pago de crédito
4	Autorizar los cambios	Enviar por correo electrónico al Gestor de Nómina y Convenios, con copia al Subgerente de Crédito y Director de Cobranza y Cartera la relación de las solicitudes autorizadas.	Director del SIAR	Correo electrónico
5	Realizar cambios en el integrador	Modificar en el integrador la forma de pago de los créditos autorizados y registrar en el archivo la fecha en que se realizó el cambio.	Gestor de Nómina y Convenio	Registro del cambio en el integrador
6	Notificar los cambios	Informar al correo electrónico centrales@coonfie.com que los cambios quedaron aplicados para que se tengan en cuenta para el reporte en centrales de información financiera.	Gestor de Nómina y Convenio	FO-CR-35 Cambio de forma de pago de crédito Correo electrónico
7	Enviar los ajustes de las centrales de información	Enviar los ajustes realizados antes de los primeros 4 días hábiles de cada mes al Administrador de la Base de Datos por correo electrónico. Archivos Experian / DATA CREDITO: Registrar las obligaciones autorizadas en el archivo "Matriz de Migración" (.txt) y redactar la carta solicitando el cambio de la forma de pago al operador. Archivo TransUnion / CIFIN: Registrar las obligaciones autorizadas el código de equivalencias del operador.	Asistente Integral de Crédito Asistente de Cartera	Matriz de Migración y carta de solicitud FO-CR-35 Cambio de forma de pago de crédito Correo electrónico
8	Realizar ajustes de las centrales.	Realizar los ajustes en las centrales de información máximo al día 8 del mes siguiente a la realización de los cambios en el integrador.	Administrador de la base de datos	

CAMBIO DE FORMA DE PAGO DE CRÉDITO

Código: PR-CR-20

Versión: 1

Vigencia:

23 de abril de 2026

Página:

4 de 4

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>Ajuste Experian / DATACREDITO: Subir a la plataforma del operador en la carpeta de calidad el archivo "Matriz de Migración".txt con nombre "CAMBIO FORMA DE PAGO" adicionando el mes y año.</p> <p>Enviar por correo electrónico la carta de solicitud e informar en este que ya se subió la estructura de migración.</p> <p>Ajuste TransUnion / CIFIN: Modificar el archivo plano.</p>		<p>Matriz de Migración Experian (Datacrédito)</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Ajuste del archivo plano de CIFIN</p>
9	Realizar el seguimiento a los ajustes	Verificar y hacer seguimiento a los resultados enviados por cada operador al correo electrónico y si hay novedad realizar el respectivo ajuste.	Asistente Integral de Crédito	

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

FO-CR-35 Cambio De Forma De Pago De Crédito
 Matriz de Migración Experian (Datacrédito)

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 actualiza el Objetivo, Alcance y los responsables del procedimiento quedando en la Dirección del SIAR la revisión y aprobación de los cambios en la forma de pago. Se ajustan las descripciones de las actividades para dar la continuidad del proceso entre las áreas de Cartera, Crédito y SIAR. Se actualiza el diagrama del proceso. Se crea la disposición 6.6 anexando al Asistente de Normalización de Cartera al proceso.	22 de abril de 2026
Elaborado Por:		Revisado Por:
JUDY ALEXANDRA CLAROS TOVAR Cargo: Subgerente de Crédito		SERGIO ALEJANDRO CUELLAR CARDONA Cargo: Coordinador PE y SIG
		Aprobado Por:
		NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General