



**REGLAMENTO DE COBRANZA DE CARTERA**  
**ACUERDO No. 63**  
**FEBRERO 02 DE 2011**

Por el cual se reglamenta el procedimiento para llevar a cabo la cobranza de las obligaciones crediticias.  
La Junta Directiva del Fondo de Empleados de FONCOLOMBIA, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

**CONSIDERANDO:**

Que es responsabilidad de la Junta Directiva, proferir la reglamentación requerida para el normal desarrollo del objeto social de la entidad.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Segundo, numeral 2.5 de la Circular Básica Contable y Financiera numero 004 de 2008, todas las entidades vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria, están obligadas a establecer directrices sobre el trámite que se le debe dar a la cobranza de los créditos no atendidos normalmente

**ACUERDA:**

**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º. CONSIDERACIONES GENERALES.** A través de la legalización del crédito y otorgamiento de las garantías, el deudor acepta en forma clara, incondicional y jurídicamente exigible, todas las condiciones y política que adopta el Fondo de Empleados FONCOLOMBIA. para el manejo de los créditos, comprometiéndose a cancelar el valor adeudado, de acuerdo con las condiciones establecidas. Por lo tanto, se compromete a cancelar la totalidad de su obligación y aunque por alguna razón el Fondo de Empleados no manifieste el cobro, el deudor no está exonerado del pago de las obligaciones adquiridas y deberá adelantar las gestiones necesarias para mantener su crédito al día.

**CAPITULO II**  
**ETAPAS DE LA COBRANZA**

**ARTÍCULO 2º. COBRANZA INSTITUCIONAL.** El Fondo de Empleados FONCOLOMBIA podrá llevar a cabo un proceso de cobranza de manera directa o a través de terceros idóneos, mediante la recordación de pago de las cuotas mensuales, acuerdo de pago de las cuotas vencidas, entre otros procedimientos, a los deudores que presente vencimientos en las obligaciones crediticias.

El proceso de cobranza podrá realizarse a través de: La cobranza preventiva, la cobranza correctiva, el cobro prejurídico y el cobro jurídico.

**ARTICULO 3º. COBRANZA PREVENTIVA.** Se podrán desarrollar campañas de cobranza preventiva a deudores con obligaciones que se encuentren al día que estén próximas a presentar vencimiento en el pago de la cuota mensual o con vencimientos entre 1 y 30 días, con el fin de evitar el deterioro de la cartera o normalizar las que presenten vencimiento. La gestión con estos deudores debe cobijar todos los servicios y productos que componen la cartera de la entidad.

En el presente caso, el Fondo de Empleados FONCOLOMBIA podrá enviar una liquidación de la cuota mensual, indicado: el valor de la cuota, los intereses de plazo y de mora, periodo para realizar el pago, entre otros.

**ARTICULO 4º. COBRANZA CORRECTIVA.** Se podrán llevar a cabo campañas de cobranza correctiva a deudores con obligaciones que presenten entre 31 y 60 días en mora.  
En tal situación junto con la liquidación que se envía el Fondo de Empleados al domicilio asociado, se le remitirá una comunicación, donde se le indique el término de la mora y las posibles sanciones que daría lugar en su calidad de asociado.

**ARTÍCULO 5º. COBRANZA PREJURÍDICA.** Se podrá realizar el cobro prejurídico, a las obligaciones crediticias que presenten vencimientos entre 61 y 120 días, causada por los créditos otorgados de conformidad con las reglamentaciones de crédito y cartera expedidos por el Fondo de Empleados FONCOLOMBIA y de acuerdo con las



normas vigentes. Una vez vencido este término, aquellas obligaciones que no fueron normalizadas o respecto de las cuales no se logró acuerdo de pago, podrán ser trasladadas para el respectivo cobro jurídico.

En esta etapa de la cobranza el asesor jurídico interno o externo, según sea el caso, podrá enviar comunicaciones o hacer llamadas telefónicas por medio de las cuales se le informará al asociado sobre las sanciones disciplinarias como asociado se están llevando a cabo en su contra y las acciones judiciales que se podrán llevar a cabo si éste no cumple con las obligaciones crediticias que adquirió con el Fondo de Empleados FONCOLOMBIA.

**ARTICULO 6°. COBRANZA JURÍDICA.** Podrá iniciarse la gestión del cobro judicial de las obligaciones con vencimientos superiores a 120 días de forma directa o a través de terceros, una vez agotadas las gestiones de cobro prejurídico, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

No obstante la Gerencia de el Fondo de Empleados FONCOLOMBIA podrá autorizar el inicio del cobro jurídico en un término inferior al señalado, en el evento que lo considere necesario, de acuerdo con las políticas de crédito de la entidad.

**ARTICULO 7°. REPORTE CENTRALES DE RIESGO.** El Fondo de Empleados FONCOLOMBIA con la autorización otorgada previamente por el deudor, deberá reportar a las centrales de riesgo o bases de datos, las obligaciones no atendidas de acuerdo con las condiciones pactadas, a partir del primer día de mora.

### **CAPITULO III MECANISMOS DE NORMALIZACION DE CARTERA**

**ARTICULO 8°. MECANISMOS.** El Fondo de Empleados FONCOLOMBIA para la normalización de la cartera podrá suscribir acuerdos de pago o acuerdo de conciliación, según en la etapa de cobro que se encuentre.

**ARTICULO 9°. ACUERDO DE PAGO.** El Fondo de Empleados FONCOLOMBIA podrá suscribir acuerdos de pago sobre los saldos vencidos, tendientes a normalizar las obligaciones que presenten vencimientos, de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por la junta Directiva, con el apoyo del Comité de Evaluación de Cartera, a través de la Gerencia o del funcionario a quien se le delegue dicha función o de terceros contratados por el Fondo de Empleados, facultados para suscribir estos acuerdos.

Con la suscripción de acuerdos de pago, la obligación se considerará al día solo hasta que esté normalizada y por lo tanto, los reportes a las centrales de riesgo o a cualquier otra entidad que administre o maneje bases de datos pública o privada reflejarán la situación real de la obligación.

**ARTICULO 10°. FACULTAD DE SUSCRIPCIÓN.** El Fondo de Empleados FONCOLOMBIA se reserva la facultad de suscribir acuerdos de pago, con base en la documentación presentada y el análisis de capacidad de pago del deudor principal y/o deudores solidarios o de un terceros que se responsabilice del cumplimiento del acuerdo de pago, podrá exigir garantías adicionales cuando lo considere conveniente, por lo tanto, los costos que implique su constitución estarán a cargo del deudor interesado.

En el evento de presentarse inconsistencias que afecten las garantías exigidas, el Fondo de Empleados FONCOLOMBIA a través del Gerente, podrá aprobar como caso excepcional la suscripción de acuerdos de pago con los deudores, tendientes a recuperar el 100% del capital, parcial o totalmente los intereses. En caso que el Gerente no lo pueda resolver, este deberá ser analizado de forma excepcional por el Comité de Evaluación de Cartera.

**ARTICULO 11° TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN.** El término máximo para suscribir acuerdos de pago no podrá superar los 18 meses para la cancelación del saldo, salvo que el término inicialmente pactado no sea inferior, caso en el cual, se tendrá en cuenta el último. En el evento en que el deudor requiera un plazo mayor al señalado, podrá optar por la reestructuración de su crédito. En todo caso, el valor de la cuota estará sujeto al análisis de capacidad de pago del deudor principal y/o sus deudores solidarios o de un tercero que se responsabilice del cumplimiento del acuerdo de pago.

**ARTÍCULO 12°. CLAUSULA ACELERATORIA.** el Fondo de Empleados FONCOLOMBIA incluirá en los acuerdos de pago la cláusula aceleratoria, para que en caso de incumplimiento, entendido éste como la no cancelación de cualquiera de la cuotas pactadas en el acuerdo de pago, pueda declarar extinguido el plazo pactado y de esta manera exigir anticipadamente extrajudicial o judicialmente, sin necesidad de requerimiento alguno, el pago de la totalidad del saldo adeudado de la obligación incorporadas en el pagaré suscrito por los deudores, así como sus intereses, los gastos de cobranza incluyendo los honorarios de abogado y las demás obligaciones constituidas a favor de la entidad.



**ARTÍCULO 13°. CONCILIACION.** Cuando la obligación se encuentre en cobro jurídico La junta Directiva de el Fondo de Empleados FONCOLOMBIA podrá aceptar conciliación para el pago de la obligación, previo concepto de la firma jurídica contratada para realizar este cobro. En este caso se podrá suspender el respetivo proceso.

#### **CAPITULO IV CASTIGO DE CARTERA**

**ARTICULO 14°. DEFINICION.** El castigo de obligaciones es el mecanismo de depuración contable, financiera y de la cartera que se aplicará una vez se hayan agotado infructuosamente los procedimientos y gestiones correspondientes al cobro de cartera y que dada su cuantía o el concepto final de los asesores como incobrable, con la aprobación previa de la Junta Directiva, avalada por la Revisoría Fiscal, de lugar a este procedimiento.

**ARTICULO 15°. INCOBRABILIDAD DE LA OBLIGACIÓN.** El estado de incobrabilidad de las obligaciones que se pretendan castigar, se presenta cuando ocurra al menos una de las siguientes situaciones:

- Insolvencia real o inminente de los deudores.
- Imposibilidad de localización de los deudores
- Se encuentre que los deudores posean bienes, pero éstos no sean susceptibles de embargar por presentar gravámenes tales como hipotecas, entre otros.
- El valor del bien, que respaldaba la obligación crediticia, sea considerablemente de menor valor de la deuda, siempre que no se haya decretado sobre él alguna medida cautelar.
- Obligaciones cuyo título ejecutivo no exista o que no cumpla con los requisitos legales para hacer viable el proceso jurídico, de conformidad con las normas aplicables.
- Solicitud de crédito y presentación de documentación legítima y suscripción de garantías a través de una firma falsa.
- Obligaciones en cobro judicial y que no se les ha decretado medidas cautelares por insolvencia total de los deudores.

#### **ARTICULO 16°. PROCEDIMIENTOS GENERALES DE CASTIGO DE CARTERA.**

Se establecen como procedimientos generales para el castigo de cartera:

1. El Comité de Crédito, determinará las obligaciones que son sujeto de castigo.
2. El castigo de las obligaciones deberá ser aprobado por la Junta Directiva, previo aval del Revisor Fiscal.
3. El valor total de las obligaciones castigadas deberá ser contabilizado contra la provisión previamente constituida para las mismas obligaciones y registrarse de acuerdo con lo dispuesto por las normas de contabilidad vigentes.
4. El área de contabilidad del Fondo de Empleados, será la encargada de aplicar contablemente el castigo.

**ARTICULO 17°. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL CASTIGO DE CARTERA.** Para el castigo de cartera se deberá soportar con los siguientes documentos:

1. Calificación de la obligación con riesgo "E" expedido por la oficina de contabilidad de el Fondo de Empleados FONCOLOMBIA.
2. Certificado de incobrabilidad emitido por la firma de cobranza, el abogado externo, el abogado de la entidad, o la persona que haya designado el Fondo de Empleados FONCOLOMBIA de acuerdo con los parámetros definidos por la entidad.

**ARTICULO 18°. EFECTOS DEL CASTIGO.** Las obligaciones que son objeto de castigo de cartera generarán los siguientes efectos frente a los deudores

1. Reportes en las centrales de riesgo, con la referencia "cartera castigada"
2. Imposición de sanción de exclusión, en su calidad como asociado, de acuerdo con lo establecido en el estatuto.

**ARTICULO 19°. GESTIÓN DE COBRO A LAS OBLIGACIONES CASTIGADAS.** El castigo de cartera de una obligación no exime a los deudores, del deber de cancelar el valor adecuado de acuerdo con las condiciones del crédito otorgado, razón por la cual el Fondo de Empleados FONCOLOMBIA seguirá realizando la gestión de cobro de las obligaciones castigadas, de la siguiente manera:



1. El abogado interno, la firmas de cobranza externa o abogados externos deberán continuar gestionando el recaudo, en el estricto seguimiento y cumplimiento de la gestión de cobro para su recuperación.
2. Las obligaciones cuyos montos superen la suma equivalente a diez 10 SMLMV, deberán ser judicializadas, de conformidad con el procedimiento que para el efecto expida la entidad.
3. Continuidad en los procesos judiciales instaurados, salvo que el Fondo de Empleados FONCOLOMBIA realice acuerdos de pago, previo concepto del asesor jurídico.

**ARTICULO 20°. MECANISMOS EXCEPCIONALES PARA LA NORMALIZACIÓN.** Se podrán implementar mecanismos excepcionales de normalización de cartera castigada de acuerdo con los estudios técnicos, financieros y jurídicos acerca de la situación de la cartera y en especial de la morosidad de la misma, con la finalidad de lograr su recuperación, evitar el deterioro de su estructura financiera y presupuestal y propender por la defensa, rentabilidad y recuperación del patrimonio. Dichos mecanismos de normalización serán ejecutados previa aprobación de la Junta Directiva

## **CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 21°. REPOSICIÓN DE TÍTULOS VALORES.** En el evento en que no se cuente con el título valor exigido por el Fondo de Empleados FONCOLOMBIA es decir, pagaré con espacios en blanco y carta de instrucciones u otro que se determine, la entidad podrá hacer uso de cualquier mecanismo establecido por la ley para reposición del mismo, teniendo en cuenta los costos que este proceso representa.

A aquellas obligaciones que no son objeto de reposición por tener cuantía inferior a la señalada se les seguirá realizando el cobro y podrán ser castigados.

El Presente reglamento fue discutido y aprobado por la Junta Directiva en reunión ordinaria efectuada el día, 02 Febrero de 2011 tal como consta en el acta No. 212 de la misma fecha.

En constancia de la aprobación Firman:

***FIRMADO EN ORIGINAL***  
**IVAN MAURICIO ROJAS P**  
Presidente Junta Directiva

***FIRMADO EN ORIGINAL***  
**FABIAN DIAZ ERASO**  
Secretario Junta Directiva