
	<b>GESTIÓN DE CARTERA</b>	Código:	GCT-RE-04
	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN Y NORMALIZACIÓN DE CARTERA</b>	Página:	1 de 14
		Emisión:	29-agos-2023
		Versión: 1	29-agos-2023

# REGLAMENTO DE GESTIÓN Y NORMALIZACIÓN DE CARTERA

## COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIMOS

**AGOSTO 2023**


REGISTRO DE APROBACIONES		
ELABORO	REVISO	APROBÓ
Gerente de Riesgo y Calidad 31- Julio -2023	Gerente General – jefe de cartera 31-Julio-2023	Consejo de Administración Acta No 243 29 -agosto-2023

	<b>GESTIÓN DE CARTERA</b>	Código:	GCT-RE-04
	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN Y NORMALIZACIÓN DE CARTERA</b>	Página:	2 de 14
		Emisión:	29-agos-2023
		Versión: 1	29-agos-2023

## CONTENIDO

CAPITULO I.....	3
ARTÍCULO 1º. Objetivo.....	3
ARTÍCULO 2º. Alcance .....	4
ARTÍCULO 3º. Responsables .....	4
CAPITULO II .....	4
ARTICULO 1º. Gestores de cobranza .....	4
ARTICULO 2º. Gastos de cobranza.....	5
ARTICULO 3º. Etapas de gestión de cobranza. ....	5
ARTICULO 4º. Del Cupo Rotativo .....	6
ARTICULO 5º. De los informes de gestión de cobranza. ....	7
ARTICULO 6º. Medios de contacto.....	7
ARTICULO 7º. Información al deudor .....	7
ARTICULO 8º. Proceso de peticiones quejas o reclamos.....	8
ARTICULO 9º. Reportes a las centrales de riesgo.....	8
CAPITULO III .....	8
ARTICULO 1º. Mecanismos de normalización de cartera.....	8
ARTÍCULO 2. Atribuciones de acuerdos de pagos .....	11
ARTÍCULO 3º. Proceso por pérdida del vínculo laboral .....	11
ARTÍCULO 4º. Gestión de acuerdo de pagos por retiro definitivo de la entidad .....	11
ARTÍCULO 5º. Castigos de cartera de créditos .....	11
CAPITULO IV.....	12
ARTÍCULO 1º. Confidencialidad de la información. ....	12
ARTÍCULO 2º. Publicación.....	12
ARTICULO 3º. Vigencia y derogatoria.....	13

REGISTRO DE APROBACIONES		
ELABORO	REVISO	APROBÓ
Gerente de Riesgo y Calidad 31- Julio -2023	Gerente General – jefe de cartera 31-Julio-2023	Consejo de Administración Acta No 243 29 -agosto-2023

	<b>GESTIÓN DE CARTERA</b>	Código:	GCT-RE-04
	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN Y NORMALIZACIÓN DE CARTERA</b>	Página:	3 de 14
		Emisión:	29-agos-2023
		Versión: 1	29-agos-2023

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIMOS  
REGLAMENTO DE GESTIÓN Y NORMALIZACIÓN DE CARTERA**

(Por medio del cual se actualiza y se consolida las disposiciones del Reglamento de cartera y cobranza)

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito UNIMOS, en uso de las facultades legales y estatutarias

**CONSIDERANDO:**

- a) Que con el fin de otorgarle a los asociados de Unimos la información completa sobre las actividades y efectos que se realizan cuando presenta mora en las obligaciones adquiridas con la entidad solidaria, así como los costos asociados con estos procedimientos de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- b) Que ante el potencial o efectivo riesgo de incumplimiento de las obligaciones crediticias por parte los asociados, se hace necesario establecer lineamientos para su detección oportuna y recuperación.
- c) Que se hace necesario adoptar el “Reglamento de Gestión y Normalización de Cartera” de la Cooperativa, para establecer las políticas y procedimientos que regularán la gestión y recuperación de los dineros colocados por COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO UNIMOS a sus asociados.
- d) Que en virtud del régimen de las disposiciones proferidas por la Superintendencia de Economía Solidaria mediante la Circular Básica contable y Financiera y las circulares externas que la modifican, se hace necesario adecuar, las políticas, estrategias, prácticas y procedimientos en el manejo de la actividad de gestión y normalización de cartera.

**RESUELVE:**


Actualizar y establecer nuevas disposiciones del Reglamento de Gestión y Normalización de Cartera cuyo texto se relaciona a continuación:

**CAPITULO I  
GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1°. Objetivo.**

El presente reglamento tiene como objetivo determinar las políticas, estrategias y acciones tendientes a la gestión y normalización de la cartera de crédito, buscando la eficiencia en la consecución de los resultados. Lo anterior ajustado a la Circular Básica Contable y Financiera No.

REGISTRO DE APROBACIONES		
ELABORO	REVISO	APROBÓ
Gerente de Riesgo y Calidad 31- Julio -2023	Gerente General – jefe de cartera 31-Julio-2023	Consejo de Administración Acta No 243 29 -agosto-2023

	<b>GESTIÓN DE CARTERA</b>	Código:	GCT-RE-04
	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN Y NORMALIZACIÓN DE CARTERA</b>	Página:	4 de 14
		Emisión:	29-agos-2023
		Versión: 1	29-agos-2023

004 de 2008 y Circular Externa 003 de febrero 13 de 2013 expedidas por la Superintendencia de Economía Solidaria de Colombia, o las demás normas que lo modifiquen.

Además de otorgar a los asociados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unimos toda la información inherente a las acciones y costos de la gestión de cobranza que efectúa la Cooperativa respecto de los créditos que otorga cuando se presentan potenciales riesgos de incumplimiento de dichas obligaciones crediticias o mora en su pago.

### **ARTÍCULO 2°. Alcance**

Definir las estrategias de gestión de cartera en cada una de sus etapas: preventiva, administrativa, prejurídica y jurídica, para la cartera vigente como para la castigada. Además de establecer los mecanismos y herramientas que los deudores podrían tener para poder normalizar su situación crediticia o prevenir un deterioro potencial.

### **ARTÍCULO 3°. Responsables**

Son responsables de la gestión de cobranza en todas sus etapas y de la aplicación de los mecanismos de normalización de cartera, el área de cartera con su equipo de gestores interno y externos.

Adicionalmente el líder de cartera será el responsable de:

- Realizar negociación oportuna y eficiente sobre la cartera que está en potencial o real deterioro, solicitar aprobación según la instancia y plasmar las decisiones en actas mensuales.
- Hacer seguimiento a cada una de las obligaciones entregadas a los abogados.
- Hacer seguimiento a la gestión de cobranza externa, solicitando los informes y soportes de esta.
- Solicitar los informes de gestión mensual y monitorear los avances de cada proceso jurídico, informando de ello a la Gerencia de la Cooperativa.


## **CAPITULO II DE LA GESTION DE COBRANZA**

### **ARTICULO 1º. Gestores de cobranza**

Cooperativa de Ahorro y Crédito Unimos realizará la cobranza de las obligaciones a cargo de sus asociados a través de gestores de cobranza. Se establece como principio que, el no pago oportuno de una obligación con la cooperativa por parte de un deudor, dará lugar a una gestión de cobro por parte de un agente interno o externo especializado y que el costo de dicha gestión deberá ser sufragado por el asociado.

**PARÁGRAFO.** Los gestores de cobranza no están autorizados para recibir dineros por parte de los asociados. Cualquier pago que se realice deberá efectuarse por los medios autorizados por Unimos.

REGISTRO DE APROBACIONES		
ELABORO	REVISO	APROBÓ
Gerente de Riesgo y Calidad 31- Julio -2023	Gerente General – jefe de cartera 31-Julio-2023	Consejo de Administración Acta No 243 29 -agosto-2023

	<b>GESTIÓN DE CARTERA</b>	Código:	GCT-RE-04
	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN Y NORMALIZACIÓN DE CARTERA</b>	Página:	5 de 14
		Emisión:	29-agos-2023
		Versión: 1	29-agos-2023

## ARTICULO 2º. Gastos de cobranza

Los gastos de cobranza son los valores que deben asumir los asociados por el incumplimiento en el pago de sus obligaciones. Estas sumas son independientes de los intereses corrientes, de mora, alivios financieros y seguros, que hayan sido cargados a la obligación y serán dadas a conocer a los deudores por los diferentes medios y al momento de realizar la gestión.

ETAPA DE COBRANZA	ALTURA DE MORA	COSTO
Preventiva	Durante tres días (3) antes de la fecha límite de pago.	Asume Cooperativa de Ahorro y Crédito Unimos.
Administrativa*	Entre 1 y 60 días de mora.	Asume Cooperativa de Ahorro y Crédito Unimos y/o deudor.
Prejurídica*	Entre 61 y 90 días de mora.	Asume el deudor
Jurídica*	Mayor a 91 días	Asume el deudor

\*Los costos de cobro jurídico y prejurídico serán acordados con cada uno de los agentes de cobranza con los que se tiene convenio y serán previamente informados a los deudores.

## ARTICULO 3º. Etapas de gestión de cobranza.

Las etapas de la cartera de acuerdo con el estado en el que se encuentre en el periodo de evaluación son:

### a. Etapa preventiva:

La cartera no presenta altura de mora. Es una invitación a cuidar el crédito y a cumplir con el pago dentro del plazo estipulado. Para lo cual la Cooperativa podrá utilizar diferentes estrategias, entre ellas él envió de los estados de cuenta, mensajes de texto, correos electrónicos, entre otras; incentivando el pago continuo.


### b. Etapa administrativa:

La cartera presenta mora entre 1 y 60 días. Se les deberá realizar gestión de cobro, mediante llamada telefónica, comunicación escrita, y dejar con copia a los deudores solidarios en los casos que aplique.

Se enviará comunicación por medio de los canales establecidos por la Cooperativa al deudor con copia a los deudores solidarios fijando una fecha límite para la normalización de las obligaciones e informando que vencido este plazo se procederá a dar traslado de la obligación de manera directa a los deudores solidarios.

Para los créditos que a cierre de mes se proyecte que van a quedar con más de 31 días de mora y que no tengan un acuerdo de pago vigente o que no se haya logrado el contacto, se realizará

REGISTRO DE APROBACIONES		
ELABORO	REVISO	APROBÓ
Gerente de Riesgo y Calidad 31- Julio -2023	Gerente General – jefe de cartera 31-Julio-2023	Consejo de Administración Acta No 243 29 -agosto-2023

	<b>GESTIÓN DE CARTERA</b>	Código:	GCT-RE-04
	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN Y NORMALIZACIÓN DE CARTERA</b>	Página:	6 de 14
		Emisión:	29-agos-2023
		Versión: 1	29-agos-2023

la gestión de radicación de retención salarial de titulares y/o deudores solidarios, de acuerdo a lo amparado en el Art. 142 de la ley 79 de 1988, en las entidades en las que se encuentren laborando respectivamente.

**c. Etapa prejurídica:**

Corresponde a las gestiones de cobro que se deben adelantar a deudores con obligaciones vencidas entre 61 y 90 días, las cuales contendrán como mínimo las realizadas en la etapa administrativa y en vías de alistamiento para cobro jurídico, lo cual se deberá además informar al deudor.

**d. Etapa jurídica:**

Cuando el vencimiento de las obligaciones de los asociados supere los 91 días y no se haya sido efectiva la retención salarial de titulares y/o codeudores, o el deudor principal no haya cancelado los saldos vencidos, ni haya llegado a un acuerdo de pago escrito con la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unimos, se declarará vencido el pagare de conformidad con lo estipulado en las causales pactadas en el mismo y se procederá a organizar y enviar los documentos de las obligaciones en mora a los abogados externos con los cuales se tiene convenio.

Previo al envío de la cartera a cobro jurídico para los abogados externos, se realizará un análisis de costo Vs el monto probable de recuperación de la obligación, para determinar la viabilidad o no de iniciar con esta estrategia. En caso de no ser remitida a cobro jurídico deberá quedar documentado la causa de no aplicación de la medida y las acciones subsiguientes para continuar con la gestión de recuperación.

**PARÁGRAFO 1.** Sin perjuicio de la edad de mora de la obligación crediticia la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unimos podrá adelantar gestiones de cobranza jurídica tan pronto se detecte que hay una alta probabilidad de irrecuperabilidad del crédito por insuficiencia de las garantías, la no localización de los deudores y codeudores, falta de intención de pago o no reconocimiento de la obligación, entre otros. Dicha gestión de cobro jurídico podrá realizarse de manera conjunta con las etapas de cobranza aquí descritas.

**ARTICULO 4°. Del Cupo Rotativo**


Para los asociados que poseen crédito por la línea Cupo Rotativo este se bloqueará temporalmente o cancelará si:

**1. Bloqueos temporales:**

- a. Por mora, desde 1 día, en la obligación cupo rotativo
- b. Por mora, desde 15 días y hasta 60 días, en otras obligaciones

Estando en esas franjas de mora y una vez el asociado se ponga totalmente al día, se desbloqueará la utilización del cupo restante.

REGISTRO DE APROBACIONES		
ELABORO	REVISO	APROBÓ
Gerente de Riesgo y Calidad 31- Julio -2023	Gerente General – jefe de cartera 31-Julio-2023	Consejo de Administración Acta No 243 29 -agosto-2023

	<b>GESTIÓN DE CARTERA</b>	Código:	GCT-RE-04
		Página:	7 de 14
	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN Y NORMALIZACIÓN DE CARTERA</b>	Emisión:	29-agos-2023
		Versión: 1	29-agos-2023

## 2. Cancelación del Cupo:

- a. Por mora, superior a 60 días, en alguna de las obligaciones a cargo.
- b. Cuando tenga cartera Reestructurada

Una vez cancelado el cupo no podrá acceder de nuevo a esta línea sino pasado seis (6) meses.

### ARTICULO 5º. De los informes de gestión de cobranza.

En cumplimiento a lo estipulado en la Circular Básica Contable y Financiera 004 de 2008 emitida por la Superintendencia de Economía Solidaria, se deben presentar informes periódicos sobre los resultados del proceso de cobranzas. Así mismo, se deben definir los criterios con base en los cuales se ejecutan las labores de cobranza administrativa y jurídica dejando evidencia de las gestiones realizadas.

Por lo anterior el área de cartera debe remitir informes a la Gerencia y al comité de riesgo, sobre las gestiones de cobranza realizadas a la cartera en cada una de las etapas, aplicación de estrategias y efectividad de estas. Adicionalmente deben permitir identificar la causa de la mora de los deudores, su localización e intención de pago, a fin de analizar las acciones a realizar en cada caso.

### ARTICULO 6º. Medios de contacto.

Sin perjuicio de las etapas, y actividades de cobranza establecidas en el presente reglamento los requerimientos que se efectúen para el cobro de las obligaciones crediticias adquiridas por los asociados podrán surtirse por cualquiera de los siguientes medios de comunicación, pero sin limitarse a ellos:


- a. Mensajes de Texto o WhatsApp
- b. Correos electrónicos.
- c. Gestión Telefónica.
- d. Comunicaciones físicas.
- e. Visitas por parte de funcionarios autorizados
- f. Comunicaciones a los empleadores ejerciendo el derecho de prelación de pago consagrado en la ley 79 del año 1988 y ley 1527 de 2012.

### ARTICULO 7º. Información al deudor

Sin perjuicio de la etapa de cobranza, cuando se requiera a un asociado por vía telefónica para el pago de sus obligaciones crediticias deberá otorgarse como mínimo la siguiente información:

- a. Valor de cuota a cancelar y saldos en mora
- b. Saldo de Crédito
- c. Edad de mora
- d. Fecha límite de pago

REGISTRO DE APROBACIONES		
ELABORO	REVISO	APROBÓ
Gerente de Riesgo y Calidad 31- Julio -2023	Gerente General – jefe de cartera 31-Julio-2023	Consejo de Administración Acta No 243 29 -agosto-2023

 <small>Cooperativa de Ahorro y Crédito</small>	<b>GESTIÓN DE CARTERA</b>	Código:	GCT-RE-04
	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN Y NORMALIZACIÓN DE CARTERA</b>	Página:	8 de 14
		Emisión:	29-agos-2023
		Versión: 1	29-agos-2023

- e. Medios de pago autorizados
- f. Costos de la gestión de cobranza
- g. Reporte a las centrales de riesgo

**ARTICULO 8º. Proceso de peticiones quejas o reclamos**

Cualquier inconformidad será atendida directamente por el área de servicio y la administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unimos, a través de los canales establecidos.

**ARTICULO 9º. Reportes a las centrales de riesgo.**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Unimos enviará los reportes correspondientes a las Centrales de Riesgo, los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes y mantendrá actualizada la información en la medida que se presenten cambios en el estado de los créditos. Una vez se presente la mora, se realizará el respectivo reporte negativo a centrales de riesgo con la notificación por correo certificado al deudor y deudores solidarios, con veinte (20) días de anticipación al reporte negativo.

**CAPITULO III  
DE LA NORMALIZACIÓN DE CARTERA**

**ARTICULO 1º. Mecanismos de normalización de cartera.**

Los mecanismos con los cuales se puede evaluar la recuperación y/o normalización de la cartera en mora o en riesgo de deterioro, sus condiciones y requisitos son:

**a. Modificación**


Cambio en las condiciones iniciales de los créditos, con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de la obligación ante el potencial o real deterioro de su capacidad de pago.

**Condiciones:**

- Mecanismo previo a la reestructuración, por una sola vez para cada obligación.
- La cartera para modificar no debe superar los 60 días de mora, durante los últimos 6 meses.
- Se podrá descontar intereses corrientes y de mora, según las políticas vigentes y la decisión de la instancia correspondiente.
- Si el deudor tiene una sola obligación, se modifica sobre la misma, manteniendo el número de crédito.
- El plazo máximo para la modificación será ajustado a la capacidad de pago del deudor, sin superar el máximo para la cobertura de la Póliza de Vida deudores.
- La tasa de interés será mínima el promedio ponderado de la cartera a modificar. Si el deudor incumple en el pago de la cartera modificada, con mora mayor a 30 días, se debe marcar como reestructurado.
- Si la cartera está calificada en B a la fecha de modificación, solo mejora esta cuando realice el pago de dos cuotas mensuales consecutivas.

REGISTRO DE APROBACIONES		
ELABORO	REVISO	APROBÓ
Gerente de Riesgo y Calidad 31- Julio -2023	Gerente General – jefe de cartera 31-Julio-2023	Consejo de Administración Acta No 243 29 -agosto-2023



	<b>GESTIÓN DE CARTERA</b>	Código:	GCT-RE-04
	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN Y NORMALIZACIÓN DE CARTERA</b>	Página:	9 de 14
		Emisión:	29-agos-2023
		Versión: 1	29-agos-2023

**Documentos requeridos:**

- Solicitud del deudor.
- Soportes de ingresos de los últimos dos meses de deudor y codeudor si lo hubiere.
- Autorización de consulta a las centrales de riesgo.
- Carta de aceptación de cambio en las condiciones del crédito.
- Firma de pagare, carta de instrucciones cuando la modificación unifique dos o más obligaciones.
- Si es por forma de pago nómina, se debe adjuntar nueva libranza.


**b. Reestructuración**

Modificación en cualquiera de las condiciones originalmente pactadas de los créditos con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de su(s) obligación(es) ante el real o potencial deterioro de su capacidad de pago.

**Condiciones:**

- Si la cartera reestructurar no supera 60 días de mora, durante los últimos 6 meses, se debe evaluar la modificación por única vez de manera previa.
- Si el deudor tiene una sola obligación, se reestructura sobre la misma, manteniendo el mismo número de crédito.
- El plazo máximo para Reestructurar será ajustado a la capacidad de pago del deudor sin superar el máximo para la cobertura de la Póliza de Vida deudores.
- La tasa de interés será mínima el promedio ponderado de la cartera a reestructurar.
- Se podrá descontar intereses corrientes y de mora, según las políticas vigentes y la decisión de la instancia correspondiente.
- En el evento que el deudor no cuente con los recursos para el pago de intereses y/o cuentas por pagar derivadas de la gestión, pueden recogerse en una obligación a tasa cero. Esta obligación puede tener un plazo máximo de hasta la última cuota de la obligación principal. No se debe capitalizar intereses.
- Se podrá reestructurar un deudor máximo dos veces al año, previa consideración de las causas del deterioro.
- El crédito reestructurado deberá iniciar con una calificación de mayor riesgo, o mantenerla si con ella mejoran las garantías.
- Se reporta como reestructurado con la calificación por riesgo en centrales de riesgo.
- Si el deudor tiene cupo rotativo se debe cancelar el mismo, para evitar su uso mientras este en la categoría de reestructurado.
- La mejora en la calificación se hace de manera escalonada.

REGISTRO DE APROBACIONES		
ELABORO	REVISO	APROBÓ
Gerente de Riesgo y Calidad 31- Julio -2023	Gerente General – jefe de cartera 31-Julio-2023	Consejo de Administración Acta No 243 29 -agosto-2023

	<b>GESTIÓN DE CARTERA</b>	Código:	GCT-RE-04
	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN Y NORMALIZACIÓN DE CARTERA</b>	Página:	10 de 14
		Emisión:	29-agos-2023
		Versión: 1	29-agos-2023

**Documentos requeridos:**

- Solicitud del deudor
- Soportes de ingresos de los últimos dos meses de deudor y codeudor si lo hubiere.
- Autorización de consulta a las centrales de riesgo
- Soportes vigentes de las garantías actuales y propuestas (avalúo, certificado de tradición y libertad, pólizas)
- Carta de aceptación de las nuevas condiciones del crédito
- Firma de pagare, carta de instrucciones cuando la reestructuración unifique dos o más obligaciones.
- Si es por forma de pago nómina, se debe adjunta nueva libranza.

**c. Acuerdo de Pago para extinguir**

Consiste en otorgar plazo a los deudores para que en una o más cuotas extingan una o varias de sus obligaciones. Se podrá descontar intereses corrientes y de mora, según las políticas vigentes y la decisión de la instancia correspondiente.

**Condiciones:**

- Aplica para deudores con cartera vigente en mora y cartera castigada.
- El plazo máximo 12 meses.

**Documentos requeridos:**

- Solicitud del deudor
- Aceptación de las condiciones por parte del deudor

**d. Acuerdo de Pago para poner al día**

Consiste en otorgar plazo a los deudores para que pongan al día su cartera y seguir pagando las cuotas pactadas. Se podrá descontar intereses corrientes y de mora, según las políticas vigentes y la decisión de la instancia correspondiente.

**Condiciones:**


- Aplica para deudores con cartera vigente en mora.
- El plazo máximo 1 mes, antes del vencimiento de la siguiente cuota.

**Documentos requeridos:**

- Solicitud del deudor.

Se realizarán reuniones del líder de cartera y la instancia respectiva, para evaluar las solicitudes de normalización de cartera cada vez que se requiera; los análisis y las decisiones quedarán plasmados en actas.

REGISTRO DE APROBACIONES		
ELABORO	REVISO	APROBÓ
Gerente de Riesgo y Calidad 31- Julio -2023	Gerente General – jefe de cartera 31-Julio-2023	Consejo de Administración Acta No 243 29 -agosto-2023

	<b>GESTIÓN DE CARTERA</b>	Código:	GCT-RE-04
	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN Y NORMALIZACIÓN DE CARTERA</b>	Página:	11 de 14
		Emisión:	29-agos-2023
		Versión: 1	29-agos-2023

Los acuerdos que se suscriban con los deudores y codeudores deberán contemplar el cobro de intereses y otros gastos de cobranza que hayan generado, lo cual deberá quedar debidamente documentado y autorizado según la instancia de aprobación.

#### **ARTÍCULO 2. Atribuciones de acuerdos de pagos**

Para la aprobación de alguna de las solicitudes de aplicación de mecanismos de normalización de cartera, las condonaciones y demás condiciones serán aprobadas por las siguientes instancias:

- Para saldos de deuda hasta 200 SMLMV, serán aprobados por el Gerente general.
- Para saldos de deuda mayores de 200 SMLMV serán evaluados y aprobados por el Consejo de Administración.
- El líder de cartera puede aprobar las condonaciones de intereses corriente y de mora que se encuentren en cuentas de orden.
- La Gerencia General aprobará la condonación de intereses corrientes causados y que impacte el gasto de la entidad.

#### **ARTÍCULO 3°. Proceso por pérdida del vínculo laboral**

Cuando un asociado vinculado a UNIMOS a través de un convenio empresarial, pierda su vínculo laboral, por cualquier causa se deberá expedir o emitir un certificado de deuda de conformidad con el convenio suscrito entre UNIMOS y la empresa o empleador respectivo. Para la expedición de dicho certificado, el área de cartera deberá tener en cuenta:

Los saldos de las obligaciones vigentes, solicitando al empleador el giro hasta por dicho valor a UNIMOS, con cargo a la liquidación final del contrato de trabajo en los términos de la ley.

El ASOCIADO mantendrá su calidad, hasta tanto no exprese lo contrario por escrito.


#### **ARTÍCULO 4°. Gestión de acuerdo de pagos por retiro definitivo de la entidad**

Agotados los recursos descritos en el artículo anterior y de persistir saldos a cargo del asociado, independientemente de su continuidad o no como tal, se deberá llegar a un acuerdo de pago de los saldos pendientes, la cual será aprobada por la instancia a la que corresponda de conformidad con las atribuciones dispuestas en el presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 5°. Castigos de cartera de créditos**

Se entiende como castigo de cartera la operación a través de la cual se reversa el registro contable de determinado crédito, tanto por concepto de capital como de intereses y se reclasifica en cuentas de orden por considerarse de muy difícil recaudo y siempre que se encuentre cien por ciento (100%) provisionado.

REGISTRO DE APROBACIONES		
ELABORO	REVISO	APROBÓ
Gerente de Riesgo y Calidad 31- Julio -2023	Gerente General – jefe de cartera 31-Julio-2023	Consejo de Administración Acta No 243 29 -agosto-2023

	<b>GESTIÓN DE CARTERA</b>	Código:	GCT-RE-04
	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN Y NORMALIZACIÓN DE CARTERA</b>	Página:	12 de 14
		Emisión:	29-agos-2023
		Versión: 1	29-agos-2023

Se podrá castigar obligaciones crediticias en cualquier tiempo bajo los siguientes requisitos:

- a. Cuando el proceso de cobro jurídico y/o pre-jurídico demuestre su irrecuperabilidad total.
- b. La decisión será tomada por el Consejo de Administración con base en la información suministrada por la Gerencia General y el Comité de Riesgo, la cual contendrá:
  - Un concepto individual de las obligaciones a castigar por parte de los Abogados encargados de cada caso o los abogados asesores de la entidad.
  - Correspondencia enviada y trámites efectuados en el proceso de cobranza.
  - Esta relación será remitida al respectivo ente de control y vigilancia estatal, en los formatos diseñados para el efecto.
- c. El castigo no libera la posibilidad de que la obligación sea recuperada y se continuará con la gestión de cobro.
- d. Los créditos castigados serán reportados a la Central de Información con la que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Unimos tenga o llegará a tener convenios de reporte de calificación de cartera.

**PARÁGRAFO.** La irrecuperabilidad de la cartera deberá ser soportada con mecanismos tales como: investigación patrimonial de bienes, investigación en diferentes fuentes sobre cotización de seguridad social como cotizante y/o beneficiario y demás mecanismos de investigación de ingresos y de ubicación de los deudores.

## CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES


### ARTÍCULO 1°. Confidencialidad de la información.

Ninguna persona de los niveles directivos, administrativos o de los organismos de control y vigilancia, está autorizada para divulgar información a solicitantes o a otras personas, en relación con las decisiones o con la actuación de quienes intervienen en la gestión de cartera en cada una de sus fases.

### ARTÍCULO 2°. Publicación.

El presente reglamento deberá ser publicado en la página para el conocimiento y libre acceso de todos los interesados.

REGISTRO DE APROBACIONES		
ELABORO	REVISO	APROBÓ
Gerente de Riesgo y Calidad 31- Julio -2023	Gerente General – jefe de cartera 31-Julio-2023	Consejo de Administración Acta No 243 29 -agosto-2023

 <small>Cooperativa de Ahorro y Crédito</small>	<b>GESTIÓN DE CARTERA</b>	Código:	GCT-RE-04
	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN Y NORMALIZACIÓN DE CARTERA</b>	Página:	13 de 14
		Emisión:	29-agos-2023
		Versión: 1	29-agos-2023

**ARTICULO 3º. Vigencia y derogatoria.**

El presente Reglamento fue actualizado en reunión ordinaria del Consejo de Administración del 29 de agosto del 2023, deroga toda disposición que le sea contraria y entrará en vigencia a partir de la firma del presente reglamento.

(Original firmado)

**JOSE LUIS HERNANDEZ NAJAR**

Presidente Consejo de Administración  
Cooperativa de ahorro y crédito Unimos


(Original firmado)

**CARLOS ANDRES RODRIGUEZ CORREDOR**

Secretario Consejo de Administración  
Cooperativa de ahorro y crédito Unimos

**REGISTRO DE APROBACIONES**

ELABORO	REVISO	APROBÓ
Gerente de Riesgo y Calidad 31- Julio -2023	Gerente General – jefe de cartera 31-Julio-2023	Consejo de Administración Acta No 243 29 -agosto-2023

	<b>GESTIÓN DE CARTERA</b>	Código:	GCT-RE-04
	<b>REGLAMENTO DE GESTIÓN Y NORMALIZACIÓN DE CARTERA</b>	Página:	14 de 14
		Emisión:	29-agos-2023
		Versión: 1	29-agos-2023

**CONTROL DE CAMBIOS AL PRESENTE REGLAMENTO**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>
01	29 agosto 2023	Emisión del documento

**REGISTRO DE APROBACIONES**

<b>ELABORO</b>	<b>REVISO</b>	<b>APROBÓ</b>
Gerente de Riesgo y Calidad 31- Julio -2023	Gerente General – jefe de cartera 31-Julio-2023	Consejo de Administración Acta No 243 29 -agosto-2023