COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE AIPE – COOPEAIPE

MANUAL DE REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DE CRÉDITO SARC

AIPE – HUILA

Consejo de Administración
diciembre de 2020

CONTENIDO

CAPITULO I 2
GENERALIDADES, OBJETIVOS, POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS GENERALES DEL CRÉDITO 2
CAPITULO II 13
CONDICIONES GENERALES DEL SARC 13
CAPITULO III 16
ATRIBUCIONES DE APROBACIONES DE CRÉDITO 16
CAPITULO IV 18
ESTUDIO Y DESEMBOLSO DE CRÉDITOS 18
CAPITULO V 21
REQUISITO PARA OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS 21
CAPITULO VI 23
CLASIFICACIÓN DE LOS CRÉDITOS 23
CAPITULO VII 42
PROCEDIMIENTO DE CRÉDITO 42
CAPITULO VIII 58
GARANTÍAS EN EL CRÉDITO 58
CAPITULO IX 66
CAPITULO IX ..... **¡Error! Marcador no definido.**
CAPITULO X 72
GESTIÓN DE COBRANZA 72
CAPÍTULO XVI 79
CASTIGO DE CARTERA 79
CAPITULO XI 82
DISPOSICIONES FINALES 82

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio fisico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE AIPE
"COOPEAIPE"

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ACUERDO 15 DE 2020

Por el cual se adopta el **MANUAL DE REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DE CRÉDITO - SARC**

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito, en uso de sus atribuciones legales y estatutaria y

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante las facultades estatutarias, proferido por el Consejo de Administración de la Cooperativa, se efectuaron ajustes al Reglamento de Crédito y Cartera de la Cooperativa.
2. Que, en virtud de los requerimientos formulados por la Superintendencia de Economía Solidaria, resultado del informe de inspección, se hace necesario ajustar el Reglamento de Crédito y Cartera de la Cooperativa, a los lineamientos contenidos en el citado informe.
3. Que, es función del Consejo de Administración velar por el normal y eficiente desarrollo de los servicios que ofrece la Cooperativa, para el buen cumplimiento del objeto social de la entidad.
4. Que, compete al Consejo de Administración, proferir los reglamentos de servicios de la entidad.
5. Que en mérito de lo expuesto

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobar y adoptar la nueva Reglamentación de Crédito de la Cooperativa, cuyo texto definitivo es el siguiente: **MANUAL DE REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DE CRÉDITO - SARC.**

CAPITULO I
GENERALIDADES, OBJETIVOS, POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS GENERALES DEL CRÉDITO

Artículo 2. DEFINICIONES:

2.1. Crédito: Es un préstamo de dinero que se otorga a un asociado, con el compromiso de que sea devuelto en el futuro, en las condiciones y plazos estipulados en el contrato de crédito (pagaré).

2.2. Destino del Crédito: Define el uso de los recursos prestados los cuales están sujetos a las diferentes líneas y modalidades que utiliza la entidad

2.3. Garantía: Contrato mediante el cual se pretende dotar de una mayor seguridad al cumplimiento de un pago de una deuda. Obligación accesoria vinculada y coordinada con la obligación principal. Su objetivo es mitigar el impacto ante la materialización del riesgo de crédito.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

2.4. **Monto del Crédito**: Es la suma de dinero aprobado y desembolsado en las diferentes modalidades. La entidad establece los montos mínimos de financiación de acuerdo con sus análisis de costo beneficio.

2.5. **Pérdida Esperada**: Se define como el valor de pérdida esperada por la exposición de la Cartera de Crédito.

2.6. **Pérdida por Incumplimiento**: Deterioro económico en que incurre la entidad en caso de que se materialice alguna de las situaciones de incumplimiento. Está asociada directamente a la porción de la garantía que no alcanza a cubrir la proporción de la deuda para la cual fue constituida.

2.7. **Plazo del crédito**: Tiempo del contrato de crédito realizado entre el asociado y la entidad, el plazo normalmente se fija entre períodos mínimos y máximos definidos por la entidad, en función a la modalidad de crédito.

2.8. **Probabilidad de Incumplimiento**: Se entiende por incumplimiento cuando el deudor presenta alturas de mora superiores a los límites definidos en número de días como puntos de default.

2.9. **Provisión**: Corresponde al reconocimiento en el estado de resultados que la entidad hace sobre aquellas obligaciones de difícil cobro y sobre las cuales puede perder un porcentaje o la totalidad del monto prestado.

2.10. **Riesgo de Crédito**: El Riesgo de Crédito es la posibilidad de que la entidad incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos, como consecuencia de que un Deudor o Deudor Solidario incumpla sus obligaciones.

2.11. **SARC**: Sistema de Administración de Riego de Crédito.

Artículo 3. OBJETIVOS GENERALES: El objetivo del servicio de crédito será el de conceder los recursos económicos a los asociados, en condiciones favorables, a fin de contribuir al mejoramiento de su nivel de vida individual y familiar.

Artículo 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: El presente manual y reglamento de crédito tiene como finalidad la prestación de los Servicio de créditos de sus asociados con los siguientes objetivos básicos:

4.1. Establecer una política de crédito tendiente a que el asociado pueda adquirir los servicios de créditos que ofrece la cooperativa.

4.2. Movilizar el mayor capital disponible para el servicio y beneficio de los asociados, en las distintas líneas de crédito que ofrece la cooperativa.

4.3. Educar al asociado en la adecuada utilización de los Créditos.

4.4. Estimular los aportes y ahorros de los asociados.

4.5. Analizar la capacidad de endeudamiento y pago de las obligaciones contraídas con la cooperativa.

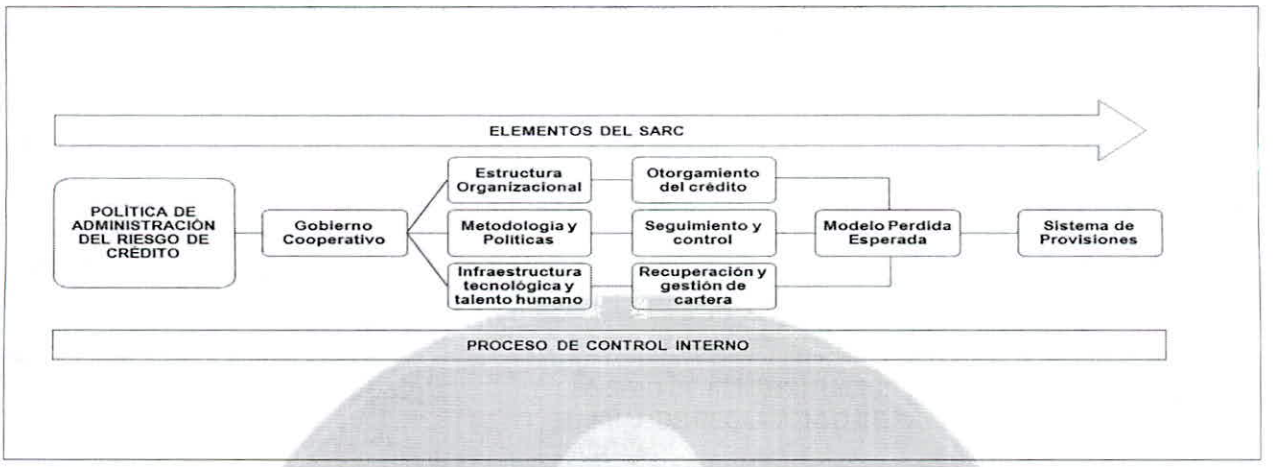
4.6. Minimizar el riesgo de la cartera a través de las garantías ofrecidas en los créditos.

4.7. Criterios, procedimiento y políticas mínimas para el otorgamiento de créditos por los organismos facultados para la colocación de los recursos de la cooperativa.

Artículo 5. Estructura del **SARC**

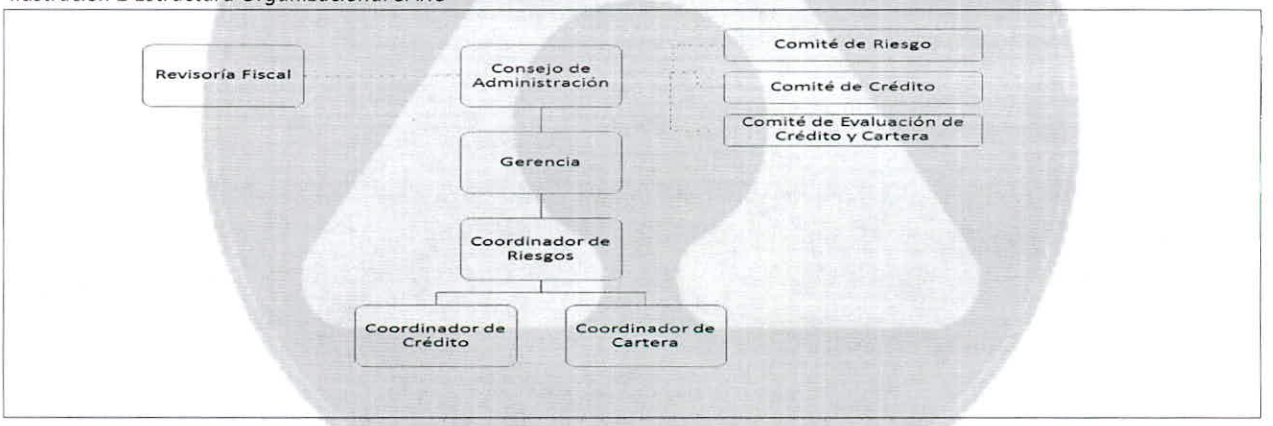
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio fisico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

Ilustración 1 Estructura SARC – COOPEAIPE



Artículo 6. Estructura Organizacional **SARC**

Ilustración 2 Estructura Organizacional SARC



Artículo 7. DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES: En la prestación del servicio de crédito intervienen las siguientes instancias operativas, de administración y control de la Cooperativa, cuyas responsabilidades son:

Artículo 8. INSTANCIAS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

8.1. Consejo De Administración:

8.1.1. Definir y evaluar permanentemente las normas y políticas inherentes a la administración del Riesgo de Crédito.

8.1.2. Aprobar las políticas generales para la administración del Riesgo Crediticio.

8.1.3. Aprobar los procedimientos y metodologías de otorgamiento, seguimiento del Riesgo Crediticio y de recuperación de los créditos de la entidad.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

8.1.4. Exigir de la administración, para su evaluación, reportes periódicos sobre los niveles de exposición al Riesgo Crediticio, sus implicaciones y las actividades relevantes para su mitigación y/o adecuada administración.

8.1.5. Señalar las responsabilidades y atribuciones asignadas a los cargos y áreas encargadas de gestionar el Riesgo Crediticio.

8.1.6. Informar a la Asamblea General, juntamente con el Gerente sobre la gestión de crédito y niveles de riesgo de la Entidad.

8.1.7. Nombrar los Comités Especiales.

8.1.8. Analizar y tomar decisiones sobre los informes periódicos y las propuestas que sean presentadas por la Gerencia.

8.1.9. Decidir sobre las modalidades de crédito en las cuales incursionará la Cooperativa.

8.1.10. Supervisar la estructura de control interno de la Cooperativa de tal forma que se pueda establecer en forma oportuna si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos, específicamente la cartera de créditos y sí existen controles para verificar que las transacciones se autorizan y registran adecuadamente.

8.1.11. Velar por la transparencia de la información financiera que reporta la entidad.

8.1.12. Evaluar los informes que le rindan el Gerente, los Comités Especiales, el Oficial de Cumplimiento, el Contador, la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal y adoptar las acciones pertinentes.

8.1.13. Supervisar, junto con el Gerente, la evaluación de la cartera de crédito que realice el Comité encargado de ello, asumiendo responsabilidad personal por la misma (inciso 3 del numeral 2.4. del Capítulo II de la Circular Contable y Financiera).

8.1.14. Verificar el cumplimiento del cronograma de evaluaciones de cartera aprobado previamente y exigir al Comité respectivo, la presentación de informes sobre los resultados de las evaluaciones realizadas, el cual debe incluir las recomendaciones y/o las medidas que se deberán adoptar a fin de minimizar el riesgo de la cartera de créditos, con el fin de que sea discutido en reunión del consejo de administración.

8.1.15. Serán personal y administrativamente responsables los miembros del Consejo de Administración que aprueben operaciones en condiciones contrarias a las disposiciones legales y estatutarias sobre la materia (Artículo 61 de la Ley 454 de 1998), así como del presente Reglamento.

8.2. Gerente:

8.2.1. Responder por la ejecución de las decisiones de la Junta de Vigilancia y el Consejo de Administración.

8.2.2. Comunicar al Consejo de Administración los resultados de la gestión y niveles de riesgo de crédito a los cuales se encuentra expuesta la entidad.

8.2.3. Presentar al Consejo de Administración el Reglamento de Crédito y Cartera para su respectivo análisis y aprobación.

8.2.4. Asegurar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Crédito y Cartera.

8.2.5. Proponer al Consejo de Administración los ajustes o cambios a las políticas de administración del riesgo crediticio.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

8.2.6. Señalar las características y periodicidad de los informes que los funcionarios y áreas encargadas de la administración del riesgo crediticio deben rendir.

8.2.7. Presentar al Consejo de Administración, las propuestas analizadas en el Comité de Evaluación del Riesgo Crediticio para incursionar en nuevas modalidades de crédito.

8.2.8. Garantizar la existencia de una estructura tecnológica adecuada y el recurso humano idóneo suficiente para administrar el riesgo de crédito.

8.2.9. Garantizar el envío oportuno de los informes que en materia de crédito requieran las entidades oficiales y los organismos de supervisión y control.

8.2.10. Evaluar las políticas, procedimientos y actividades en materia de administración de los recursos humanos de la Cooperativa (vinculación de personal, planes salariales, beneficios para los empleados, desarrollo, evaluación y normas disciplinarias) para proponer y definir nuevas estrategias y acciones.

8.2.11. Evaluar los requerimientos de personal, de acuerdo con las necesidades de cada área en particular y de la Cooperativa en general.

8.2.12. Evaluar las actividades de capacitaciones desarrolladas y por desarrollar.

8.2.13. Evaluar propuestas en materia de planes de compensación para el personal.

8.2.14. Evaluar y decidir sobre la promoción de empleados a nuevos cargos.

8.2.15. Evaluar y decidir sobre sanciones a empleados.

8.2.16. Evaluar y decidir sobre el retiro de empleados.

8.2.17. Decidir sobre la vinculación de empleados, de acuerdo con el resultado de los procesos de selección realizados.

8.2.18. Evaluar los resultados obtenidos por los empleados en los procesos de evaluación que se realicen.

8.2.19. Responder por la colocación de créditos bajo su competencia;

8.2.20. Responder por la gestión de seguimiento y recuperación de créditos, bajo condiciones adecuadas de seguridad, poniendo en práctica las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Cooperativa. Garantizar un ágil servicio de crédito y una recuperación de la cartera dentro de los plazos establecidos.

8.2.21. Coordinar las relaciones de la Cooperativa con los abogados externos y evaluar su productividad.

8.2.22. Ejercer control sobre la gestión de cobro administrativo, prejurídico y jurídico. Realizar seguimiento a la recuperación de cartera.

8.2.23. Informar mensualmente al Consejo de Administración, los resultados y estadísticas en colocaciones, recuperación de cartera y el índice de calidad de cartera.

8.2.24. Efectuar reuniones periódicas de información y evaluación del proceso de crédito con el personal a su cargo.

8.2.25. Presentar a consideración del Consejo de Administración las propuestas de castigo de cartera.

8.2.26. Contribuir a la definición de indicadores que permitan realizar la medición del Riesgo Crediticio y realizar las evaluaciones periódicamente.

8.2.27. Coordinar y supervisar la ejecución de los arqueos de solicitudes de crédito, pagarés de créditos y escrituras de hipoteca en los periodos establecidos en el SARC.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

8.2.28. Será personal y administrativamente responsable de los créditos que apruebe en condiciones contrarias al presente Reglamento.

8.3. Comité De Crédito:

8.3.1. Estudiar y decidir sobre las solicitudes de crédito con base en las normas, políticas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Crédito y Cartera.

8.3.2. Serán personal y administrativamente responsables los miembros del Comité de Crédito que aprueben operaciones en condiciones contrarias a las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 9. INSTANCIAS OPERATIVAS:

9.1. Coordinador de Riesgos:

9.1.1. Responder por la contabilización correcta de la provisión de la cartera.

9.1.2. Responder por la clasificación y calificación adecuada de la cartera.

9.1.3. Cumplir oportunamente con las transmisiones periódicas de carácter legal establecidas por los diferentes organismos de vigilancia y control, relacionadas con la información de la cartera de créditos de la Cooperativa.

9.1.4. Responde por la creación de las cuentas para los diferentes productos de crédito de acuerdo con el PUC.

9.1.5. Establecer al cierre de cada mes, los errores operativos más representativos en el proceso de crédito y la trascendencia de estos.

9.1.6. Proponer mecanismos para corregir los errores operativos encontrados en el proceso de crédito.

9.1.7. Evaluar permanentemente el aplicativo para solicitar al proveedor del software las mejoras o desarrollos necesarios para garantizar la prestación de un adecuado servicio.

9.1.8. Elaborar los Estados Financieros de acuerdo con las técnicas contables y normas legales, estatutarias y reglamentarias.

9.1.9. Elaborar el análisis de los Estados Financieros y presentar información escrita.

9.2. Coordinador De Crédito:

9.2.1. Comprobar telefónica y documentalmente (según el caso), la información contenida en la solicitud de crédito.

9.2.2. Diligenciar en forma completa todos los datos necesarios para el estudio del crédito, siendo responsable de la veracidad y exactitud de la información consignada.

9.2.3. Operar las herramientas tecnológicas que le suministre la Cooperativa para determinar la viabilidad de la aprobación de créditos y mantener los registros respectivos al día.

9.2.4. Emitir su concepto sobre la viabilidad de aprobación del crédito, debidamente sustentado, acorde con los lineamientos contenidos en el presente reglamento.

9.2.5. Elaborar en forma adecuada y observando todos los términos legales e institucionales establecidos, los pagarés, libranzas, hipotecas y pignoraciones que se requieran para el desembolso de los créditos.

9.2.6. Elaborar en forma adecuada y observando las normas establecidas, todos los documentos contables necesarios para el desembolso del crédito.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

9.2.7. Participar en el Comité de Crédito.
9.2.8. Hacer informe diario sobre la gestión realizada y el de los desembolsos.
9.2.9. Informar oportunamente al asociado sobre la aprobación o negación de su solicitud.
9.2.10. Llevar registro estadístico actualizado de los créditos aprobados y por líneas.
9.2.11. Presentar oportunamente los informes que le sean solicitados.
9.2.12. Elaborar las liquidaciones de los créditos aprobados y entregados.
9.2.13. Verificar que el desembolso del crédito se realice en los términos de plazo, interés, garantía y demás normas establecidas en el reglamento.
9.2.14. Reportar oportunamente las variaciones presentadas en la cartera por libranza.
9.2.15. Mantener permanentemente actualizada la base de datos de la sección de crédito.
9.2.16. Suministrar en forma ágil, clara y oportuna, toda la información requerida por el asociado sobre el servicio de crédito, teniendo en cuenta las normas establecidas en el presente reglamento.
9.2.17. Recibir las solicitudes de crédito presentadas por los asociados y radicarlas, verificando que estén debidamente diligenciadas y soportadas.
9.2.18. Verificar las cédulas en las bases de datos (crédito y Data crédito).
9.2.19. Será responsable de que las cifras consignadas en la cartera reflejen fielmente, la realidad de las transacciones efectuadas por los asociados.

9.3. Coordinador De Cartera:

9.3.1. Responder por el proceso cobranza administrativa de cartera, teniendo en cuenta la orientación de la Cooperativa contemplada en el presente Reglamento.
9.3.2. Operar las herramientas tecnológicas que le suministre la Cooperativa para adelantar la gestión de cobranza administrativa de la cartera de crédito y mantener los registros respectivos al día.
9.3.3. Hacer la planeación mensual de la labor de cobranza.
9.3.4. Atender y controlar en forma permanente los pagos realizados sobre cartera morosa.
9.3.5. Responder por la actualización oportuna de la información crediticia de los deudores a las centrales de riesgo.
9.3.6. Suministrar y/o solicitar a las empresas la información requerida sobre las deducciones de nómina efectuadas.
9.3.7. Informar al cliente sobre los reportes a las centrales.
9.3.8. Informar por escrito y oportunamente a la gerencia cualquier diferencia o inexactitud que presenten los saldos de cartera a su cargo.
9.3.9. Rendir informe de gestión mensual, en donde se registre el cumplimiento de las metas de crédito establecidas.
9.3.10. Las empresas y/o personas naturales que se contraten para el cobro prejurídico y el jurídico, deben responder por la cobranza de las obligaciones a su cargo, acorde con el contrate que se suscriba para tales efectos.
9.3.11. Rendir los informes mensuales sobre la gestión realizada, de acuerdo con los lineamientos previstos en el presente Reglamento
9.3.12. Responder por la documentación que se les entregue para la gestión de cobro respectiva.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

Artículo 10. INSTANCIAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL

10.1. Comité De Evaluación Cartera Del Riesgo Crediticio:

10.1.1. Evaluar periódicamente la cartera de la Cooperativa para proponer políticas y acciones proactivas en materia de tasas, plazos, garantías, cobranzas, para evitar pérdidas a causa de la cartera de crédito.

10.1.2. Presentar a consideración del Consejo de Administración, el plan de evaluación anual de cartera y el correspondiente cronograma de actividades.

10.1.3. Evaluar la correcta calificación de la cartera de acuerdo con la normatividad legal vigente.

10.1.4. Analizar el índice de morosidad de la Cooperativa y proponer estrategias para disminuir la morosidad.

10.1.5. Analizar las sugerencias planteadas por los diferentes entes de control interno y externo tendientes a minimizar el riesgo crediticio.

10.1.6. Evaluar las propuestas de castigo de cartera.

10.1.7. Cumplir con los procedimientos establecidos para la recuperación de cartera por liquidación judicial que no cubre el total de la obligación.

10.1.8. Evaluar el cumplimiento de las normas sobre límites al otorgamiento de créditos o cupos máximos de endeudamiento o de concentración de riesgos vigentes.

10.1.9. Evaluar el comportamiento de la cartera por deducción de nómina, así como de la cartera en cobro pre jurídico y jurídico.

10.1.10. Monitorear el comportamiento de la cartera y diseñar estrategias para controlar su deterioro.

10.1.11. Realizar el seguimiento a los créditos reestructurados y recalificados.

10.1.12. Analizar los informes de Revisoría Fiscal, Superintendencia de Economía Solidaria y FOGACOOP, en lo pertinente a Riesgo de Crédito.

10.1.13. Evaluar y definir las estrategias y acciones en materia de riesgo crediticio.

10.1.14. Garantizar la correcta ejecución de las políticas y procedimientos de gestión de riesgo crediticio e informar al respecto al Consejo de Administración, a través del Gerente.

10.1.15. Evaluar periódicamente los resultados obtenidos en la gestión del riesgo crediticio y el nivel de riesgo asumido.

10.1.16. Evaluar las políticas de concentración del riesgo crediticio.

10.1.17. Proponer las políticas para la administración del Riesgo Crediticio.

10.1.18. Potenciar una cultura organizativa de gestión del riesgo crediticio al interior de la Cooperativa.

10.1.19. Asegurar la existencia de los recursos necesarios para la correcta implantación del sistema de administración de riesgo crediticio.

10.1.20. Velar por la aplicación de un adecuado sistema de control interno en el proceso de crédito.

10.1.21. Analizar la viabilidad de las propuestas presentadas para incursionar en nuevas modalidades crédito.

10.1.22. Evaluar la idoneidad del modelo de otorgamiento y determinar la necesidad de ajustarlo si es necesario.

10.1.23. Analizar el modelo de otorgamiento en sus diferentes variables, para detectar posibles cambios en los perfiles de riesgo.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

10.1.24. Rendir informe mensual al Consejo de Administración sobre la gestión realizada y proponer las acciones a que hubiere lugar.

10.1.25. Las demás contempladas en el Reglamento del Comité de Evaluación del Riesgo Crediticio.

10.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ:

10.2.1. Monitorear el comportamiento en los plazos de maduración de la cartera, con respecto al de la maduración en las captaciones de ahorro, a efecto de mantener un equilibrio en la liquidez de la Cooperativa.

10.2.2. Presentar al Consejo de Administración y a la Gerencia su recomendación sobre tasas de interés en los negocios activos y pasivos, con base en estudios y análisis debidamente justificados.

10.2.3. Asesorar a la Gerencia en la colocación (inversiones temporales) de los recursos que excedan el disponible requerido por tesorería, para atender el giro normal de operaciones de la entidad.

10.2.4. Analizar y emitir concepto al Consejo de Administración sobre las propuestas referentes a nuevos servicios, negocios del giro normal e inversiones a mediano y largo plazo, acompañados del respectivo estudio de factibilidad que incluya las proyecciones de flujo de caja con base en las cuales se pueda establecer la viabilidad económica y que reúnan condiciones de disponibilidad, seguridad, rentabilidad y cumplimiento de normas legales aplicables a la cooperativa y a la actividad financiera en particular.

10.2.5. Presentar informe mensual al Consejo de Administración sobre la actividad cumplida, los resultados alcanzados y las recomendaciones o conceptos que estime convenientes.

10.2.6. Las demás contempladas en el Reglamento de este Comité

10.3. Revisoría Fiscal:

10.3.1. Presentar oportunamente los informes a la administración o a la Asamblea acerca de las desviaciones en el cumplimiento de los instructivos, las deficiencias en los controles internos sobre el riesgo crediticio y las irregularidades encontradas que surjan como resultado de sus pruebas de auditoría, documentando los hallazgos en los papeles de trabajo y en los informes presentados.

10.3.2. En el informe que presente a la asamblea general, el revisor fiscal deberá dejar constancia de aquellas debilidades e irregularidades que tienen una incidencia importante en la administración del riesgo de créditos, subsanadas o no por la administración de la entidad vigilada a la fecha de corte del ejercicio respecto del cual el revisor fiscal presenta el informe de cumplimiento y de control interno al que hace referencia el artículo 209 del Código de Comercio.

10.3.3. Así mismo, en desarrollo de las funciones propias del revisor fiscal, según lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 207 del Código de Comercio, corresponde a este órgano de fiscalización verificar el estricto cumplimiento de lo estipulado en el presente Reglamento,

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

debiendo incluir pronunciamiento expreso sobre el particular dentro de los informes a los estados financieros de cierre de ejercicio.

Artículo 11. POLÍTICAS DE RECURSOS DE CRÉDITO: La Cooperativa COOPEAIPE, en cumplimiento de su objeto social, de este reglamento y para el buen ejercicio de este servicio dispone de las siguientes políticas de crédito:

Artículo 12. FUENTES DE RECURSOS: Los créditos suministrados por COOPEAIPE se originan de las siguientes fuentes y recursos:

12.1. Recursos Patrimoniales (Internos): Son Recursos de patrimonio y de generación interna tales como aportes sociales, depósitos especiales ordinarios y extraordinarios, reservas y fondos sociales.

12.2. Recursos de Captación: Son recursos provenientes de los Depósitos a la vista, CDAT., ahorro contractual y demás formas de captación adoptadas por la cooperativa que tengan reciprocidad de crédito.

12.3. Recursos Externos: Corresponden a recurso obtenidos por la Cooperativa de entidades externas, proveniente de organismos financieros, cooperativos, bancarios, oficiales o privados.

Artículo 13. El crédito se orientará principalmente a:

13.1. La financiación de actividades productivas, rentables, que incrementen los ingresos netos de los asociados y/o de su familia en áreas del sector agropecuario, pecuario industrial, minero, comercial y microempresarial.

13.2. A la financiación de actividades que generen mejoramiento en las condiciones de vida, tales como vivienda, vehículos, instalaciones físicas y terrenos.

13.3. A las áreas de salud, educación, recreación y de calamidad doméstica.

13.4. El servicio de crédito se prestará fundamentalmente con base en los recursos propios captados de asociados por aportes sociales, de los depósitos de ahorro a la vista, a término y contractual.

13.5. La Cooperativa estimulara la antigüedad de los asociados con el criterio de a mayor antigüedad mayor relación de crédito observando siempre los parámetros de capacidad de pago y garantías.

13.6. En el servicio de crédito se deberá mantener la máxima rotación entre los asociados, actuando prudentemente en lo referente a plazos y cantidades, manteniendo un control sobre los vencimientos y una oportuna acción de cobranzas que asegure el más bajo índice de morosidad, además actuando con razonable exigencia en cuanto a garantías, dando preferencia a las reales.

13.7. Con el fin de asegurar el recaudo oportuno y seguro de los préstamos, se aplicarán mecanismos que estén al alcance de la cooperativa, como el descuento por nomina autorizado por libranza y con previa autorización del asociado poder realizar el descuento de las cuentas de ahorro para abonar a los créditos, manteniendo siempre una información constante a los asociados.

13.8. La cooperativa dispondrá y aplicará los mecanismos para la protección de la cartera realizando las respectivas provisiones y exigiendo o adquiriendo los seguros necesarios.

13.9. El Consejo de Administración regulara los topes de las distintas líneas de crédito, de acuerdo con los recursos disponibles establecidos en los estados de tesorería presentados por la gerencia.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

13.10. los créditos generados por estos recursos pueden estar dotados de condiciones y requisitos especiales de colocación e intermediación financiera, exigidas o establecidas por las entidades proveedoras de los recursos y que no están contemplados en el presente reglamento.

Artículo 14. POLÍTICAS DE CRÉDITOS:

14.1. Orientación del Crédito: El servicio de crédito será orientado principalmente al financiamiento de actividades que generen mejoramiento y satisfacción de necesidades vitales de los asociados y a la financiación de actividades productivas que incrementen sus ingresos.

14.2. Fuentes: La prestación del servicio de crédito se hará con recursos propios, captados de los asociados a través de aportaciones y los depósitos en sus diferentes modalidades, y en casos especiales con recursos externos que se adquieran.

14.3. Condiciones: La definición del costo y el plazo de crédito se hará teniendo en cuenta la fuente del recurso, cuidando la estabilidad de la Cooperativa y que los beneficiarios del crédito puedan recibirlo en condiciones favorables.

14.4. Estudio del Crédito: El crédito será otorgado mediante un estudio previo que permita tomar decisiones adecuadas en cuanto a montos, intereses, plazos y garantías efectivas, reduciendo el riesgo a COOPEAIPE del sobreendeudamiento del asociado y asegurando la oportuna recuperación de los recursos colocados.

14.5. Tasas Activas: La Cooperativa establecerá tasas de colocación acordes con las posibilidades de sus asociados, garantizando competitividad y eficiencia administrativa y acogiéndose a las disposiciones legales en esta materia.

14.6. Ajustes: El Consejo de Administración podrá modificar tasas, plazos, cupos y montos de acuerdo con la situación de liquidez de la Cooperativa y las circunstancias especiales que se presenten en el entorno del mercado financiero, en seguimiento de las normas legales vigentes sobre la materia.

14.7. Estímulo al Ahorro: Mediante la concesión de créditos a los asociados, se estimulará igualmente la actividad del ahorro, utilizando estrategias especiales para el efecto.

14.8. Herramientas Tecnológicas: La Cooperativa aplicará la tecnología necesaria que garantice la información para la toma de decisiones y aplicación de controles eficientes con el fin de asegurar una buena gestión de colocación y recaudo.

14.9. Capitalización: La capitalización de la Cooperativa es una de las condiciones fundamentales para asegurar el éxito y proyección en el tiempo, vía aportes y captaciones de depósitos de ahorro.

Artículo 15. POLÍTICAS DE CARTERA:

15.1. Recaudo: Para asegurar el recaudo oportuno de la cartera de crédito, se utilizarán mecanismos tales como la retención por nómina y la comunicación constante con el asociado cuyos ingresos no provengan de una relación de trabajo dependiente, para lograr el pago oportuno de las cuotas.

15.2. Controles: La Cooperativa establecerá los controles permanentes que le permitan realizar evaluaciones periódicas de metas y del servicio de crédito en general.

15.3. Provisiones: Se establecerán las provisiones adecuadas para la protección de la cartera morosa, de acuerdo con las políticas y normas legales establecidas para el efecto

15.4. Comunicación e Información: Se debe establecer y mantener canales de orientación, información y asesoría para que los asociados se responsabilicen de la obligación adquirida con

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

la cooperativa y la correcta utilización de los recursos de crédito. En tal sentido, es importante concientizar al asociado de que el no pago oportuno de sus obligaciones le representa a la Cooperativa la generación de cartera morosa, con la consecuente afectación del gasto al tener que incrementar sus provisiones, además del deterioro que esta situación genera en los indicadores de evaluación de riesgos de esta. Para el asociado, la impuntualidad en el cumplimiento de sus obligaciones crediticias le acarrea el pago de intereses moratorios y el deterioro de su historial crediticio, el cual debe ser reportado a la central de riesgos donde está inscrita la entidad.

15.5. Rotación de la Cartera: La rotación de los recursos en préstamos se hará buscando beneficiar al mayor número posible de asociados y con las suficientes garantías que ofrezcan el máximo de seguridad de recuperación del capital.

15.6. Eficiencia en la Administración de la Cartera: La eficiencia en la administración del crédito será una preocupación constante y para ello se establecerán procedimientos ágiles, claros y seguros. Esta política se medirá, especialmente, a través de la implementación de mecanismos responsables en el estudio y aprobación de las solicitudes de crédito, en la exigencia de garantías suficientes y en la recuperación de la cartera.

15.7. Gestión de Administración y Control de la Cartera: La correcta aplicación y control sobre las políticas y procedimientos del crédito, estará a cargo del Consejo de Administración, la Gerencia, el Comité de Crédito, el Comité de Evaluación del Riesgo Crediticio, la Revisoría Fiscal y la Junta de Vigilancia, dentro de las órbitas de Competencia que le asiste a cada una de estas instancias.

15.8. Herramientas Tecnológicas: La Cooperativa aplicará la tecnología necesaria que garantice la información para la toma de decisiones y aplicación de controles eficientes con el fin de asegurar una buena gestión de colocación y recaudo.

15.9. Evaluación del Riesgo de Liquidez: Con el propósito que la actividad financiera se realice dentro de condiciones adecuadas de liquidez, la colocación en cartera de crédito estará supeditada a los lineamientos que se generen como resultado del proceso permanente de evaluación, medición y control del riesgo de liquidez a que hace referencia *el Decreto 790 de 2003 y la normatividad vigente.* Consecuentemente con ello, los plazos de los créditos en la Cooperativa operarán de manera recíproca con los plazos de maduración de las fuentes de colocación que tenga la entidad, entre otras, sus depósitos de ahorro.

CAPITULO II
CONDICIONES GENERALES DEL SARC

Artículo 16. Restricciones: Los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal y los empleados la Cooperativa, no podrán ser deudores solidarios entre sí, ni ser Deudor Solidario de asociados. Los directivos y demás instancias para la aprobación de créditos deberán abstenerse de votar, cuando se trate de la aprobación de créditos que correspondan a él o a sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y primero civil.

Artículo 17. Límites de Endeudamiento: De conformidad con lo previsto en el Artículo 14 del Decreto 1840 de 1997, la Cooperativa no podrá realizar con una misma persona natural o jurídica, directa o indirectamente, operaciones activas de crédito, que conjunta o separadamente excedan del diez por ciento (10%) del

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

patrimonio técnico de la entidad, si la única garantía de la operación es el patrimonio del deudor. Sin embargo, cuando las operaciones respectivas cuenten con garantías o seguridades admisibles suficientes, las operaciones de crédito podrán alcanzar hasta el quince por ciento (15%) del patrimonio técnico de la entidad.

17.1. **Endeudamiento Directo:** Para efectos del presente reglamento, se aplicará lo dispuesto en el artículo 10 y siguientes del Decreto 2360 de 1993, según el cual, se entenderán efectuadas con una misma persona, además de las operaciones activas de crédito realizadas con ésta, las otorgadas a su cónyuge, compañero o compañera permanente y los parientes dentro del 2º grado de consanguinidad, 2º de afinidad y único civil.

17.2. **Endeudamiento Indirecto:** De igual manera, se entiende como endeudamiento indirecto, computable para los límites individuales de crédito, los casos en que se asuman compromisos para con la Cooperativa en condición de Deudor Solidario. Consecuentemente con lo anterior, al determinar el endeudamiento de un asociado, le serán computables a éste, las obligaciones propias, las de afinidad y parentescos antes indicados y aquellas en que figure como Deudor Solidario.

17.3. Un Asociado sólo podrá servir de Deudor Solidario hasta por dos (2) créditos simultáneamente en la cooperativa.

17.4. Los parámetros indicados procederán dentro de las limitaciones propias de cada una de las modalidades de crédito estipuladas en este reglamento, de la capacidad de pago que tenga la persona y de las demás consideraciones contempladas en el mismo, referentes al otorgamiento de créditos.

Artículo 18. Información Órganos de Administración y Control: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 1840 de 1997, toda situación de concentración de cupo individual superior al diez por ciento (10%) del patrimonio técnico, cualesquiera que sean las garantías que se presenten, deberá ser reportado mensualmente por el representante legal a la Junta de Vigilancia, al Consejo de Administración y a la Revisoría Fiscal de la Cooperativa. Igualmente, dentro del mismo término deberán informarse las clases y montos de las garantías vigentes para la operación, prórrogas o novaciones de las obligaciones que constituyen la concentración del riesgo.

Artículo 19. Gastos Administrativos: Correrán por cuenta del solicitante los gastos que se ocasionen por los siguientes conceptos:

19.1. Consultas a centrales de riesgos.

19.2. El valor de los avalúos de bienes inmuebles, practicados por una persona idónea e independiente, de acuerdo con la periodicidad que durante la vida del crédito dispongan las normas pertinentes.

19.3. Costo de visitas domiciliarias que se requieran en el trámite de aprobación del crédito o en la gestión de cobro de este.

19.4. Estudio de crédito y de Títulos. La constitución, el registro y la cancelación de las garantías. Las pólizas de seguro que amparen las garantías constituidas durante toda la vigencia del crédito.

19.5. Los gastos que se generen en los procesos de cobro administrativo, prejurídico y jurídico, incluidos honorarios de abogados que en nombre de la Cooperativa promuevan la acción o acciones para obtener el recaudo del crédito.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

19.6. Pago de impuestos, contribuciones de valorización, agencias en derecho, cuotas de administración, cuentas de servicios públicos, y en general todos aquellos gastos en que tenga que incurrir la Cooperativa por el incumplimiento de las obligaciones pactadas.

Artículo 20. Cláusula Aceleratoria: La Cooperativa podrá declarar extinguido o insubsistente el plazo que falte para el pago total de la deuda y exigir el pago inmediato con todos sus accesorios, en los siguientes casos:

20.1. Por incumplimiento o violación de cualquiera de las obligaciones contenidas en el pagaré que soporta la deuda.

20.2. Por mora en el plazo del pago de los intereses, o de alguna de las cuotas de amortización del capital.

20.3. Sí el (los) bien (es) hipotecado (s) o dados en Prenda sin tenencia, para garantizar el crédito, fuere (n) embargado(s) o perseguido (s) por terceros total o parcialmente en ejercicio de cualquier acción legal o en la misma forma lo enajenen o hipotequen sin consentimiento expreso y escrito de la Cooperativa.

20.4. Si el (los) inmueble (s) hipotecado (s) perece (n) o sufre (n) desmejora o deprecio cualquiera que sea la causa, de tal manera que, a juicio de la Cooperativa, no sea (n) garantía de la obligación pendiente y de sus accesorios.

20.5. Por inexactitud o falsedad en los documentos en virtud de los cuales se haya obtenido la adjudicación del préstamo.

20.6. Por muerte, liquidación o declaratoria de Insolvencia de cualquiera de los suscriptores de la obligación.

20.7. Por no pagar y mantener vigentes, las pólizas de seguro que esta exija para amparar los bienes dados en garantía.

20.8. Por desvinculación laboral de la empresa donde se halle trabajando el (los) deudor (es), en el evento que la amortización del crédito sea por deducción de nómina.

20.9. Para tales efectos será suficiente prueba de ocurrencia del hecho que justifique su aplicación, la información y documentos que sobre el asunto recopile y allegue la Cooperativa, sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial alguno.

Artículo 21. Cesión, Venta o Endoso de Cartera: La Cooperativa podrá ceder o endosar sus derechos derivados de su cartera de crédito, a uno o más bancos comerciales o a otras personas o entidades de naturaleza cooperativa o financiera, sin notificar de este hecho a los respectivos deudores. De igual manera, la Cooperativa podrá revelar a un potencial Participante cualquier información que posea relacionada con la cartera comprometida, previa autorización de los deudores respectivos.

Artículo 22. Garantía de los Aportes y Depósitos a Cualquier Título: Adicionalmente a las garantías que en cada crédito se le exija al deudor, éste también deberá entregar como garantía de sus obligaciones, las aportaciones y depósitos de ahorro que a cualquier título posea en la Cooperativa, así como los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones que se generen a favor del deudor. Así mismo, autorizar a la Cooperativa para que, en caso de liquidación total o parcial de cesantías, pueda solicitar a la empresa donde labore, la retención correspondiente al saldo total adeudado por todo concepto. Se entiende que los ahorros que el asociado tenga constituidos en la Cooperativa no son garantía admisible en los términos del *Decreto 2360 de 1993*; en su defecto, se asumen como una garantía personal. Así mismo, mientras estos depósitos

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio fisico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

se mantengan como garantía, no se podrán devolver a su titular y serán objeto de las prórrogas a que hubiere lugar, mientras se tenga la obligación que amparan.

Artículo 23. Sistemas de Recaudo: La Cooperativa velará por brindarle a sus deudores las condiciones de pago que más se ajusten a sus flujos de caja, a efecto de facilitarle el pago oportuno de sus obligaciones para con la misma. Así mismo, podrá impulsar una modalidad de pago con mayor fuerza que otra, de acuerdo con sus necesidades, las condiciones del mercado y la disponibilidad de recursos.

23.1. Débito Automático: En los casos de los créditos cuya amortización sea por este sistema, la Cooperativa debitará de la cuenta de ahorros del deudor, el valor de las cuotas periódicas establecidas dentro del plan de pagos de los créditos concedidos.

23.2. Deducción por Nómina: La Cooperativa gestionará la celebración de convenios con empresas para la deducción por nómina de las cuotas de los préstamos de sus empleados que tengan o soliciten crédito en la Cooperativa, por solicitud de la empresa donde trabaja el solicitante de crédito o por solicitud de éste o por instancias de la Cooperativa.

23.3. Pago de Cuotas por Ventanilla o Taquilla: El pago de cuotas por ventanilla o taquilla permite afectar directamente la obligación esta modalidad puede ser adoptada por asociados que manejan créditos con forma de pago.

CAPITULO III
ATRIBUCIONES DE APROBACIONES DE CRÉDITO

Artículo 24. ORGANISMO DE APROBACIÓN

24.1. Gerencia: Evaluará semanalmente los Créditos que estén dentro de sus atribuciones, las solicitudes que deben al Consejo de Administración. Los créditos de los empleados de COOPEAIPE deberán ser aprobados exclusivamente por el Gerente de la Cooperativa hasta el monto de sus atribuciones. Sin embargo, cuando el valor solicitado por el empleado supere las atribuciones de la Gerencia, este Organismo deberá emitir su concepto para ser presentado al Comité de Crédito o Consejo de Administración.

24.2. Comité De Crédito: El Comité de Crédito se reunirá como mínimo una vez en el mes, deberá estudiar todas las solicitudes de crédito radicadas, aprobando o no las que se encuentren dentro de sus atribuciones y emitiendo su concepto sobre las solicitudes. Las solicitudes no aprobadas deberán ser presentadas a la Gerencia de la Cooperativa. Se encuentra conformado por el Administrador de Crédito, y Cinco (05) Miembros del Consejo de administración.

24.3. Consejo De Administración: El Consejo de Administración se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario, para evaluar los créditos de su competencia de los miembros del Consejo de Administración, miembros de Juntas de Vigilancia, Gerente, Sub Gerente Administrativo, Sub Gerente financiero y contable y los cónyuges y parientes hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de las personas señaladas anteriormente, previo concepto. (Sin perjuicio del trámite dispuesto por la Ley 795 de 2003, Articulo 109). En todo caso las solicitudes que evalúe el Consejo de Administración llevaran concepto previo del Analista de Crédito y de la Gerencia de la Cooperativa.

Artículo 25. ESTAMENTO NIVEL DE ATRIBUCIONES

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

25.1. Gerente: Estará facultado para aprobar cualquier tipo de crédito en cualquiera de las modalidades en cuantías hasta Quince (15) S.M.M.L.V. aproximados al cien mil más cercano por exceso o por defecto; a excepción de la línea mercancía que fácula su aprobación.

25.2. Comité de crédito: Estará facultado para aprobar todos los créditos en cuantías superiores a Quince Punto uno (15.1) S.M.M.L.V. hasta Sesenta (60) S.M.M.L.V aproximados al cien mil más cercano por exceso o por defecto.

25.3. Consejo de Administración: Estará facultado para aprobar todos los créditos en cuantías superiores a Sesenta puntos uno (60.1) S.M.M.L.V hasta TRESCIENTOS (300) S.M.M.L.V. sin exceder la cuantía máxima de aprobación de créditos del presente reglamento, Aprobará también los créditos solicitados por los integrantes del Comité de crédito y miembros del consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente sin importar la cuantía o tipo, exceptuando el EMERGENTE Y COOPERRAPIDOS que en ambos casos lo realizara el gerente o el funcionario encargado la cual quedaran bajo el nivel de aprobación del consejo de administración y presentara ente el consejo en cada reunión para su presentación teniendo en cuenta que son líneas de créditos autorizadas y permitidas en el reglamento del cooperativa.

Parágrafo Único: La cuantía máxima de endeudamiento del asociado persona natural con la cooperativa por concepto de crédito por este tipo de garantía será hasta 300 S.M.M.L.

Artículo 26. se aplica el Artículo 109 de la Ley 795 de 2003 El artículo 61 de la Ley 454 de 1998 quedará así:

Las Operaciones con asociados, administradores, miembros de las juntas de vigilancia y sus parientes. Las operaciones de crédito realizadas con las siguientes personas o entidades requerirán de un número de votos favorables, que en ningún caso resulte inferior a las cuatro quintas (4/5) partes de la composición del respectivo Consejo de Administración de las cooperativas con actividad financiera:

1. Asociados titulares del cinco por ciento (5%) o más de los aportes sociales.
2. Miembros de los consejos de administración.
3. Miembros de la junta de vigilancia.
4. Representantes Legales.
5. Las personas jurídicas de las cuales los anteriores sean administradores o miembros de junta de vigilancia.
6. Los cónyuges y parientes hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de las personas señaladas en los numerales anteriores.

En el acta de la correspondiente reunión se dejará constancia, además, de haberse verificado el cumplimiento de las normas sobre límites al otorgamiento de crédito o cupos máximos de endeudamiento o de concentración de riesgos vigentes en la fecha de aprobación de la operación, en aquellas entidades obligadas a cumplir estas exigencias. En estas operaciones no podrán convenirse condiciones diferentes a las que generalmente utiliza la entidad para con los asociados, según el tipo de operación, salvo las que celebren para atender las necesidades de salud, educación, vivienda y transporte de acuerdo con los reglamentos que para tal efecto previamente determine el consejo de administración. Serán personal y administrativamente responsables los miembros del Consejo de Administración que aprueben operaciones en condiciones contrarias a las disposiciones legales y estatutarias sobre la materia.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

CAPITULO IV
ESTUDIO Y DESEMBOLSO DE CRÉDITOS

Artículo 27. El Consejo de Administración, el Comité de Crédito y el gerente, según el caso, estudiarán las solicitudes de acuerdo con la demanda y disponibilidad de recursos de la entidad, con el fin de atenderlas en orden de llegada y velará por que el plazo para su aprobación y desembolso se ajuste a lo establecido en el presente reglamento. En concordancia con lo anterior y para efectos de determinar la viabilidad de aprobación del crédito, se tendrán en cuenta las siguientes directrices:

27.1. DESTINACIÓN DEL CRÉDITO: Si el crédito solicitado corresponde a una línea con destinación específica que ofrezca beneficios en las condiciones de pago, se deberán exigir los documentos necesarios para acreditar dicha destinación y efectiva aplicación.

27.2. PERFIL SOCIOECONÓMICO: Edad, estado civil, sexo, número de personas a cargo, nivel de educación. Esta información es de vital importancia para determinar la consistencia de los gastos que reporta la persona.

27.3. PERFIL LABORAL Y EMPRESARIAL: Entidad donde labora, cargo, antigüedad y trayectoria del patrono. Si el deudor es independiente, se debe evaluar la actividad económica a la que se dedica (institucionalidad, licitud, estabilidad y permanencia debidamente acreditados).

27.4. PERFIL DE COMERCIANTES INFORMALES: es aquel que no se rige por las normativas y leyes relativas a las transacciones de bienes o servicios en la sociedad. en general se aplica al comercio ambulante. o sea, las personas vendiendo cosas sin boleta o factura participan del comercio informal.

27.5. CAPACIDAD DE PAGO Y SOLVENCIA: Dicho parámetro exige que además de conocerse el endeudamiento interno de la entidad, también se identifiquen las demás obligaciones que éste pueda tener (directa e indirectamente), así como los ingresos adicionales y los gastos en que incurra (alimentación, estudio de los hijos, arriendo, servicios públicos, etc.). La sumatoria de todos sus ingresos, menos el total de sus gastos y obligaciones es lo que realmente va a fundamentar si el deudor y Deudor Solidario (cuando aplique) tienen o no capacidad de pago.

27.6. LIQUIDEZ, VALOR, COBERTURA E IDONEIDAD DE LAS GARANTÍAS: En todo caso, la garantía que se elija debe responder a las siguientes prioridades: facilidad para hacerlas efectivas, cobertura total de la obligación e idoneidad de estas. En tal sentido, si la garantía es un Deudor Solidario o varios Deudor Solidario, deben estar en mejores condiciones que el deudor al evaluar su capacidad de pago y solvencia, así como su historial crediticio. Tratándose de una garantía admisible, ésta debe acreditarse como tal ante las autoridades competentes (ejemplo: escritura pública de hipoteca y el respectivo certificado de libertad), ser negociable fácilmente, estar amparada debidamente (seguro contra todo riesgo) y tener suficiente cobertura sobre el valor de la obligación, de acuerdo con el avalúo técnico del bien.

27.7. INFORMACIÓN COMERCIAL PROVENIENTE DE CENTRALES DE RIESGO Y DEMÁS FUENTES QUE DISPONGA LA COOPERATIVA: En el estudio de las solicitudes de crédito, es de vital importancia la información que se debe disponer sobre el asociado y Deudor Solidario (de requerirse), ante lo cual se debe acudir no solamente a fuentes internas de la entidad, sino también a fuentes externas, esto es, centrales de riesgos.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

Parágrafo Único: Las organizaciones solidarias deberán reportar a las Centrales De Riesgo su cartera de crédito independientemente de su calificación, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 1266 de diciembre 31 de 2008, mediante la cual se dictan las disposiciones generales del Hábeas Data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales. En todo caso, se deberá contar con la autorización previa del solicitante y su(s) Deudor Solidario (es) para la realización de la consulta y reporte, así como el deber de informarles previamente sobre el reporte negativo ante el incumplimiento de la obligación contraída.

27.8. RIESGO LA/FT: En este aspecto se debe practicar los controles que disponga el manual SARLAFT de la cooperativa.

27.9. SUSTENTACIÓN DEL ESTUDIO DE LA SOLICITUD DEL CRÉDITO: A fin de dejar evidencia del estudio de la solicitud del crédito, la Cooperativa implementará un formato que responda a dicho propósito que contenga como mínimo los siguientes aspectos:

27.9.1. Cumplimiento a documentos requeridos: Se deberá consignar si el asociado adjuntó los documentos requeridos para acceder al crédito, tal como lo exige el reglamento para cada tipo de crédito, lo cual le permitirá al funcionario identificar de manera rápida si se omitió la entrega de alguno de ellos.

27.9.2. Tipo de garantía: En este espacio el funcionario encargado del estudio del crédito deberá consignar el tipo de garantía que presenta el deudor y el valor del avalúo, si es del caso. Es necesario que las garantías otorgadas sean de fácil realización, tengan la cobertura adecuada y sobre la misma se surtan los trámites legales necesarios, de manera que esté suficientemente garantizado el crédito y ofrezca un respaldo jurídicamente eficaz, de forma que otorgue una preferencia o mejor derecho al pago de la obligación.

Parágrafo Único: Las garantías que respaldan la operación son necesarias para calcular las pérdidas esperadas en el evento de no pago y, por consiguiente, para determinar el nivel de provisiones. Estas deben ser idóneas, con un valor establecido con base en criterios técnicos y objetivos, que ofrezcan un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada cuya posibilidad de realización sea razonablemente adecuada, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.1.2.1.3 del Decreto 2555 de 2010. Es importante aclarar que las libranzas son un mecanismo de pago, más no se consideran como garantías por cuanto no cumplen con las características propias de una garantía admisible señaladas en el artículo 2.1.2.1.3 del Decreto 2555 de 2010.

Artículo 28. DE CUENTA DEL DEUDOR Y DEUDOR SOLIDARIO: El funcionario analista registrará el saldo total de las obligaciones vigentes de deudor y Deudor Solidario, así como el valor de la cuota de cada una de ellas, con el fin de determinar el total de endeudamiento de los asociados y la capacidad de asumir un nuevo crédito.

Artículo 29. Hábito de pago: Este aspecto es uno de los de mayor relevancia, toda vez que sirve de referencia para determinar el comportamiento de pago de los asociados, al revisar históricamente el cumplimiento de sus obligaciones anteriores y de la información de las centrales de riesgo; No se puede convertir en el único elemento para evaluar el riesgo del crédito, pero si es necesario tenerlo como uno de los aspectos fundamentales en el momento de efectuar la evaluación.

Artículo 30. Información de centrales de riesgo: Esta información le permitirá al funcionario analista determinar el comportamiento de pago del asociado, ya que la central de riesgos califica al deudor como

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

normal, regular, etc. así como determinar su capacidad de pago, por cuanto señala el número y cuantía de las obligaciones que posee el deudor, y el valor de la cuota mensual que asume en cada una de ellas.

Artículo 31. Verificación de información registrada en la solicitud de crédito: Como ya se mencionó, es importante que el funcionario corrobore la información que consignó el deudor y/o los Deudor Solidario en la solicitud y se haga una idea general de sus condiciones económicas. Además, se debe exigir en las solicitudes las diferentes fuentes de información comercial, personal y familiar tanto del deudor como de los Deudor Solidario.

Artículo 32. Capacidad de pago: Teniendo claro los anteriores aspectos, el funcionario encargado contará con todas las herramientas necesarias para determinar la capacidad de pago de deudor y de sus Deudor Solidario, siguiendo el procedimiento contemplado en el presente reglamento.

Parágrafo Único: Para evaluar la capacidad de pago de un proyecto a financiar se debe conocer el tipo de actividad económica al que está dirigido, el nivel de producción y tiempo estimados a fin de calcular el nivel de ingresos que pueda generar, para tal efecto se deberá tener en cuenta, la información sobre los costos y gastos en que se incurre en el desarrollo de dicha actividad, lo que incluirá la determinación del punto de equilibrio y la recuperación de las pérdidas iniciales del proyecto.

Artículo 33. Solvencia: De acuerdo con los documentos presentados por el asociado y la información diligenciada en la solicitud de crédito, el funcionario encargado deberá analizar la calidad y composición de los activos y pasivos registrados por el deudor y deudores solidarios, debidamente verificados. En el caso de los bienes inmuebles se debe solicitar la información de si éstos se encuentran afectados con alguna de las garantías limitantes del dominio establecidas en el Código Civil.

Artículo 34. Entorno económico: Es importante que una vez se verifique la información registrada en la solicitud y evaluados los soportes presentados por el asociado, el funcionario analice el entorno económico del deudor, considerando las condiciones económicas internas y externas (ámbito familiar, niveles de responsabilidad, tiempo laboral, permanencia en los cargos, permanencia en la actividad económica que desarrolla, aceptación en el mercado del producto que genera, referencias, etc.), con el fin de determinar los riesgos de no-pago en que el asociado pueda incurrir en el futuro.

Artículo 35. Concepto del analista: De acuerdo con las evidencias plasmadas en los ítems anteriores, el funcionario encargado de hacer el estudio de la solicitud del crédito deberá proferir sus conclusiones sobre la viabilidad de aprobación de este y las condiciones bajo las cuales es procedente otorgarlo. De ser inviable la aprobación del crédito, igualmente deberá pronunciarse. El concepto del analista es la base fundamental para la decisión que adopten los diferentes órganos facultados para aprobar el desembolso de créditos.

Artículo 36. Decisión Final: Con base en la sustentación anterior, la instancia competente, debe dejar constancia si la solicitud del crédito fue aprobada o no, con los respectivos comentarios al respecto y las respectivas firmas de los responsables, indicando el número del acta correspondiente.

Artículo 37. EVIDENCIA ESCRITA DE LA APROBACIÓN DE CRÉDITOS: Cada una de las instancias descritas en los numerales anteriores, dejarán evidencia escrita del pronunciamiento debidamente sustentado que emitan aprobando o denegando las solicitudes de crédito bajo su competencia. Para el efecto, cada ente levantará acta de las decisiones adoptadas al respecto. Todos los créditos que otorgue la Cooperativa se formalizarán mediante la firma de un pagaré a su favor, debidamente diligenciado, suscrito por el deudor principal y sus deudores solidarios, cuando los hubiere, en presencia del empleado encargado, previa identificación de los signatarios. No obstante, se podrán firmar pagarés con espacios en blanco, pero

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

acompañados con una carta suscrita por el deudor, en la que se autorice su diligenciamiento, tal y como lo establece el artículo 622 del Código del Comercio.

Artículo 38. NORMAS SOBRE DEUDOR SOLIDARIO: Además, de las disposiciones establecidas en el artículo 11 del presente reglamento, el control de Deudor Solidario se hará con el módulo de cartera del sistema, destinado especialmente para el efecto, los Deudor Solidario podrán ser asociados o no de la Cooperativa; sin embargo, solo podrán respaldar las obligaciones de acuerdo con su capacidad de pago, la sumatoria de las deudas no deben superar los límites dispuestos en el presente reglamento.

Artículo 39. OTROS ASPECTOS DE CRÉDITO: Toda solicitud de crédito, reestructuración o novación que sea puesta a consideración de la instancia competente para decidir sobre la misma, debe llevar el concepto del Analista de Créditos, debidamente sustentado en los términos del presente Reglamento, la aprobación de reestructuraciones y novaciones estará a cargo del órgano que le corresponda al presente Reglamento. Cuando por alguna circunstancia la solicitud del crédito no haya sido tramitada por alguno de los entes de aprobación, deberá presentarse ante la instancia superior, con la debida justificación, y deberán ir acompañadas de la información suficiente y el concepto de la instancia inferior.

CAPITULO V
REQUISITO PARA OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS

Artículo 40. Requisitos para personas naturales: Los requisitos generales para la obtención de cualquier línea de crédito por parte de un Asociado son los siguientes:

40.1. Ser asociado activo de la Cooperativa y encontrarse con todas sus facultades mentales y legales.

40.2. Tener una capacidad de pago que no debe afectar el 70% de los ingresos; por todos los pagos y obligaciones que deba hacer incluyendo los legales.

40.3. Por norma general, en la fecha de solicitud del préstamo, la edad máxima para el deudor principal será de 70 años, y la de los deudores solidarios de 60 años máximo. La edad máxima para el otorgamiento de créditos a nuevos asociados por montos desde un (01) S.M.M.L.V, es de 65 años. No obstante, lo anterior, en aquellos casos en que el riesgo de edad se contrarreste con adecuada capacidad económica, moralidad comercial y garantías, la competencia para decidir sobre los casos que superen estos límites de edad queda asignada a cada ente de aprobación. Así mismo, los topes de edad antes anotados están sujetos a las políticas que en materia de asegurabilidad establezca el sector de seguros.

40.4. La cooperativa COOPEAIPE solicitará como respaldo de los créditos otorgados a los asociados, la firma de un pagaré con sus respectivos Deudor Solidario para créditos con garantía personal o hipoteca o pignoración para créditos con garantía real y para descuentos por nomina igualmente exigirá la firma de la libranza con su carta de instrucciones para todos los préstamos.

40.5. Presentar formato suministrado por la Cooperativa, debidamente diligenciado y firmado por el solicitante y Deudor Solidario(es) solidario(s) (este último, en los casos que aplique). Las solicitudes que no contengan todas las especificaciones indicadas no podrán ser estudiadas. La información requerida para el estudio del crédito será confidencial y únicamente se suministrará en forma personal.

40.6. Pagar los gastos de estudio del crédito, tales como consultas a la base de datos, análisis de títulos, avalúos y seguros. Así mismo, comprometerse a pagar cada año durante la vida del

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

crédito, el seguro que ampare contra todo riesgo los activos que se entreguen en garantía y los avalúos comerciales que de acuerdo con las disposiciones legales haya que practicar.

40.7. Registrar un buen historial de crédito con la Cooperativa y demás entidades que brinden dicho servicio con calificación distinta a la A o B.

40.8. Ofrecer garantías satisfactorias para respaldar la obligación ante la Cooperativa.

40.9. Poseer los aportes mínimos requeridos y necesarios para el cupo de crédito contemplados en el Estatuto y presente Reglamento.

40.10. No encontrarse mal calificado por las centrales de riesgos. Cuando se presenten errores de reporte o aún no se haya actualizado la información del cliente en dichas centrales, este debe acreditar su pago o la solución al asunto que dio origen a la mala calificación.

40.11. En el evento de presentar créditos reestructurados, haber transcurrido mínimo seis (6) meses después de la fecha de la reestructuración, tiempo en el cual debe haber pagado cumplidamente y subsanado el hecho generador de ésta.

40.12. Cumplir las demás condiciones establecidas para cada modalidad de crédito.

40.13. Cumplir con la reciprocidad con respecto a los aportes sociales, según lo estipulado en el reglamento de crédito vigente.

Artículo 41. No tendrán acceso al crédito, los solicitantes que al presentar la solicitud estén embargados en sus bienes, excepto cuando la solicitud tenga por objeto liberar el embargo. Así mismo, no son sujetos de crédito:

41.1. Personas no asociadas de la Cooperativa.

41.2. Las personas que, aun siendo asociadas, residan en el exterior, a menos que haya una fuente segura de amortización de la deuda, ante la cual sea irrelevante la no presencia del deudor en territorio nacional.

41.3. Asociados que resulten registrados en listas restrictivas y vinculantes oficiales.

41.4. Asociados con antecedentes con cartera castigada en la Cooperativa, excepto si ha efectuado el pago total de la cartera castigada, siempre y cuando haya trascurrido un año del pago efectivo.

Artículo 42. ANEXOS PARA OTORGAMIENTO DE CRÉDITO.

42.1. Copia de la cedula de ciudadanía.

42.2. Copia del Rut o acreditación de actividad económica.

42.3. Copia de declaración de Renta y sus anexos si aplica.

42.4. Copia de cámara de comercio si aplica.

42.5. copia de los documentos que acrediten su capacidad de pago.

Artículo 43. REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE CRÉDITO PERSONA JURÍDICA: Los requisitos generales para la obtención de cualquier crédito por parte de un Asociado persona jurídica son los siguientes:

43.1. Ser asociado activo de la Cooperativa.

43.2. Existencia jurídica superior a un año (365) días.

43.3. Diligenciar el formulario de solicitud, anexar la documentación requerida.

43.4. Haber cumplido oportunamente con los créditos otorgados anteriormente por la Cooperativa y otras entidades financieras.

43.5. Demostrar capacidad de pago y solvencia económica

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

43.6. No encontrarse reportada en ninguna central de riesgos ni base de datos, como deudor moroso, o presentar el respectivo paz y salvo.

43.7. Pagar los gastos de estudio del crédito, tales como consultas a la base de datos, análisis de títulos, avalúos y seguros. Así mismo, comprometerse a pagar cada año durante la vida del crédito, el seguro que ampare contra todo riesgo los activos que se entreguen en garantía y los avalúos comerciales que de acuerdo con las disposiciones legales haya que practicar.

43.8. Cumplir con la reciprocidad con respecto a los aportes sociales, según lo estipulado en el reglamento de crédito vigente.

43.9. Demostrar que la actividad a financiar generará ingresos ciertos y suficientes que le permitirán dar cumplimiento de las obligaciones a contraer.

43.10. Cumplir las demás condiciones establecidas para cada modalidad de crédito.

Artículo 44. No tendrán acceso al crédito, los solicitantes que al presentar la solicitud estén embargados en sus bienes, excepto cuando la solicitud tenga por objeto liberar el embargo. Así mismo, no son sujetos de crédito:

44.1. Personas Jurídicas no asociadas de la Cooperativa.

44.2. Asociados que resulten registrados en listas restrictivas y vinculantes oficiales.

44.3. Asociados con cartera castigada en la Cooperativa.

Artículo 45. ANEXOS PARA OTORGAMIENTO DE CRÉDITO

45.1. Adjuntar certificado de existencia y representación legal con una antigüedad no mayor de treinta (30) días, expedida por el respectivo órgano de control y vigilancia y fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal y del Rut de la empresa.

45.2. Documento que acredite autorización de El Consejo de Administración u organismo equivalente para tramitar el crédito y por la cuantía que se solicita y el otorgamiento de las garantías.

45.3. Anexar Estado de Resultado y Balances de las dos últimas vigencias.

45.4. Documentos del Representante legal.

Artículo 46. INFORMACIÓN A DEUDORES La cooperativa debe suministrar la información necesaria a los asociados, de tal suerte que éste conozca las condiciones del crédito, contiene la siguiente información para el asociado:

46.1. Monto del Crédito.

46.2. Tasa de interés corriente y moratoria, expresada en términos de nominal y mensual.

46.3. Plazo. debe indicarse el tiempo de amortización del crédito y si se otorgan por los distintos periodos de pago.

46.4. Sistema de amortización. Indica la cuota es fija, según aprobación del Consejo de Administración.

46.5. Periodicidad del pago del capital y de los intereses.

46.6. Forma de pago de capital e intereses Vencido.

46.7. Garantía y cobertura de esta.

46.8. Tabla de amortización en la que se evidencie la distribución del capital y los intereses.}

CAPITULO VI
CLASIFICACIÓN DE LOS CRÉDITOS

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

Artículo 47. CONCEPTO CRÉDITO: Es el servicio que COOPEAIPE ofrece a sus Asociados Activos mediante la financiación de las cuantías de dinero necesarias para cubrir sus necesidades relacionadas con vivienda, gastos calamitosos y/o personales, inversión comercial e industrial, recreación y educación, siempre bajo las características de intereses módicos sin exceder la tasa de usura, con garantías personal, admisible, otras garantías que permiten acceder y respaldar una operación de un crédito mediante documentos por escrito como el pagare que permiten contraer una obligación ante el ente que presta los recursos.

Artículo 48. CLASES DE AMORTIZACIÓN: La amortización será negociada por la cooperativa y el asociado de acuerdo con la línea de crédito. Se establece como amortizaciones mínimas las siguientes:

48.1. Para amortizaciones diarias el 3 % del salario Mínimo Legal Mensual Vigente.
48.2. Para amortizaciones Quincenales el 5% del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.
48.3. Para amortizaciones mensuales el 10% del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.
48.4. Para amortizaciones Trimestrales el 40% del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente
48.5. Para amortizaciones semestrales la cuota mínima corresponde a un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.

Parágrafo 1: Adicional a la amortización del crédito, el asociado pagara el valor del aporte mínimo mensual.
Parágrafo 2: Es facultad del organismo competente de otorgar crédito, combinar formas de amortización de un préstamo concedido, a elección del solicitante, para facilitar su recuperación. Igualmente queda facultado para adoptar sistemas de liquidación de cuotas para abonos a créditos concedidos.
Parágrafo 3: Se exceptúan de este tipo de amortización los créditos COOPE-ANTICIPO cuya amortización es en una sola cuota y por ende se liquidan considerando el tiempo en meses completos (Aproximados por exceso) y su respectiva tasa de interés.

Artículo 49. CLASIFICACIÓN DE LOS CRÉDITOS:

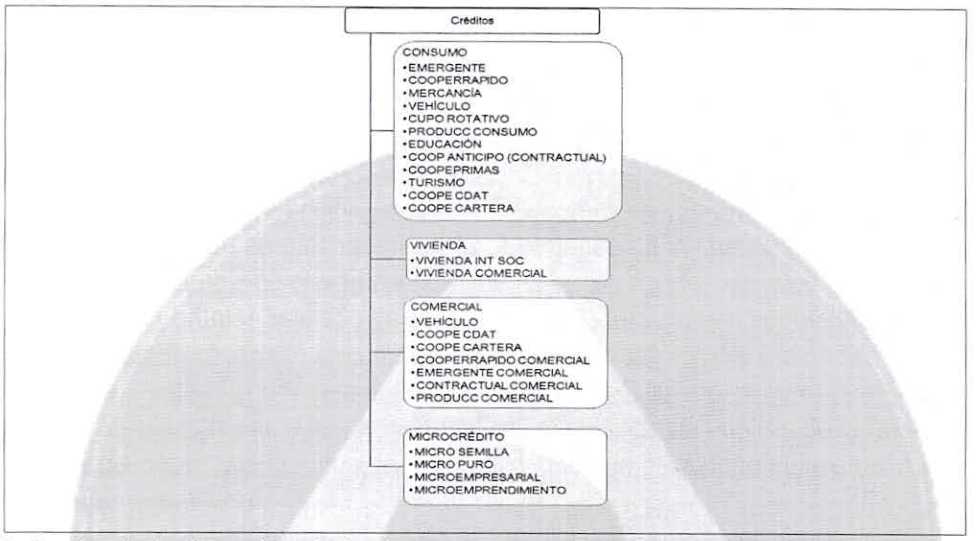
Artículo 50. Según líneas de crédito:

50.1. Créditos De Consumo: Se entiende como créditos de consumo las operaciones activas de crédito otorgadas a personas naturales, cuyo objeto sea financiar la adquisición de bienes de consumo o el pago de servicios para fines no comerciales o empresariales, independientemente de su monto.
50.2. Créditos Comerciales: Se entiende como créditos comerciales las operaciones activas de crédito otorgadas a personas naturales y jurídicas para el desarrollo de actividades económicas organizadas que generen renta.
50.3. Crédito De Vivienda: Son aquellos otorgados a personas naturales, destinados a la adquisición de vivienda nueva o usada, o a la construcción de vivienda individual.
50.4. Crédito Microcrédito: Son las operaciones activas de crédito otorgadas a microempresarios sea persona natural o jurídica cuyo nivel de endeudamiento no supere veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes. De acuerdo con la Ley 590 de 2000; microempresa es toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica en actividades empresariales,

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, cuya planta de personal no supere diez (10) trabajadores y sus activos totales sean inferiores a quinientos uno (501) salarios mínimos mensuales legales vigentes, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de cartera.

Ilustración 3 Listado de modalidades de créditos por líneas



Artículo 51. Dentro de la línea de crédito de consumo encontramos los siguientes productos: Emergente, Cooperrapido, Mercancía, Vehículo, Cupo Rotativo, Producc Consumo, Educación, Coop Anticipo (Contractual), Coopeprimas, Turismo, Coope Cdat, Coope Cartera

Artículo 52. EMERGENTE.

52.1. Definición: Es un crédito otorgado por la Cooperativa a sus asociados, de modalidad Comercial y de Consumo que se efectúa en dinero y pertenece a la línea Patrimonial. Este crédito es de carácter inmediato y se otorga sobre el monto de los aportes sociales pagados hasta el 100%.

52.2. Relación Crediticia: Este tipo de crédito se otorga teniendo en cuenta la capacidad de pago del asociado.

52.3. Garantía: hasta el 100% de sus aportes sin Deudor Solidario.

52.4. Plazos: El plazo máximo es de Sesenta (60) meses, previo análisis de la rotación de cartera.

52.5. Forma de pago: Los créditos de esta modalidad son para pago quincenal, mensual, bimestral, trimestral y semestral.

52.6. Intereses: está dado por el Consejo de Administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.

52.7. Requisitos: Los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente reglamento.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

Parágrafo 1: La aprobación de este crédito se realizará por el órgano competente y una vez aprobado, su desembolso es autorizado por la gerencia o el funcionario a quien este delegue. Este crédito se puede hacer mediante la modalidad de cupo abierto para todos los asociados.
Parágrafo 2 Por ser una línea Patrimonial y de carácter inmediato, el ente de aprobación quedara facultado para otorgar esta línea de crédito hasta los montos establecidos según su competencia, a los integrantes del mismo consejo, de la Junta vigilancia, funcionarios y privilegiados, según lo establecido en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia; de esta manera los desembolsos se realizaran una vez sean solicitados sin que exista la necesidad de presentarse al consejo de administración para su debida aprobación.

Artículo 53. COOPERRAPIDO.

53.1. Definición: Es un crédito otorgado por la Cooperativa a sus asociados, de la modalidad Comercial y de Consumo el que se efectúa en dinero y pertenece a la línea Patrimonial. Este crédito es de carácter inmediato y se le otorga al asociado, sobre el monto de sus aportes sociales pagados hasta el 200% con Deudor Solidario, para atender necesidades apremiantes de cualquier índole. Es condición para el otorgamiento de este crédito no adeudar ninguna otra clase de crédito en la cooperativa, ni se puede combinar con otra modalidad de crédito, siempre y cuando el asociado este solicitando el 200% de sus aportes sociales depositados, tan solo se puede combinar cuando el asociado se le otorgue hasta el 100% de sus aportes con otras líneas de crédito.

53.2. Relación Crediticia: Este tipo de crédito se otorga teniendo en cuenta la capacidad de pago del asociado.

53.3. Garantía: Hasta el 200% de sus aportes con Deudor Solidario y/o otra garantía con un Deudor Solidario o según los criterios expuestos en el presente manual y reglamento.

53.4. Plazos: El plazo máximo es de Setenta y dos (72) meses.

53.5. Forma de pago: Los créditos de esta modalidad son para pago quincenal, mensual, bimestral, trimestral y semestral.

53.6. Intereses: está dado por el Consejo de Administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.

53.7. Requisitos: Los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente reglamento.

Parágrafo 1: La aprobación de este crédito se realizará por el órgano competente y una vez aprobado, su desembolso es autorizado por la gerencia o el funcionario a quien este delegue. Este crédito se puede hacer mediante la modalidad de cupo abierto para todos los asociados.
Parágrafo 2: Por ser una línea Patrimonial y de carácter inmediato, el ente de aprobación quedara facultado para otorgar esta línea de crédito hasta los montos establecidos según su competencia, a los integrantes del mismo consejo, de la Junta vigilancia, funcionarios y privilegiados, según lo establecido en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia; de esta manera los desembolsos se realizaran una vez sean solicitados sin que exista la necesidad de presentarse al consejo de administración para su debida aprobación.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

Artículo 54. MERCANCÍA

54.1. Definición: Es un préstamo de la modalidad Comercial y de Consumo el que se efectúa en especies y pertenece a la línea Patrimonial, es un préstamo destinados al suministro de Mercados, Adquisición de Electrodomésticos, Materiales De Construcción, Vestuario, Motocicletas y demás Bienes; opera mediante órdenes de suministro de mercancías a través de convenios que la gerencia logre suscribir con entidades de carácter cooperativo o comercial, buscando condiciones favorables para el asociado y la cooperativa. Otorgado Cuatro (04) veces los aportes sociales depositados en COOPEAIPE por el solicitante a la fecha de la petición de la mercancía o artículo. Para el caso de las Motocicletas se efectuará por la siguiente tabla en porcentajes de aportes, será de aprobación por la gerencia y el artículo quedará con prenda (pignorada) a la cooperativa:

DESDE	HASTA	% APORTES
1 S.M.M.L.V.	12 S.M.M.L.V.	20% Aportes
12.1 S.M.M.L.V.	15 S.M.M.L.V.	18% Aportes
15.1 S.M.M.L.V.	20 S.M.M.L.V.	15% Aportes

54.2. Relación Crediticia: Observara los criterios del presente manual y reglamento

54.3. Plazos: El plazo mínimo será de mes (01) meses y máximo cuarenta y ocho (48) meses.

54.4. Forma de pago: Los créditos de esta modalidad son para pago quincenal, mensual, bimestral, trimestral y semestral.

54.5. Intereses: está dado por el Consejo de Administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.

54.6. Requisitos: Los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente reglamento.

Parágrafo 1: Para el caso de artículos de la canasta familiar, la cuantía mínima es del veinticinco por ciento (25%) y máxima del setenta por ciento (70%) de un (1) S.M.M.L.V. Aproximado a las diez mil (10.000), más cercano y el plazo único es de un (1) mes.

Parágrafo 2. Para los créditos de esta modalidad el asociado no necesita antigüedad para acceder al servicio de la presente línea de crédito y será aprobado por la gerencia.

Artículo 55. VEHÍCULO

55.1. Definición: Diseñada para la compra de vehículo nuevo o usado, requiere la pignoración del vehículo, entendiendo que el monto del crédito además de circunscribirse a la capacidad de descuento y/o pago del asociado se limita así:

55.1.1. Financiación del 60% del valor comercial del vehículo para modelos con antigüedad entre 5 y 10 años

55.1.2. Financiación del 70% del valor comercial del vehículo para modelos con antigüedad menor a 4 años

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

55.1.3. Financiación del 80% del valor comercial del vehículo si es último modelo.

55.2. Relación Crediticia: Observara los criterios del presente manual y reglamento.

55.3. Garantía: pignoración de vehículo

55.4. Plazos: El plazo mínimo será de mes (01) meses y máximo sesenta (60) meses.

55.5. Forma de pago: Los créditos de esta modalidad son para pago quincenal, mensual, bimestral, trimestral y semestral.

55.6. Intereses: está dado por el Consejo de Administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.

55.7. Requisitos: Los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente reglamento

Artículo 56. CUPO ROTATIVO CRÉDITO ÁGIL

56.1. Definición: Es un crédito de consumo y de fácil acceso asignado a través de nuestra tarjeta, con un cupo de crédito asignado y aprobado con pago por ventanilla o nómina. A medida que los pagos se efectúan el asociado, libera cupo y valor disponible. El asociado deberá darle una destinación lícita al cupo rotativo.

56.2. Relación Crediticia: Observara los criterios del presente manual y reglamento.

56.3. Plazos: El plazo por amortización máximo será de 36 meses.

56.4. Forma de pago: Los créditos de esta modalidad son para pago mensual.

56.5. Intereses: está dado por el Consejo de Administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.

56.6. Requisitos: Los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente reglamento y lo indicado en el procedimiento para esta modalidad de crédito.

56.7. Requisito Especial: Para la aprobación de esta modalidad el asociado debe tener un score (puntaje en centrales de riesgo) igual o superior a 700 de lo contrario no se puede asignar esta modalidad.

Artículo 57. CRÉDITO DE PRODUCCIÓN CONSUMO (COOPE-LIBRE)

57.1. Definición: Es un préstamo de la modalidad de Consumo que se efectúa en dinero y puede pertenecer a la línea Patrimonial o de Captaciones, con destinación de libre inversión otorgado con base aportes sociales depositados en COOPEAIPE, teniendo en cuenta su capacidad y antigüedad por el solicitante a la fecha de la petición.

57.2. Relación Crediticia: Observara los criterios expuestos en el presente manual y reglamento de crédito.

57.3. Plazos: El plazo mínimo será de un mes (01) mes y máximo Ciento Veinte (120) meses. De acuerdo con el monto solicitado.

57.4. Forma de pago: Los créditos de esta modalidad son para pago quincenal, mensual, Bimestral, Trimestral y Semestral dados de la actividad e inversión de la actividad del asociado.

57.5. Intereses: está dado por el Consejo de Administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés teniendo en cuenta las fuentes de recursos.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

57.6. **Cuantía Máxima: 300 S.M.M.L.V**

57.7. **Requisitos**: Los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente reglamento.

Artículo 58. EDUCACIÓN (COOPE-ESTUDIANTE.)

58.1. **Definición:** Son créditos otorgados por la Cooperativa a sus asociados. Es un préstamo de la modalidad Comercial y de Consumo el que se efectúa en dinero y pertenece a la línea Patrimonial, destinados a financiar los gastos de matrícula para estudios superiores tanto de los asociados como de su grupo familia con parentesco hasta el primer grado de consanguinidad, primero afinidad y civil, para carreras técnicas, tecnológica, profesionales, especializaciones y postgrados en instituciones universitarias a nivel nacional, legalmente reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional . Que opera mediante el desembolso directo a las instituciones educativas otorgado con base en Decima (10) parte de aportes sociales depositados en COOPEAIPE por el solicitante a la fecha de la petición.

58.2. **Relación Crediticia:** Observara los criterios expuestos en el presente

58.3. **Plazos:** El plazo mínimo será de un (01) mes y máximo Treinta y seis (36) meses teniendo en cuenta lo siguiente:

58.3.1. **PREGRADO**: El plan de pagos se realizará lo que dure el ciclo de cada semestre (año o semestre)

58.3.2. **POSGRADO**: El primer semestre pagara los intereses mensuales con pedido de gracia a capital y la amortización empezara una vez desembolsado el segundo y último pago.

58.4. **Forma de pago:** los créditos de esta modalidad son para pago quincenal, mensual, bimestral, trimestral y semestral.

58.5. **Intereses:** está dado por el Consejo de Administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés teniendo en cuenta las fuentes de recursos.

58.6. **Cuantía Máxima 16 S.M.M.L.V**

58.7. **Requisitos**: Los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente reglamento.

58.8. **Requisito Especial**: El asociado deberá adjuntar a la solicitud de crédito copia de la matrícula y una vez aprobado el crédito se girarán los recursos a la entidad correspondiente ya en cheque o transferencia electrónica o pago PSE en ningún momento se entregará dinero en efectivo al asociado salvo condiciones especiales las cuales deberán ser aprobadas por la gerencia o el consejo de administración.

Artículo 59. CRÉDITO POR ANTICIPO DE INGRESOS(COOPE-ANTICIPO)

59.1. **Definición**: Es un préstamo de la modalidad de Consumo que se efectúa en dinero y puede pertenecer a la línea Patrimonial o de Captaciones; el monto del crédito se puede otorgar hasta el 90% del contrato de prestación de servicios o mensualidades del contrato laboral; para el otorgamiento del mismo el asociado debe tener un equivalente al cinco por ciento (5%) en

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

aportes del valor del crédito en la cuenta de Aportes Sociales, autorizando su descuento del mismo crédito y se requiere que el asociado este al día en el pago de los aportes sociales.

59.2. **Relación Crediticia**: Observara los criterios del presente manual y reglamento. Plazos: El plazo máximo es de noventa (90) días.

59.3. **Forma de pago**: Los créditos de esta modalidad son para pago en una sola cuota.

59.4. **Intereses**: está dado por el Consejo de Administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.

59.5. **Requisitos**: Los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente manual y reglamento a excepción no se requiere tener antigüedad como asociado, debe tener a nombre suyo el contrato de prestación de servicios o contrato laboral, autorizando su descuento en notaria y debe cumplir los siguientes requisitos para la garantía (endoso):

59.5.1. La autorización del descuento debidamente aceptada por el pagador de la empresa donde labora.

59.5.2. Firma de pagare y autorización de descuento para aportes en el caso que lo requiera.

Artículo 60. CRÉDITOS SOBRE PRIMAS (COOPEPRIMAS)

60.1. **Definición**: son créditos otorgados con base en el setenta por ciento (70%) del valor de las primas legales de junio y diciembre de los asociados trabajadores vinculados mediante descuento de nómina, con pagos a uno sola cuota.

60.2. **Relación Crediticia**: Observara los criterios del presente manual y reglamento. Plazos: El plazo máximo es de noventa (90) días. Si el crédito es con base a la prima legal de junio o diciembre.

60.3. **Forma de pago**: Los créditos de esta modalidad son para pago en una sola cuota.

60.4. **Intereses**: está dado por el Consejo de Administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.

60.5. **Requisitos**: Los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente manual y reglamento a excepción sin antigüedad; es indispensable que tenga a nombre suyo el contrato y debe presentar la autorización del descuento autenticada en notaria, deberán cumplir los siguientes requisitos para la garantía (endoso):

60.5.1. La orden para el cobro de la prima debidamente aceptada por el pagador de la empresa donde labora.

60.5.2. Firma de pagare y autorización de descuento para aportes en el caso que lo requiera.

Artículo 61. CRÉDITO VACACIONAL Y DE TURISMO (COOPE-TOUR.)

61.1. **Definición**: Es un préstamo de la modalidad Comercial y de Consumo el que se efectúa en dinero o especies (A través de convenios, o giros directos a los proveedores de los servicios turísticos) y puede pertenecer a la línea Patrimonial o de Captaciones, destinados a financiar actividades recreativas tales como excursiones, viajes etc. Otorgado con base en el valor de

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

Cinco (05) veces los aportes sociales depositados en COOPEAIPE por el solicitante a la fecha de la petición.

61.2. **Relación Crediticia**: Observara los criterios del presente manual y reglamento.

61.3. **Plazos**: El plazo mínimo será de un (01) mes y máximo de veinticuatro (24) meses.

61.4. **Cuantía Máxima:** 10 S.M.M.L.V

61.5. **Forma de pago**: Los créditos de esta modalidad son para pago mensual

61.6. **Intereses**: está dado por el Consejo de Administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.

61.7. **Requisitos**: Los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente reglamento.

Artículo 62. CRÉDITOS SOBRE CDAT

62.1. Definición: Son créditos otorgados con base en el Noventa por ciento (90%) del valor del CDAT de los asociados con pagos a cuotas sobre el término del título. Es un préstamo de la modalidad comercial o consumo que se efectúa en dinero y pertenece a la línea de Captaciones, con destinación invertir en actividades comerciales, consumo y/o Agropecuarias, otorgado con base aportes sociales depositados en COOPEAIPE, teniendo en cuenta su capacidad y antigüedad por el solicitante a la fecha de la petición, en todo caso podrá ser superior al 90% del valor del título, teniendo en cuenta la reciprocidad de aportes y la capacidad de pago, además de las garantías complementarias.

62.2. Reciprocidad aportes: Si el monto del crédito es igual o menor al 90% del valor de título no se tendrá en cuenta reciprocidad solo debe ser asociado activo y estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones estatutaria, si el monto del crédito es superior al 90 % del valor del título la reciprocidad de aportes se aplicará sobre el valor restante teniendo en cuenta la tabla de reciprocidad contenida en el presente manual.

62.3. Garantía: Endoso CDAT, si el crédito supera el 90 % del valor del título además del endoso se debe anexar una garantía personal, prendaria o hipotecaria.

62.4. Plazos: El plazo mínimo será de un (01) mes y máximo de sesenta (60) meses.

62.5. Forma de pago: Los créditos de esta modalidad son para pago Mensual, Bimensual, Trimestral y Semestral.

62.6. Cuantía Máxima: 300 S.M.M.L.V

62.7. Intereses: los créditos otorgados con respaldo de CDAT tendrán una tasa preferencial y diferencial de acuerdo con las tasas pactadas en el CDAT, que podrá ser dos (2) puntos por encima de la misma, está dado por el Consejo de Administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.

62.8. los créditos otorgados con respaldo de CDAT tendrán una tasa preferencial y diferencial de acuerdo con las tasas pactadas en el CDAT, que será de dos (2) puntos por encima de la misma, dicha tasa está dado por el Consejo de Administración o a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.

62.9. Requisitos: Los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente reglamento a excepción sin antigüedad; es indispensable que tenga a nombre del solicitante el

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

título valor CDAT y debe presentar la autorización del ENDOSO del descuento, y deberán cumplir los siguientes requisitos para la garantía (endoso):

62.9.1. La orden descuento del endoso del título valor CDAT debidamente aceptada por la administradora y tesorera comercial de la cooperativa Anexando el titulo valor original CDAT en custodia de la cooperativa.

62.9.2. Firma de pagare.

Artículo 63. COOPE CARTERA

63.1. **Definición**: Es una modalidad de crédito diseñada para unificación de deudas que el asociado pueda tener en el sector solidario, real o financiero

63.2. **Relación Crediticia**: Observara los criterios del presente manual y reglamento

63.3. **Plazos**: El plazo mínimo será de un (01) mes y máximo de sesenta (60) meses

63.4. **Forma de pago**: Los créditos de esta modalidad son para pago quincenal, mensual, bimestral, trimestral y semestral.

63.5. **Intereses**: está dado por el Consejo de Administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.

63.6. **Requisitos**: Los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente reglamento.

Artículo 64. Dentro de la línea de crédito de comercial encontramos los siguientes productos: Vehículo, Coope CDAT, Coope Cartera, Cooperrapido Comercial, Emergente Comercial, Contractual comercial, Producc Comercial.

Artículo 65. VEHÍCULO COMERCIAL

65.1. **Definición**: Diseñada para la compra de vehículo nuevo o usado, requiere la pignoración del vehículo, entendiendo que el monto del crédito además de circunscribirse a la capacidad de descuento y/o pago del asociado se limita así:

65.1.1. Financiación del 60% del valor comercial del vehículo para modelos con antigüedad entre 5 y 10 años

65.1.2. Financiación del 70% del valor comercial del vehículo para modelos con antigüedad menor a 4 años

65.1.3. Financiación del 80% del valor comercial del vehículo si es último modelo.

65.2. **Relación Crediticia**: Observara los criterios del presente manual y reglamento.

65.3. **Garantía**: pignoración de vehículo

65.4. **Plazos**: El plazo mínimo será de mes (01) meses y máximo sesenta (60) meses.

65.5. **Forma de pago**: Los créditos de esta modalidad son para pago quincenal, mensual, bimestral, trimestral y semestral.

65.6. **Intereses**: está dado por el Consejo de Administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

65.7. Requisitos: Los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente reglamento

Artículo 66. CRÉDITOS SOBRE CDAT COMERCIAL

66.1. Definición: Son créditos otorgados con base en el Noventa por ciento (90%) del valor del CDAT de los asociados con pagos a cuotas sobre el término del título. Es un préstamo de la modalidad comercial o consumo que se efectúa en dinero y pertenece a la línea de Captaciones, con destinación invertir en actividades comerciales, consumo y/o Agropecuarias, otorgado con base aportes sociales depositados en COOPEAIPE, teniendo en cuenta su capacidad y antigüedad por el solicitante a la fecha de la petición, en todo caso podrá ser superior al 90% del valor del título, teniendo en cuenta la reciprocidad de aportes y la capacidad de pago, además de las garantías complementarias.

66.2. Reciprocidad aportes: Si el monto del crédito es igual o menor al 90% del valor de título no se tendrá en cuenta reciprocidad solo debe ser asociado activo y estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones estatutaria, si el monto del crédito es superior al 90 % del valor del título la reciprocidad de aportes se aplicará sobre el valor restante teniendo en cuenta la tabla de reciprocidad contenida en el presente manual.

66.3. Garantía: Endoso CDAT, si el crédito supera el 90 % del valor del título además del endoso se debe anexar una garantía personal, prendaria o hipotecaria.

66.4. Plazos: El plazo mínimo será de un (01) mes y máximo de sesenta (60) meses.

66.5. Forma de pago: Los créditos de esta modalidad son para pago Mensual, Bimensual, Trimestral y Semestral.

66.6. Cuantía Máxima: 300 S.M.M.L.V

66.7. Intereses: los créditos otorgados con respaldo de CDAT tendrán una tasa preferencial y diferencial de acuerdo con las tasas pactadas en el CDAT, que podrá ser dos (2) puntos por encima de la misma, está dado por el Consejo de Administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.

66.8. los créditos otorgados con respaldo de CDAT tendrán una tasa preferencial y diferencial de acuerdo con las tasas pactadas en el CDAT, que será de dos (2) puntos por encima de la misma, dicha tasa está dado por el Consejo de Administración o a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.

66.9. Requisitos: Los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente reglamento a excepción sin antigüedad; es indispensable que tenga a nombre del solicitante el título valor CDAT y debe presentar la autorización del ENDOSO del descuento, y deberán cumplir los siguientes requisitos para la garantía (endoso):

66.9.1. La orden descuento del endoso del título valor CDAT debidamente aceptada por la administradora y tesorera comercial de la cooperativa Anexando el titulo valor original CDAT en custodia de la cooperativa.

66.9.2. Firma de pagare.

Artículo 67. COOPE CARTERA COMERCIAL

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

67.1. **Definición**: Es una modalidad de crédito diseñada para unificación de deudas que el asociado pueda tener en el sector solidario, real o financiero

67.2. **Relación Crediticia**: Observara los criterios del presente manual y reglamento

67.3. **Plazos**: El plazo mínimo será de un (01) mes y máximo de sesenta (60) meses

67.4. **Forma de pago**: Los créditos de esta modalidad son para pago quincenal, mensual, bimestral, trimestral y semestral.

67.5. **Intereses**: está dado por el Consejo de Administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.

67.6. **Requisitos**: Los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente reglamento.

Artículo 68. COOPERRAPIDO COMERCIAL.

68.1. **Definición**: Es un crédito otorgado por la Cooperativa a sus asociados, de la modalidad Comercial y de Consumo el que se efectúa en dinero y pertenece a la línea Patrimonial. Este crédito es de carácter inmediato y se le otorga al asociado, sobre el monto de sus aportes sociales pagados hasta el 200% con Deudor Solidario, para atender necesidades apremiantes de cualquier índole. Es condición para el otorgamiento de este crédito no adeudar ninguna otra clase de crédito en la cooperativa, ni se puede combinar con otra modalidad de crédito, siempre y cuando el asociado este solicitando el 200% de sus aportes sociales depositados, tan solo se puede combinar cuando el asociado se le otorgue hasta el 100% de sus aportes con otras líneas de crédito.

68.2. **Relación Crediticia**: Este tipo de crédito se otorga teniendo en cuenta la capacidad de pago del asociado, hasta el 200% de sus aportes con Deudor Solidario y/o otra garantía con un Deudor Solidario o según los criterios expuestos en el presente manual y reglamento.

68.3. **Plazos**: El plazo máximo es de Setenta y dos (72) meses en forma.

68.4. **Forma de pago**: Los créditos de esta modalidad son para pago quincenal, mensual, bimestral, trimestral y semestral.

68.5. **Intereses**: está dado por el Consejo de Administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.

68.6. **Requisitos**: Los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente reglamento.

Parágrafo 1: La aprobación de este crédito se realizará por el órgano competente y una vez aprobado, su desembolso es autorizado por la gerencia o el funcionario a quien este delegue. Este crédito se puede hacer mediante la modalidad de cupo abierto para todos los asociados.

Parágrafo 2: Por ser una línea Patrimonial y de carácter inmediato, El CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN facultó a través del acta No. 11 ordinaria del 14 de Junio de 2012, que esta línea de crédito se otorgue hasta los montos establecidos en el segundo ítem, a los integrantes del mismo consejo, de la Junta vigilancia, funcionarios y privilegiados, según lo establecido en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia; de

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

esta manera los desembolsos se realizaran una vez sean solicitados por el asociado sin que exista la necesidad de esperar que haya reunión de consejo para su debida aprobación.

Artículo 69. EMERGENTE COMERCIAL.

69.1. **Definición**: Es un crédito otorgado por la Cooperativa a sus asociados, de modalidad Comercial y de Consumo que se efectúa en dinero y pertenece a la línea Patrimonial. Este crédito es de carácter inmediato y se otorga sobre el monto de los aportes sociales pagados hasta el 100%.

69.2. **Relación Crediticia:** Este tipo de crédito se otorga teniendo en cuenta la capacidad de pago del asociado, hasta el 100% de sus aportes sin Deudor Solidario.

69.3. **Plazos**: El plazo máximo es de Sesenta (60) meses, previo análisis de la rotación de cartera.

69.4. **Forma de pago**: Los créditos de esta modalidad son para pago quincenal, mensual, bimestral, trimestral y semestral.

69.5. **Intereses**: está dado por el Consejo de Administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.

69.6. **Requisitos**: Los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente reglamento.

Parágrafo 1: La aprobación de este crédito se realizará por el órgano competente y una vez aprobado, su desembolso es autorizado por la gerencia o el funcionario a quien este delegue. Este crédito se puede hacer mediante la modalidad de cupo abierto para todos los asociados.

Parágrafo 2: Por ser una línea Patrimonial y de carácter inmediato, El CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN facultó a través del acta No. 11 ordinaria del 14 de Junio de 2012, que esta línea de crédito se otorgue hasta los montos establecidos en el segundo ítem, a los integrantes del mismo consejo, de la Junta vigilancia, funcionarios y privilegiados, según lo establecido en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia; de esta manera los desembolsos se realizaran una vez sean solicitados por el asociado sin que exista la necesidad de esperar que haya reunión de consejo para su debida aprobación.

Artículo 70. CRÉDITOS CONTRACTUALES:

70.1. **Definición**: Es un préstamo de la modalidad Comercial que se efectúa en dinero y puede pertenecer a la línea Patrimonial o de Captaciones, se puede otorgar con base hasta el noventa por ciento (90%) del anticipo del contrato que posea el asociado cuyo fin es satisfacer necesidades inmediatas de carácter general, y/o hasta el 40% del contrato, cuando la entidad contratante no genera anticipos; para el otorgamiento del mismo el asociado debe tener un equivalente al diez por ciento (10%) del valor del crédito en la cuenta de Aportes Sociales, autorizando su descuento del mismo crédito y se requiere que el asociado este al día en el pago de los aportes sociales.

70.2. **Relación Crediticia**: Observara los criterios del presente manual y reglamento. Plazos: El plazo máximo es de noventa (90) días.

70.3. **Forma de pago**: Los créditos de esta modalidad son para pago en una sola cuota.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

70.4. **Intereses**: está dado por el Consejo de Administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.

70.5. **Cuantía Máxima**: 150 S.M.M.L.V

70.6. **Requisitos** Los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente reglamento a excepción sin antigüedad; el asociado debe tener a nombre suyo el contrato de obra pública o de prestación de servicios, autorizando su descuento en notaria y debe cumplir los siguientes requisitos para la garantía (endoso):

70.6.1. La autorización del descuento debidamente aceptada por el pagador de la empresa donde labora o entidad contratante.

70.6.2. Firma de pagare y autorización de descuento para aportes en el caso que lo requiera.

Artículo 71. CRÉDITO DE PRODUCCIÓN COMERCIAL (COOPE-COMERCIAL)

71.1. **Definición**: Es un préstamo de la modalidad comercial que se efectúa en dinero y puede pertenecer a la línea Patrimonial o de Captaciones, con destinación invertir en actividades comerciales y/o Agropecuarias, otorgado con base aportes sociales depositados en COOPEAIPE, teniendo en cuenta su capacidad y antigüedad por el solicitante a la fecha de la petición.

71.2. **Relación Crediticia**: Observara los criterios expuestos en el presente manual y reglamento de crédito.

71.3. **Plazos**: El plazo mínimo será de un mes (01) mes y máximo Ciento Veinte (120) meses. De acuerdo con el monto solicitado.

71.4. **Forma de pago**: Los créditos de esta modalidad son para pago quincenal, mensual, Bimestral, Trimestral y Semestral dados de la actividad e inversión de la actividad del asociado.

71.5. **Intereses**: está dado por el Consejo de Administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés teniendo en cuenta las fuentes de recursos.

71.6. **Cuantía Máxima**: 300 S.M.M.L.V

71.7. **Requisitos**: Los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente reglamento.

Artículo 72. Dentro de la línea de crédito de microcrédito encontramos los siguientes productos: Micro Semilla, Micro Puro, Microempresarial, Microemprendimiento.

Artículo 73. MICRO SEMILLA

73.1. **Definición**: Esta orientada a financiar la inversión en el campo para actividades productivas agrícolas, pecuarias, acuícolas, y agroindustriales, con la cual se podrá adquirir insumos o capital de trabajo para la siembra y sostenimiento de cultivos, compra y sostenimiento de animales de cría y ceba, trasformación o comercialización de los productos cosechados, compra de herramienta o maquinaria y adecuaciones de vivienda rural para aquellos asociados que pertenecen a la estrategia de semilla cooperativa.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

73.2. **Relación crediticia**: observara los criterios del presente manual y reglamento
73.3. **Plazos**: El plazo mínimo será de seis (6) meses y máximo sesenta (60) meses.
73.4. **Forma de pago**: los créditos de esta modalidad son para pago quincenal, mensual, bimestral, trimestral y semestral.
73.5. **Intereses**: está dado por el consejo de administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.
73.6. **Requisitos**: los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente reglamento.

Artículo 74. MICRO PURO

74.1. **Definición:** Es un préstamo de la modalidad Microcrédito el que se efectúa en dinero y puede pertenecer a la línea Patrimonial o de Captaciones. Es un crédito a microempresas con destinación a la producción, en actividades empresariales, agropecuarias, pecuarias, industriales, comerciales o de servicios rurales o urbanos otorgado con base en el valor de Diez (10) veces los aportes sociales depositados en COOPEAIPE por el solicitante a la fecha de la petición, o por lo considerado en los convenios cuando sea con recursos externos; y obedecerán siempre a un plan de negocios.
74.2. **Relación Crediticia:** Observara los criterios expuestos en los comportamientos crediticios suministrados por las centrales de riesgo.
74.3. **Plazos:** El plazo mínimo será de seis (6) meses y máximo sesenta (60) meses.
74.4. **Forma de pago:** Los créditos de esta modalidad son para pago mensual, bimestral, trimestral o semestral.
74.5. **Intereses:** está dado por el Consejo de Administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.
74.6. **Requisitos:** Los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del Capítulo VII, del presente manual y reglamento a excepción de la antigüedad.
74.7. Los créditos con destinos para el desarrollo agrario su cuantía máxima estará dada hasta 150 S.M.M.L.V y los MICROCRÉDITOS CONVENIOS hasta 25 S.M.M.L.V. la presente línea de crédito se aplicará para aquellos créditos que se encuentran otorgados a través de convenios con entidades que aporten los recursos externos para el desarrollo de esta actividad y según lo acordado, sin antigüedad.

Artículo 75. MICROEMPRESARIAL

75.1. **Definición**: Esta destinado para satisfacer todas las necesidades del negocio, especialmente si tu actividad está calificada dentro de las económicas de servicio, agropecuarias, industriales y mineras.
75.2. **Relación crediticia**: observara los criterios del presente manual y reglamento
75.3. **Plazos**: El plazo mínimo será de seis (6) meses y máximo sesenta (60) meses.
75.4. **Forma de pago**: los créditos de esta modalidad son para pago quincenal, mensual, bimestral, trimestral y semestral.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

75.5. **Intereses**: está dado por el consejo de administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.

75.6. **Requisitos**: los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente reglamento.

Artículo 76. MICROEMPRENDIMIENTO

76.1. **Definición**: es el crédito con el que se puede financiar el emprendimiento o idea de negocio.

76.2. **Relación crediticia**: observara los criterios del presente manual y reglamento

76.3. **Plazos**: El plazo mínimo será de seis (6) meses y máximo sesenta (60) meses.

76.4. **Forma de pago**: los créditos de esta modalidad son para pago quincenal, mensual, bimestral, trimestral y semestral.

76.5. **Intereses**: está dado por el consejo de administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.

76.6. **Requisitos**: los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente reglamento.

Artículo 77. Dentro de la línea de crédito de vivienda encontramos los siguientes productos: Vivienda Int Soc. y Vivienda Comercial.

Artículo 78. CRÉDITO PARA VIVIENDA (COOPE-CASA HIPOTECARIO).

78.1. **Definición:** Es un préstamo de la modalidad de Vivienda el que se efectúa en dinero o especies (A través de convenios, o giros directos a los proveedores) y puede pertenecer a la línea Patrimonial o de Captaciones, destinado a la adquisición de vivienda nueva o usada, a la construcción de vivienda individual o liberación de gravamen hipotecario, independientemente de la cuantía y amparadas con garantía hipotecaria. Para el otorgamiento de estas operaciones se observará lo previsto en la Ley 546 de 1999 y sus normas reglamentarias de la línea de Vivienda, otorgado con base en el valor de Diez (10) veces los aportes sociales (modificado acuerdo 04 junio 05 del 2019) depositados en COOPEAIPE por el solicitante a la fecha de la petición, Los Créditos con garantía Hipotecaria, serán otorgados con base en el valor de Veinte (20) veces los aportes sociales depositados en COOPEAIPE por el solicitante a la fecha de la petición. Y la tasa de interés será analizada y aprobada por el consejo de Administración, teniendo en cuenta las tasas competitivas del mercado.

78.2. **Relación Crediticia:** Observará los criterios expuestos en el presente manual y reglamento.

78.3. **Plazos:** El plazo mínimo será de sesenta (60) meses y máximo Trescientos sesenta (360) meses.

78.4. **Monto:** se puede aprobar hasta el 60% del Avalúo comercial del bien inmueble realizado por profesional o ente jurídico competente, esta línea de crédito se otorgará con garantía hipotecaria.

78.5. **Forma de pago:** Los créditos de esta modalidad son para pago mensual

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

78.6. **Intereses:** está dado por el Consejo de Administración a quien se designe esta función para determinar las tasas de interés.

78.7. **Cuantía Máxima:** 300 S.M.M.L.V

78.8. **Requisitos:** los asociados que soliciten este crédito deberán cumplir los requisitos del presente reglamento y la garantía deberá ser bajo hipoteca en primer grado a favor de la cooperativa COOPEAIPE.

Artículo 79. Tabla Resumen

LÍNEA	PRODUCTOS	MONTO MÁXIMO	TASA	PLAZO MÁXIMO (EN MESES)	GARANTÍA	RECIPROCIDAD APORTES	OBSERVACIONES
VIVIENDA	VIVIENDA INT SOC	150 MLV	1.09%	360	HIPOTECA (60% HASTA 80%)	40 VECES	N/A
	VIVIENDA COMERCIAL	300 SMLV	1.09%	360	HIPOTECA (60% HASTA 80%)	40 VECES	N/A
CONSUMO	EMERGENTE	TABLA ANTIGÜEDAD	TABLA DE TASAS	60	APORTES SOCIALES	TABLA ANTIGÜEDAD	N/A
	COOPERRAPIDO	200% APORTES	TABLA DE TASAS	72	APORTES SOCIALES	TABLA ANTIGÜEDAD	CONSULTAR CENTRALES DE INFORMACIÓN CUANDO EL VALOR SEA SUPERIOR 4 S.M.M.L. V
	MERCANCÍA	300 SMLV	TABLA DE TASAS	48	FIRMA SOLIDARA - FONDO GARANTÍAS	TABLA ANTIGÜEDAD	N/A
	VEHÍCULO	300 SMLV	1.2%	60	PIGNORACIÓN DE VEHÍCULO (80% NUEVO 60% USADO)	TABLA ANTIGÜEDAD	DEBE CONTAR CON SEGURO TODO RIESGO NO MAYOR 5 AÑOS
	CUPO	15 SMLV	1.8%	36	FONDO DE GARANTÍAS Y 700 PUNTOS EN CENTRALES DE RIESGO	TABLA ANTIGÜEDAD	N/A
	PRODUCC CONSUMO	300 SMLV	TABLA DE TASAS	120	FIRMA SOLIDARA - FONDO GARANTÍAS	TABLA ANTIGÜEDAD	N/A

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio fisico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

	EDUCACIÓN	PREGRADO	20 SMLV	0.9 %	12	FIRMA SOLIDARA - FONDO GARANTÍAS	SIN APORTES	EL PLAN DE PAGOS SE REALIZARÁ LO QUE DURE EL CICLO DE CADA SEMESTRE (AÑO O SEMESTRE)
		POSGRADO		1.0%	36			EL PRIMER SEMESTRE PAGARA LOS INTERESES MENSUALES CON PERIODO DE GRACIA A CAPITAL Y LA AMORTIZACIÓN EMPEZARA UNA VEZ DESEMBOLSADO EL SEGUNDO Y ULTIMO DESEMBOLSO
	COOP ANTICIPO (CONTRACTUAL)		300 SMLV	TABLA DE TASAS	3	90% DEL VALOR DEL CONTRATO	TABLA ANTIGÜEDAD	N/A
	COOPEPRIMAS		300 SMLV	TABLA DE TASAS	3	AUTORIZACIÓN DEL PAGADOR	TABLA ANTIGÜEDAD	N/A
	TURISMO		300 SMLV	TABLA DE TASAS	24	FIRMA SOLIDARA - FONDO GARANTÍAS	TABLA ANTIGÜEDAD	N/A
	COOPE CDAT		300 SMLV	TABLA DE TASAS	60	PIGNORACIÓN CDAT HASTA EL 90 %; SUPERIOR PIGNORACIÓN DEL CDAT Y FIRMA SOLIDARA - FONDO GARANTÍAS	SER ASOCIADO HÁBIL HASTA EL 90 % DEL TITULO, SUPERIOR A ESE VALOR CUMPLIR CON LA TABLA DE ANTIGÜEDAD	N/A
	COOPE CARTERA		300 SMLV	TABLA DE TASAS	60	FIRMA SOLIDARA - FONDO GARANTÍAS	5% APORTES	
COMERCIAL	VEHÍCULO		300 SMLV	TABLA DE TASAS	60	FIRMA SOLIDARA - FONDO GARANTÍAS	TABLA ANTIGÜEDAD	N/A
	COOPE CDAT		300 SMLV	TABLA DE TASAS	60	PIGNORACIÓN CDAT HASTA EL 90 %; SUPERIOR PIGNORACIÓN DEL CDAT Y FIRMA SOLIDARA - FONDO GARANTÍAS	SER ASOCIADO HÁBIL HASTA EL 90 % DEL TITULO, SUPERIOR A ESE VALOR CUMPLIR CON LA TABLA DE ANTIGÜEDAD	N/A

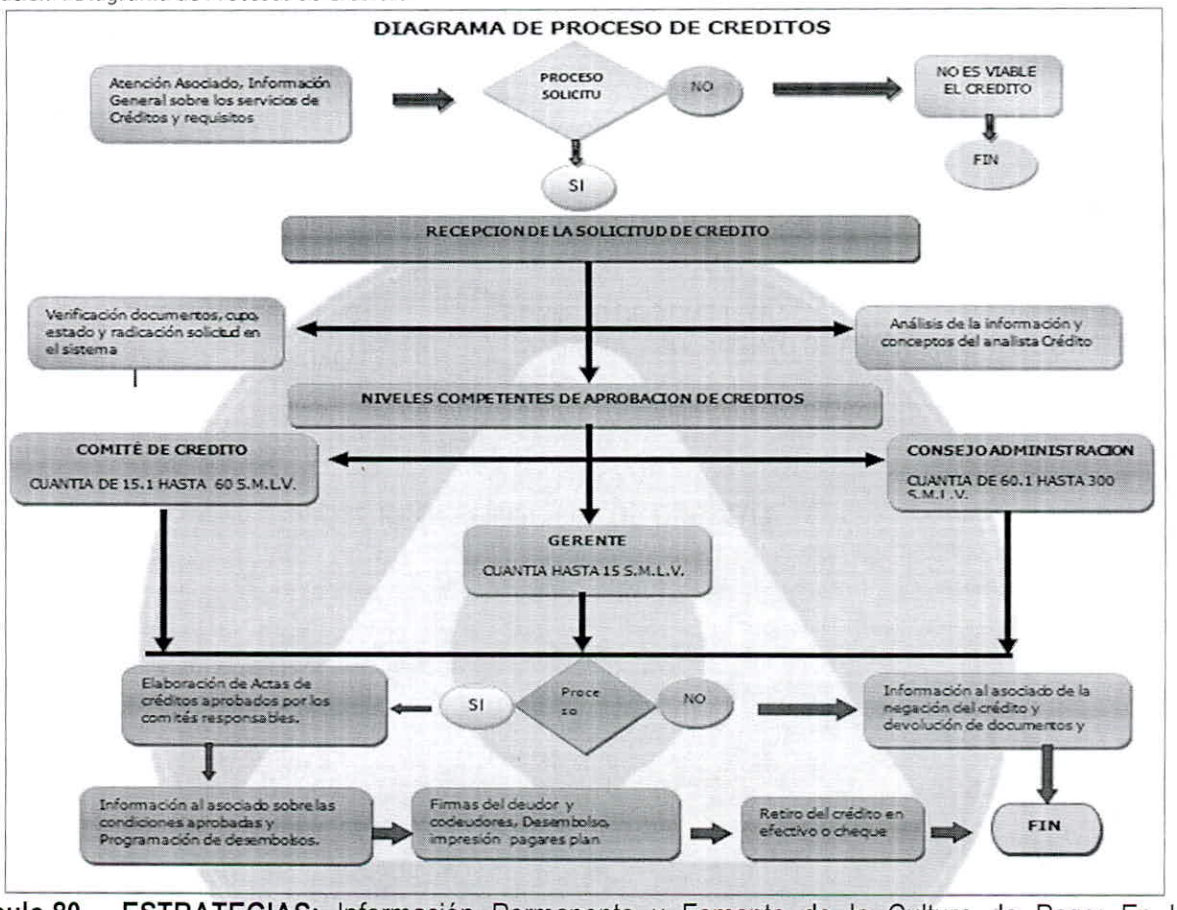
nte y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o a sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

	COOPE CARTERA	300 SMLV	TABLA DE TASAS	60	FIRMA SOLIDARA - FONDO GARANTÍAS	TABLA ANTIGÜEDAD	N/A
	COOPERRAPIDO COMERCIAL	200% APORTES	TABLA DE TASAS	72	FIRMA SOLIDARA - FONDO GARANTÍAS	TABLA ANTIGÜEDAD	N/A
	EMERGENTE COMERCIAL	TABLA ANTIGÜEDAD	TABLA DE TASAS	60	APORTES SOCIALES	TABLA ANTIGÜEDAD	N/A
	CONTRACTUAL COMERCIAL	150 SMLV	TABLA DE TASAS	3	90 % DEL VALOR DEL CONTRATO	TABLA ANTIGÜEDAD	N/A
	PRODUCC COMERCIAL	300 SMLV	TABLA DE TASAS	120	FIRMA SOLIDARA - FONDO GARANTÍAS	TABLA ANTIGÜEDAD	N/A
MICROCRÉDITO	MICRO SEMILLA	25 SMLV	TABLA DE TASAS	60	FIRMA SOLIDARA - FONDO GARANTÍAS	TABLA ANTIGÜEDAD	N/A
	MICRO PURO	25 SMLV	TABLA DE TASAS	60	FIRMA SOLIDARA - FONDO GARANTÍAS	TABLA ANTIGÜEDAD	N/A
	MICROEMPRESARIAL	25 SMLV	TABLA DE TASAS	60	FIRMA SOLIDARA - FONDO GARANTÍAS	TABLA ANTIGÜEDAD	N/A
	MICROEMPRENDIMIENTO	25 SMLV	TABLA DE TASAS	60	FIRMA SOLIDARA - FONDO GARANTÍAS	TABLA ANTIGÜEDAD	N/A

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

CAPITULO VII
PROCEDIMIENTO DE CRÉDITO

Ilustración 4 Diagrama de Procesos de Créditos



Artículo 80. . ESTRATEGIAS: Información Permanente y Fomento de la Cultura de Pago: En las actividades de educación, promoción divulgación y publicidad de la Cooperativa, se hará especial referencia al servicio del crédito, con el propósito de transmitir a la base social la información suficiente sobre este destacado quehacer institucional, crearle conciencia sobre la importancia económico-social del mismo, y, sobre todo, su correcta utilización y lo imprescindible de practicar los mejores hábitos de pago.

Artículo 81. Tendrá prioridad la información al deudor y Deudor Solidario potenciales, antes de que estos firmen los documentos mediante los cuales se instrumente un crédito o manifieste su aceptación, como mínimo sobre los siguientes aspectos:

81.1. Monto del crédito.
81.2. Tasa de interés remuneratoria y moratoria nominal anual y sus equivalentes expresados en términos efectivos anuales.
81.3. Plazo de amortización, incluyendo períodos muertos, de gracia, etc.
81.4. Modalidad de la cuota (fija, variable, otras).
81.5. Forma de pago (descuento por nómina, otras).

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

81.6. Periodicidad en el pago de capital y de intereses (vencida o anticipada).
81.7. Tipo y cobertura de la garantía.
81.8. Si se trata de créditos otorgados con tasa de interés fija, tabla de amortización donde se establezcan los pagos correspondientes o amortización de capital y pago de intereses.
81.9. En general, toda la información que resulte relevante y necesaria para facilitar la adecuada comprensión del alcance de los derechos y obligaciones del acreedor y los mecanismos que aseguren su eficaz ejercicio.

Artículo 82. Estudio del Crédito: Establecer criterios y procedimientos adecuados para el estudio de viabilidad de aprobación del crédito; de igual manera, capacitar al personal responsable de esta labor, todo ello, con miras a minimizar riesgos en el recaudo del crédito.
Artículo 83. Gestión de Recaudo: Asegurar el recaudo oportuno de la cartera de crédito, su evaluación, clasificación y provisión, mediante mecanismos de información y gestión de recaudo administrativo, así como el cobro jurídico en los casos que sea necesario.
Artículo 84. Controles: Establecer sistemas permanentes de monitoreo y control que evalúen en forma periódica el cumplimiento de metas y la calidad del servicio y de la cartera como tal. Se solicitará anualmente la actualización de datos de los asociados que posean crédito, así como de su(s) Deudor Solidario(es).
Artículo 85. Fidelización del Cliente: El negocio de prestar dinero implica riesgos de diversa índole que es preciso conocer de antemano y/o detectarlos con la debida anticipación una vez realizado el desembolso. Por lo tanto, el mantenimiento al deudor se realizará desde el inicio del crédito y se fundamentará en la relación permanente Asesor – Cliente, con el fin de lograr una mayor confiabilidad en las operaciones de crédito y de identificar con oportunidad los cambios que puedan poner en riesgo la recuperación de cartera, tales como la pérdida del empleo, deterioro de las condiciones laborales, sobreendeudamiento, deterioro de las garantías, entre otras. Independientemente de la gestión de cobranza que se realice, la Cooperativa, para conservar las relaciones de largo plazo y de fidelización con el cliente, a través de los funcionarios designados, establecerá mínimo tres contactos en el año con estos.

85.1. Para la Fidelización del Cliente es de suma importancia:
85.2. Personalizar la atención;
85.3. Atender sus necesidades en la debida oportunidad
85.4. Armonizar el plan de amortización de sus obligaciones, con sus flujos de caja;
85.5. Concientizarlo sobre el riesgo de incumplimiento que genera el sobreendeudamiento
85.6. Dar explicaciones claras sobre el estado de sus cuentas
85.7. Evidenciar las ventajas comparativas que ofrece la Cooperativa con respecto a las demás entidades, lo cual requiere conocer la competencia, los productos que ofrece y las estrategias comerciales que maneja.

Artículo 86. ENTREVISTA O ASESORÍA AL POTENCIAL DEUDOR: Básicamente este capítulo versa sobre la importancia de la atención primaria al asociado, mediante la entrevista personal, como el más adecuado de los mecanismos para establecer un concepto inicial de viabilidad al crédito. Ante todo, en el contexto del capítulo se enfocará a la entrevista como una herramienta de asesoría al asociado en el proyecto que pretende financiar e invertir los recursos del crédito. En la entrevista el empleado encargado

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

de atender al asociado debe mantener una actitud abierta, franca, que inspire confianza al asociado y ante todo estar presto a asesorar al asociado una vez conozca la inversión; con esto se logrará la plena satisfacción de las necesidades del asociado. En el proceso de la entrevista hay que hacer ver al asociado la importancia de la veracidad de los datos que nos suministra, toda vez que esta permitirá orientar apropiadamente sobre la inversión o el proyecto a financiar. En el curso de la entrevista se requiere conocer entre otros aspectos: la vinculación del asociado con la cooperativa, el comportamiento crediticio con la Cooperativa (si se le han otorgado créditos anteriormente), el comportamiento crediticio con otras entidades del sector financiero, un estimativo de la capacidad de pago, de la solvencia económica, posibles condiciones financieras del crédito a otorgar y las posibles garantías que ampararán el crédito.

Artículo 87. ESTADO DE CUENTA DEL ASOCIADO CON LA COOPERATIVA Mediante los mecanismos establecidos por la COOPERATIVA para conocer la vinculación actual del asociado, se requiere efectuar la Consulta de Estados de Cuentas, los saldos de Aportes Sociales, C.D.A.T' S y los promedios de las cuentas de Ahorro que posea.

Artículo 88. COMPORTAMIENTO CREDITICIO CON LA COOPERATIVA: Durante esta fase se requiere conocer el comportamiento en anteriores operaciones de créditos celebrados con la COOPERATIVA, para observar los días de morosidad o el máximo número de días en mora. Para conocer el historial de pago se recurrirá al Software de la Cooperativa consultando al asociado los extractos de pagos o a los mecanismos históricos que posea la COOPERATIVA. Para cuantificar el grado de comportamiento crediticio se establecen las siguientes categorías:

- **Excelente:** Cuando el asociado cancela oportunamente sus cuotas o cuando registre una morosidad máxima en promedio hasta de (6) días.
- **Normal:** Cuando el asociado cancela sus cuotas con una morosidad máxima en promedio de Veinte (20) días.
- **Regular:** Cuando el asociado registra morosidad promedio superior a Veinte (20) días sin exceder los (45) días.
- **Malo:** Cuando el asociado registra morosidad promedio máxima superiores a cuarenta y cinco (45) días.

Artículo 89. Cuando el asociado registre un comportamiento de pago regular puede ser sujeto de un nuevo crédito, condicionado a mejorar el hábito de pago. Cuando el asociado registre mal comportamiento en el pago de los compromisos adquiridos en créditos anteriores, no será sujeto de otorgamiento de nuevos créditos. El asociado será sancionado en la línea de crédito por los días en mora que haya tenido, teniendo en cuenta las categorías expuestas anteriormente.

Artículo 90. COMPORTAMIENTO CREDITICIO CON OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS: En esta fase se averiguará con el asociado sobre su comportamiento en el pago de obligaciones con otras entidades financieras, advirtiéndole que esta información se corroborará mediante la consulta a las Centrales de Riesgos o mediante referencias bancarias que se soliciten.

Artículo 91. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD DE CRÉDITO Y ADECUACIÓN DE ESTA A LAS CONDICIONES FINANCIERAS DE LAS LÍNEAS QUE OFRECE LA COOPERATIVA: La inversión o destino del crédito no puede ser ajeno a la COOPERATIVA; por el contrario, debe ser considerado como un factor fundamental en la concesión de este. Por tal razón, debemos convertirnos en asesores del asociado

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

teniendo como fundamento que un crédito bien enfocado nos permitirá no solo asegurar el retorno de los recursos sino también, brindar una mayor satisfacción al asociado. Por otro lado, debemos ser cautelosos en la concesión de crédito, a asociados cuyos negocios presenten resultados sensiblemente diferentes a los del respectivo sector, o aquellos negocios que de acuerdo con la experiencia e información resulten riesgosos. Necesariamente las condiciones de plazo y forma de pago deben guardar estrecha relación con la inversión a ejecutar y la generación de recursos de esta; la apropiada concordancia de estos factores conllevará a minimizar el riesgo de recuperación de los recursos.

Artículo 92. ESTIMACIÓN PRELIMINAR DE LA CAPACIDAD DE PAGO PARA CRÉDITOS A PERSONAS NATURALES: La capacidad de pago se fundamenta principalmente en establecer si una persona con unos ingresos dados puede o no, asumir el pago de una obligación. Más importante que las garantías, es tener la seguridad del recaudo del dinero prestado y ésta se obtiene mediante un exhaustivo análisis encaminado a conocer, con relativa exactitud, los ingresos del solicitante y su respectiva capacidad de pago. Este análisis previo sobre la capacidad de pago se tendrá en cuenta para las solicitudes que se representen como libre inversión, de consumo o comercio y que requieren una mayor complejidad en el análisis y por tal razón se recomienda en esta etapa el estudio a realizar con los documentos requeridos. Probablemente el solicitante del crédito no tenga capacidad de pago para el monto que plantea, pero si para una menor cuantía. Esto no quiere decir que necesariamente se deba disminuir el monto para prestarle el servicio; en este caso debe tenerse en cuenta que si la cantidad para la que tiene capacidad de pago no alcanza a satisfacer sus propósitos es mejor no prestarle y evitar que utilice esos recursos en un objetivo diferente o que contrate otras deudas adicionales que eleven su endeudamiento e incida para que no pueda cumplir con las obligaciones que contraiga. Lo que se pretende con este estudio previo de la capacidad de pago es conocer si los ingresos que aún no se pueden corroborar, son suficientes para cubrir la cuota del crédito.

Artículo 93. DETERMINACIÓN DE LOS INGRESOS NETOS MENSUALES DEL SOLICITANTE: En primera instancia es importante anotar que los ingresos netos de las personas con actividad económica independiente corresponden a las ventas o servicios una vez deducidos los costos y gastos (utilidad neta) y, en los empleados, los ingresos netos corresponden al salario mensual, deducidos descuentos mensuales.

Artículo 94. PORCENTAJES MÁXIMOS DE DISPONIBILIDAD DE INGRESOS: Antes de solicitar cualquier documento para tramitar el crédito se requiere calcular la capacidad de pago en forma provisional, con la información verbal suministrada por el asociado así

94.1. Para asociados que tienen endeudamiento con el sector financiero es recomendable tomar hasta el treinta por ciento (30%) de los ingresos totales, para medir la capacidad de pago frente al valor de la cuota del crédito que requiere.

94.2. Para asociados que no tienen endeudamiento con el sector financiero es recomendable tomar hasta el cuarenta por ciento (40%) de los ingresos totales, para medir la capacidad de pago frente al valor de la cuota del crédito que requiere.

94.3. Teniendo en cuenta que los porcentajes de los ingresos antes referidos corresponden a los máximos, para establecer el porcentaje apropiado para cada crédito, deberán observarse entre otros aspectos los siguientes:

1. Endeudamiento con el sector financiero.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

2. Tipo de persona (empleado o independiente)
3. Compromiso de tipo familiar (Influye el estado civil, personas a cargo, entre otros.)
4. Si vive en arrendamiento o posee vivienda propia con o sin gravámenes hipotecarios.
5. En el caso de empleados es preciso conocer nombre de la empresa donde labora, tiempo de servicio, cargo y salario mensual.

En el caso de solicitudes de trabajadores independientes en las cuales existe más dificultad para establecer los ingresos de las personas, se requiere indagar al cliente sobre la actividad que desarrolla y el tiempo que lleva en la misma, el nivel de ventas mensuales, valor de los inventarios, ubicación del negocio, la acreditación de este. Como en nuestra Cooperativa el mayor porcentaje de fuente de pago de los asociados proviene de ingresos como independientes, el único factor que se debe observar es que el potencial deudor tenga capacidad legal de endeudamiento respecto a sus ingresos. De igual forma que los que tengas ingresos fijos sueldos como empleados, este fundamentado en las normas laborales que sólo permiten descuentos hasta por el 50% de la asignación mensual. Para el caso concreto de los asociados de COOPEAIPE, en un alto porcentaje los ingresos de los asociados se derivan de la actividad como independientes, por tal razón juega papel importante de los certificados de ingresos y soportes presentados y firmados por los contadores para actualizar los ingresos y analizar su capacidad de pago e ingreso real.

Artículo 95. CÁLCULO PROVISIONAL DE LA CAPACIDAD DE PAGO.

95.1. **PARA CRÉDITOS CON DESCUENTOS DE NÓMINA:** Se revisa el certificado de sueldos y desprendibles suministrados por las empresas y, se le descuentan los valores que afectan el sueldo (libranzas, EPS, aportes pensiónales y demás descuentos que el asociado tenga), el valor resultante se divide por dos para conocer la capacidad máxima de descuento de sueldo. El valor resultante de la última operación se compara con el valor de la cuota del crédito para conocer provisionalmente si la libranza se firmará o se autorizará por escrito por parte de la empresa. Para el efecto se aplicará el siguiente cálculo, tanto para el deudor, como para los Deudor Solidario:

Ingresos brutos soportados	
- Menos Deducciones de Nómina (sin incluir la amortización de créditos)	
=Ingreso Neto	
Menos:	
	- Mensuales de nómina o de pago por caja de las obligaciones para con la Cooperativa;
	- Valor Cuotas Mensuales de las Obligaciones Financieras según Centrales de Riesgo;
	- Gastos de Arriendo
	- Gastos de Servicios Públicos
	- Gastos en Educación
	- Gastos de Recreación
	- Gastos de Manutención

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

	- Otros Gastos
=Ingreso Disponible	
Menos:	- 10% del ingreso disponible (Porcentaje de Disminución)
=Ingreso Disponible para Atender el Crédito Solicitado	
Menos:	- Cuota Mensual del Crédito

Observaciones: Como complemento de lo anterior, es necesario establecer qué activos posee y la actividad económica en que se desenvuelve el asociado, así como su nivel de endeudamiento y sus prestaciones frente a una eventual liquidación (trabajador dependiente), lo cual permitirá establecer su solvencia económica.

Artículo 96. PARA CRÉDITOS CON PAGOS POR CAJA VENTANILLA Para establecer provisionalmente la capacidad de pago, se requiere tomar los ingresos del asociado (Sueldos y otros ingresos), se les resta el valor de las cuotas de compromisos directos con entidades bancarias. El valor resultante constituye los ingresos base para multiplicar por el porcentaje correspondiente referido anteriormente (30% o 40%). Una vez aplicado el porcentaje, reste al valor mensual de la primera cuota del crédito. Si la diferencia es positiva tiene capacidad de pago. En el caso que la persona no posea capacidad de pago para un crédito con las condiciones financieras previamente establecidas, revise si es posible replantear algunas condiciones financieras con el fin de que con el valor de la primera cuota no se supere el nivel máximo de endeudamiento mensual.

Ejemplo: Si un asociado indica que sus ingresos mensuales son $1.250.000. para cancelar cuotas mensuales de $130.000. la actividad es empleado y posee crédito por $350.000. en otra entidad financiera, se procederá así:

Se toma el valor de los ingresos y se le resta el valor del compromiso financiero: **$1.250.000.00 - $350.000 = $900.000.** Si al valor resultante $900.000.00, le restamos el valor de la cuota de $130.000.00, que corresponde al valor de la cuota mensual, resultará un valor positivo de $770.000.00, lo que indica que el cliente posee suficiente capacidad de pago para asumir la deuda cuya cuota mensual es $130.000.

Artículo 97. ESTIMACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA DEL DEUDOR: Se considera solvencia económica la capacidad de respaldo que ofrecen los activos fijos, con relación al monto del crédito. La solvencia económica del deudor se podrá estimar tomando el valor de los activos fijos que posea y restando el valor de las deudas que los afecten. El monto por prestar no podrá superar el 30% de los activos totales del cliente y/o el 50% de los activos fijos netos deducidos los pasivos.

Para una mayor comprensión sobre como determinar durante la entrevista la solvencia económica del deudor, a continuación, se presenta el siguiente ejercicio para un crédito de **$2.000.000.00**

	Ilustración 1	**Ilustración 2**
Valor Activos Fijos	$ 10.000.000	$ 10.000.000
Menos: Deudas	($ 7.000.000)	($ 4.000.000)

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

Valor Neto Activos Fijos	**$ 3.000.000**	**$ 6.000.000**

Para la ilustración 1 el valor del crédito solicitado corresponde al 67% del total de los activos netos: **$2'000.000/$3'000.000 = 0.67 x 100 = 67%** Lo anterior nos permite concluir que no existe solvencia económica, toda vez que el porcentaje establecido supera el 50% que se tomó como base en la COOPERATIVA para la toma de decisiones.

Para la ilustración 2 el valor del crédito solicitado corresponde al 33% del total de los activos netos: **$2'000.000/$6'000.000 = 0.33 x 100 = 33%**

En este caso se puede concluir que existe solvencia económica si se tiene en cuenta que el porcentaje establecido está por debajo del 50%.

Artículo 98. DETERMINACIÓN DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS: En primera instancia debemos tener en cuenta que, para el otorgamiento de créditos, la decisión se debe tomar atendiendo en primer lugar la moralidad comercial y crediticia del asociado, en segundo término, a su capacidad de pago y sólo en último término por el mérito de las garantías. Las garantías se dividen en dos grandes grupos (personal y Real o Personal y Admisible) y usted debe definir cuál es la adecuada de acuerdo con lo establecido en el Manual de Cartera.

Artículo 99. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA: Se entrega la solicitud de crédito se requiere que el asociado diligencie los formatos y se indica los documentos que se requieren anexar para el estudio del crédito. Una vez determinados los factores de comportamiento crediticio, capacidad de pago, solvencia económica y garantías y se haya concluido en primera instancia que el asociado es sujeto de crédito, se procederá a llevar la solicitud al comité encargado de su aprobación.

Artículo 100. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL ANÁLISIS DEL CRÉDITO: En este numeral se establecerá diferencia en los documentos requeridos para analizar un crédito para personas empleado o independiente.

100.1. DOCUMENTOS EMPLEADOS

- Solicitud de crédito, en el formato establecido por COOPEAIPE.
- Fotocopia ampliada en 150% legible de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de los últimos recibos de pago de Nómina.
- Certificación laboral expedida por el empleador en donde se mencionen cargo, antigüedad, asignación mensual, tipo de contrato.
- Certificado de otros ingresos debidamente soportados si los tiene.
- Certificado de ingresos y retenciones (De obligatoria expedición anual por parte del empleador a sus trabajadores, dentro de los tres meses siguientes a la culminación del año) o Fotocopia de la última declaración de renta con sus respectivos anexos (En caso de estar obligado a presentarla).

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

- Soportes de información sobre activos que posea el asociado, tales como: Original de Certificado(s) de Libertad y tradición de los bienes inmuebles, Fotocopia de la tarjeta de propiedad de vehículo o licencia de tránsito. Fotocopias de documentos que demuestren renta de capital, CDT., CDAT, en caso de que sustente su capacidad de pago con ingresos provenientes de esta actividad.
- Certificación de deudas con entidades bancarias, Cooperativas o fondos de empleados que especifique saldo de la obligación, valor cuota mensual y vencimiento final.
- **Opcionales**: La COOPERATIVA podrá exigir otros documentos adicionales en aquellos eventos que lo considere necesarios, entre los cuales se citan los siguientes: Referencias bancarias y comerciales, Extractos bancarios de los últimos tres meses, para los casos de calamidad domesticas soportes que demuestren la calamidad presentada, Certificación o recibo de pago de universidades o colegios cuando los créditos sean educativos, de consumo, etc.
- Consulta a DATACREDITO y TRANSUNION o cualquier otra base de datos con los cuales la COOPEAIPE haya establecido contrato.

Artículo 101. DOCUMENTOS INDEPENDIENTES: En el caso de personas que tengan actividades independientes, se requiere la presentación de los siguientes documentos para el análisis y aprobación de crédito.

- Solicitud de crédito en el formato establecido por la COOPERATIVA.
- Fotocopia ampliada en un 150% legible de la cédula de ciudadanía.
- Registro mercantil o RUT, en el caso de que la solicitante persona natural esté registrado en la Cámara de Comercio.
- persona independiente debe acreditar ampliamente la fuente de sus ingresos, tales como: Extractos bancarios, documentos donde demuestre sus ingresos y egresos diarios, facturas de compra venta, referencias comerciales y demás que den fe de la actividad comercial, realizar visita a la residencia del solicitante y a su negocio si lo posee.
- Certificado de ingresos debidamente soportados con documentos que acrediten los ingresos percibidos; informe de ventas, de inventarios de mercancías y estados financieros, firmados por el contador público, anexando Tarjeta profesional, copia de la cedula y certificado de antecedentes disciplinarios de la junta de contadores.
- Soportes de información sobre activos como: Original de Certificado(s) de tradición y libertad de los bienes inmuebles, tarjeta de propiedad de vehículos.
- Fotocopia de la tarjeta de propiedad de vehículo o licencia de tránsito.
- Fotocopias de documentos que demuestren renta de capital, CDT, CDAT, en caso de que sustente su capacidad de pago con ingresos provenientes de esta actividad.
- Certificación de deudas con entidades bancarias que especifique saldo de la obligación, valor cuota mensual y vencimiento final.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

- Opcionales: La COOPERATIVA podrá exigir documentos adicionales en aquellos eventos que los considere necesarios, tales como: Referencias bancarias y comerciales y Extractos bancarios de los últimos seis o tres meses.
- Fotocopia de la última declaración de renta con sus respectivos anexos (En caso de estar obligado a presentarla).
- Certificado expedido por DATACREDITO o cualquier otra base de datos con los cuales la COOPEAIPE haya establecido contrato.
- Compra Vehículo: Original de promesa de compraventa, seguro contra todo riesgo a nombre de la entidad y la tarjeta de propiedad del vehículo a nombre de la cooperativa, soat vigente, si es preciso.
- Para bienes y servicios: La cotización de la Empresa que vaya a suministrar el bien y/o el servicio.
- Salud: Cotización de los gastos a realizar como droga, médico, exámenes, entre otros.
- Educación: El comprobante de la matrícula y cotización de los libros.
- Calamidad Doméstica: Suministrar la información necesaria y documentación probatoria de la misma.

Artículo 102. PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO:

- Solicitud de crédito debidamente diligenciada en el formato exigido por la Cooperativa.
- Parte pertinente del acta de El Consejo de Administración, donde se manifiesta la autorización expresa al representante legal a tramitar el crédito con COOPEAIPE, definiendo el monto, y a constituir las garantías correspondientes.
- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente no menor a 30 días.
- Copia de los estatutos o reglamento interno en su defecto.
- Estados Financieros a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o a junio del año en curso, según el caso, debidamente certificados y dictaminados.
- Estados financieros comparativos (Balance General y Estado de resultados) del último trimestre con sus correspondientes notas aclaratorias, certificados.
- Copia de la última declaración de renta del último año gravable.
- Copia del NIT, de la Tarjeta profesional del contador y Revisor Fiscal de la persona Jurídica.
- Descripción de la garantía ofrecida, incluyendo los títulos de propiedad, certificados de tradición y libertad para bienes inmuebles o tarjeta de propiedad del vehículo.
- En todos los casos, los documentos con que se pretenda soportar los ingresos, tales como cartas laborales, colillas de pago, referencias comerciales, bancarias, facturas y demás que a juicio de la cooperativa se soliciten, deben presentarse en original y con fecha de expedición no superior a 30 días.

Artículo 103. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN: Durante esta fase del crédito el objetivo principal es corroborar que los documentos solicitados en la entrevista corresponden a los que presenta el asociado.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

Esta etapa es fundamental toda vez que una eficiente revisión de la información permitirá a COOPEAIPE determinar oportunamente si faltan documentos o si los documentos presentados no corresponden a los exigidos por COOPEAIPE, en síntesis, esta etapa puede calificar la eficiencia en la prestación del servicio. Para facilitar el estudio y mantener un esquema generalizado, los documentos se archivan en el orden en que se relaciona en el formato de solicitud de crédito. Las solicitudes que cumplen con toda la documentación requerida se radicarán en la recepción de la COOPERATIVA mediante el registro de esta en el programa del módulo financiero de Solicitudes Recepcionadas MOYANO SOFTWARE, el cual emite un número consecutivo adicionando la fecha en la que se radicó.

Artículo 104. ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA Este capítulo incorpora los aspectos más importantes que deben analizarse en cada uno de los documentos aportados por el asociado. En primera instancia es importante corroborar los datos de identificación suministrados por los asociados con los datos que contienen la fotocopia de la cédula de ciudadanía, los certificados de libertad y tradición, el certificado de DATACREDITO y/o CIFIN, certificaciones de ingresos, entre otros, realizando las correcciones que se requieran, tanto para deudores como para Deudor Solidario.

Artículo 105. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: Básicamente lo que se corrobora es que la información contenida en la fotocopia de la cédula sea legible, para confrontarla con la información suministrada por el asociado en la solicitud de crédito y los demás documentos presentados. La presentación de la fotocopia de la cédula de ciudadanía de deudor y Deudor Solidario es de carácter obligatorio y solamente se aceptará el original o duplicado de la misma al momento de la firma del pagaré.

Artículo 106. CERTIFICADO LABORAL Y LOS DOS ÚLTIMOS COMPROBANTES DE NÓMINA. Es importante que se revise que la constancia de trabajo expedida por el empleador indique:

106.1. el sueldo mensual, cargo, tipo de contrato laboral y antigüedad en la empresa y, que no tenga más de 30 días de expedida.

106.2. Sobre los desprendibles de pago, se requiere evaluar los descuentos mensuales y destacar los ingresos netos para el mismo período.

Artículo 107. CERTIFICACIÓN DE OTROS INGRESOS: En caso de registrar otros ingresos por actividades diferentes a la que normalmente desarrolla el asociado, los mismos deben estar debidamente soportados y comprobados. Si los otros ingresos se generan por renta de capital, debe anexar copia autentica del documento. Podrán aceptar como documentos que sustentan otros ingresos, los siguientes:

107.1. CDTS, CDATS, pagarés, títulos, bonos, contratos de arrendamiento (Anexando el certificado de libertad y tradición del inmueble arrendado), certificados por un contador público pero soportado.

107.2. Únicamente los ingresos sustentados por estos documentos podrán aceptarse para medir la capacidad de pago del solicitante y Deudor Solidario.

Artículo 108. CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES: Este documento lo expide el empleador dentro de los tres (3) primeros meses del año. En él se encuentra información relativa a los pagos que hizo el empleador a sus funcionarios por los diferentes conceptos laborales, diferenciando entre gravados y no gravados. Además, se encuentran datos sobre otros ingresos, bienes y personas legalmente a cargo. Lo importante de corroborar en este documento es que corresponda al año gravable inmediatamente anterior.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

Artículo 109. FOTOCOPIA DE LA DECLARACIÓN DE RENTA Y ANEXOS.: Después de revisar que la fotocopia de la declaración de renta y sus anexos corresponden al año gravable inmediatamente anterior.

Artículo 110. REGISTRO MERCANTIL: Este documento lo expiden las Cámaras de Comercio contiene la siguiente información, que es preciso tener en cuenta: la razón social, número de identificación tributaria, nombre del representante legal, objeto social, domicilio, radio de acción, duración de la sociedad, capital, atribuciones del representante legal y embargos u otras limitantes que registre el certificado.

Artículo 111. FOTOCOPIA DEL RECIBO DE PAGO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO: Este documento permite verificar la existencia del negocio y establecer el cumplimiento de la persona con el pago de sus impuestos.

Artículo 112. FOTOCOPIA DE LA LICENCIA DE SANIDAD O FUNCIONAMIENTO: Este documento permite verificar la existencia de un negocio, definir su ubicación, establecer la actividad comercial que allí se ejerce e identificar a los propietarios de este.

Artículo 113. CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD: El Certificado de Tradición y Libertad o Folio de Matrícula Inmobiliaria es un documento público a través del cual la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos identifica y ubica un bien inmueble, detallando su historia en cuanto a propietarios, limitaciones, enajenaciones, medidas cautelares y fechas en que se producen estas anotaciones. Se requiere verificar que los bienes registrados en el certificado correspondan a los relacionados en el formato de solicitud de crédito y que el referido documento no presente más de Noventa (90) días de expedición.

113.1. ASPECTOS IMPORTANTES PARA TENER EN CUENTA EN EL CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD:

113.1.1. El número total de anotaciones debe coincidir con las anotaciones realmente registradas.

113.1.2. El certificado debe ser presentado en original y debidamente firmado y sellado por el registrador.

113.1.3. Es fundamental que se estime un valor del bien de acuerdo con su extensión, tipo y ubicación y compararlo con el valor reportado por el asociado en el formato de solicitud de crédito, para tener una base en el análisis de la solvencia económica.

113.1.4. Se requiere revisar todas las anotaciones registradas en el documento, verificando que ninguna de éstas invalide la posibilidad de recibir el bien en garantía o si se trata de bienes inmuebles del Deudor Solidario se requiere evaluar si no existe limitación en la propiedad para ofrecer como respaldo de un crédito.

113.1.5. En el evento que el solicitante o su Deudor Solidario, cuando se registren embargos de manera indirecta o no, así se encuentren cancelados debe evaluarse la causal y el tiempo transcurrido para el desembargo.

113.1.6. Se requiere evaluar las anotaciones registradas en el Certificado de Libertad y Tradición, para lo cual a continuación se indican las anotaciones que se consideran no aceptables para recibir bienes en garantía.

113.2. ANOTACIONES EN EL CERTIFICADO DE LIBERTAD Y TRADICIÓN NO ACEPTABLES COMO GARANTÍA.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

113.2.1. Habitación, nuda propiedad, pacto comisorio, pacto de retroventa, pacto de reserva de dominio, patrimonio de familia, embargo, demandas, prohibiciones en abstracto, arrendamiento, comodato, falsa tradición y afectación a vivienda familiar.

113.2.2. Con relación a la afectación a vivienda familiar se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

113.2.3. Las viviendas afectadas por esta anotación sólo podrán aceptarse como garantía hipotecaria, siempre y cuando el crédito sea destinado a la adquisición, construcción o mejora de esta; en la carpeta del asociado deberán reposar las pruebas de que el valor del crédito se destinó a las inversiones anteriormente señaladas.

113.2.4. Con el propósito de resguardar los recursos de COOPEAIPE, no se aceptarán hipotecas de bienes afectados a vivienda familiar, cuando dichos bienes sean inembargables, además no podrán aceptarse como Deudor Solidario las personas cuyos bienes registren la afectación, salvo que posean otro u otros inmuebles no afectados para respaldar la obligación.

113.2.5. Cuando se constituya hipoteca sobre un bien afectado a vivienda familiar en los casos autorizados por la ley, el pagaré deberá suscribirse por los (2) esposos o compañeros permanentes.

113.2.6. Las hipotecas en cuantía determinada "(limitadas por un cupo)" constituidas antes de la vigencia de la ley (enero 18/96), sobre cuyos inmuebles se constituya con posterioridad a dicha fecha afectación a vivienda familiar, sólo podrán ampliarse cuando el destino del nuevo crédito sea para construcción o mejora de vivienda afectada.

113.2.7. También se consideran no aceptables las hipotecas, cuando su valor no permita dar la cobertura requerida para que exista solvencia económica y cuando el gravamen esté otorgado a una persona natural o jurídica, diferente de una entidad financiera vigilada por la Superintendencia de la Economía Solidaria y la Superintendencia Financiera.

113.2.8. Referente a bienes sobre los cuales surte o no el registro de embargos, es importante que se consulte el Capítulo COBRO JUDICIAL, incorporado al Manual de Cartera.

Artículo 114. FOTOCOPIA DE LA TARJETA DE PROPIEDAD DE VEHÍCULOS O LICENCIA DE TRÁNSITO: Respecto a la fotocopia de la tarjeta de Propiedad de vehículo, se requiere verificar que los datos de los vehículos registrados en las tarjetas correspondan a los relacionados en el formato de solicitud de crédito. Verifique si presenta limitación a la propiedad; si la tiene, revise la referencia expedida por el acreedor y tenga en cuenta en el análisis de capacidad de pago del deudor el valor mensual de las cuotas del préstamo o el saldo para el análisis de solvencia económica de deudor y Deudor Solidario.

Artículo 115. CERTIFICACIÓN DE DEUDAS CON ENTIDADES BANCARIAS, COOPERATIVAS O FONDOS DE EMPLEADOS: La certificación debe ser expedida en original y contener los siguientes datos: saldo de la obligación, valor cuota mensual y vencimiento final y estado actual de la misma.

Artículo 116. EXTRACTOS BANCARIOS: Los Extractos bancarios deben corresponder a por lo menos los últimos tres meses. Este documento busca soportar los ingresos de la persona independiente, en la cual su actividad es fluctuante.

Artículo 117. INFORMACIÓN PROVENIENTE DE CENTRALES DE RIESGO: Este documento lo expiden las Centrales de Riesgos con las cuales la entidad haya establecido contrato, en él se registra el

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

comportamiento crediticio, el manejo de cuentas corrientes, de tarjetas de crédito, cartera total y endeudamiento de clientes o información consolidada. La información contenida en el documento de consulta corresponde a la relación que tiene el asociado y Deudor Solidario con las instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria, por la Superintendencia de la Economía Solidaria, las empresas del sector Real, de servicios públicos y con establecimientos comerciales y reporta todas las operaciones; independiente de su valor. Referente a este documento es importante que se corrobore que los nombres, apellidos y número de documento de identidad, registrados en la solicitud de crédito coincidan con los datos de la paz y salvo o certificado. Además, se requiere verificar que la fecha de expedición no sea superior a 30 días. De otra parte, se hace necesario revisar el comportamiento crediticio verificando si es un asociado moroso. En el evento que se registre morosidad en cualquiera de los servicios financieros, se requiere la respectiva explicación satisfactoria por escrito de la entidad crediticia sobre su causa. Si no se recibe la aclaración solicitada, el crédito debe ser rechazado. Si el asociado tiene la capacidad de pago por nómina; en todo caso, si la mora se presenta con una Entidad Financiera del sector solidario y no se presenta la paz y salvo de la Entidad acreedora o explicación satisfactoria sobre el reporte negativo en la Central de Información; la solicitud de crédito no debe ser aprobada. Para una mayor comprensión respecto a las anotaciones que se estipulen en el Certificado se requiere conocer el manejo de las obligaciones financieras verificando si es un cliente moroso o si ha presentado cancelación de alguna de ellas, cancelación por mal manejo, endeudamiento global del cliente verificando si presenta obligaciones con calificación B, C, D, o E. En caso de registrar créditos calificados en categoría B, C, D o E, se requiere la justificación satisfactoria a estos comportamientos. Si no se recibe explicación satisfactoria sobre su causa, el crédito debe ser rechazado. El valor de la consulta debe ser cancelada por el asociado de acuerdo con las tarifas que fije la Gerencia. Es importante advertir que las consultas deben realizarse teniendo como fundamento la autorización expresa del potencial solicitante y deudores, la que deberá reposar en la carpeta de este para evitar problemas legales posteriores.

Artículo 118. ANÁLISIS DE CRÉDITO PERSONAS NATURALES: El análisis pormenorizado de todas las variables y parámetros que tienen incidencia en la adecuada colocación de los créditos, es también un punto fundamental que se debe tener en cuenta cuando se tiene la responsabilidad de aprobar una solicitud de crédito. Cabe anotar el grado de responsabilidad de los Administradores, que por disposición del Consejo de Administración tienen la facultad de definir la aprobación de créditos, toda vez que en las instancias autorizadas recae la responsabilidad de retorno de los recursos prestados. Hay que recordar que los recursos que se otorguen vía crédito son de los asociados y del público que cree en la Cooperativa y las leyes establecen sanciones y penas cuando se colocan en riesgo los dineros captados. Una exhaustiva revisión de la información suministrada por los solicitantes permitirá un alto grado de seguridad en la recuperación de los recursos colocados. Aunque el asociado sea conocido es importante la evaluación de crédito, dado que es preciso analizar la evolución de la situación financiera y las variables que tienen incidencia en la adecuada colocación de crédito.

Artículo 119. ANÁLISIS DE CRÉDITO: Con el fin de aplicar un análisis de crédito más estructurado, que abarque los factores de vinculación, comportamiento crediticio, capacidad de pago, solvencia económica, hábito de pago, consulta a Centrales de Riesgo y garantías, se ha diseñado el formato "Análisis de Crédito", en el cual se plasman los conceptos más relevantes que condujeron a la aprobación del crédito o los conceptos negativos que determinaron el rechazo de este.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

Artículo 120. INFORMACIÓN DEL ASOCIADO: Debe contener lo referente a lo estipulado en el formulario de crédito como la fecha de la solicitud, nombre del asociado, valor solicitado, número de Cédula de Ciudadanía del asociado, nombre de la empresa donde labora, o la actividad independiente; anexando el Estado de Cuenta que refleja la siguiente información:

120.1. Fecha de ingreso a la cooperativa. Saldos de los Aportes Sociales, ahorros y CDATS o los servicios que se ofrezca en el portafolio de Servicios de la Cooperativa que posea el asociado al momento de analizar el crédito.

Artículo 121. COMPORTAMIENTO CREDITICIO: En cuanto a la vinculación del asociado respecto a crédito se requiere confirmar el valor adeudado a la fecha del análisis y el comportamiento crediticio. De acuerdo con el grado de comportamiento y calificación de morosidad se efectuará la respectiva calificación al asociado. En la evaluación de comportamiento crediticio deberá tener en cuenta no número de días de morosidad, sino también el máximo número de días que ha estado en mora y el número de veces que se ha repetido dicha mora. El espacio reservado para observaciones será utilizado para dejar constancia de alguna justificación sobre morosidad presentada en el pago de la obligación.

Artículo 122. ESTIMACIÓN DE LA CAPACIDAD DE PAGO: Es de vital importancia establecer si una persona con sus ingresos puede o no, asumir una obligación crediticia. Más importante que las garantías, es tener la seguridad del recaudo del dinero prestado y esta se obtiene mediante un esfuerzo encaminado a conocer con relativa exactitud, los ingresos del solicitante y su respectiva capacidad de pago. Para determinar la capacidad de pago se debe realizar una preliquidación del crédito para determinar el valor de la cuota mensual y quedará plasmada en el análisis de crédito indicando las condiciones en las que se calcula la cuota (plazo, tasa, forma de pago, etc.). a través del formato de análisis.

Artículo 123. PARA CRÉDITOS CON PAGO CON DESCUENTOS POR NÓMINA: En este caso la capacidad de pago se mide en función de la capacidad máxima de descuento establecida por las normas laborales. El valor de la cuota no puede superar la capacidad máxima de descuento que por norma es del 50% del total del salario. Esta norma debe observarse teniendo en cuenta que las oficinas pagadoras se abstendrán de firmar la libranza y/o autorizar el descuento.

Artículo 124. PARA CRÉDITOS CON PAGO POR CAJA: Consideramos oportuno advertir que la base para el cálculo de la capacidad de pago en este caso la constituye el valor de los ingresos de los solicitantes. Por lo anterior se recalca que los ingresos deben corresponder a una fuente cierta y reflejar una situación real sobre los mismos, es decir que los ingresos deben estar debidamente comprobados y soportados. Indagar al asociado e investigar sobre la certeza de la información suministrada por el mismo, será responsabilidad de la persona encargada de evaluar el crédito. Con base en las condiciones financieras del crédito y el sistema de amortización determine la capacidad de pago así:

124.1. Entiéndase por capacidad de pago de solicitantes, la cifra que resulte de efectuar las siguientes operaciones:

124.2. Tomar los ingresos debidamente sustentados y restar el valor de las cuotas con otras entidades financieras, gastos familiares y otros, y las cuotas de los créditos establecidos en COOPEAIPE que no se cancelan con la nueva operación.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

124.3. El valor resultante de la anterior operación se multiplica por el porcentaje establecido anteriormente (30% o 40%).

124.4. El resultado de la anterior operación se compara con el valor de la primera cuota del crédito solicitado y se determinará la disponibilidad neta del solicitante y por consiguiente su capacidad de pago. Cuando la disponibilidad neta es positiva, cualquiera sea su valor, podremos afirmar que existe capacidad de pago.

124.5. Cuando la disponibilidad neta es positiva, cualquiera sea su valor, podremos afirmar que existe capacidad de pago.

124.6. Estos sistemas de evaluación además de concientizar al asociado de sus compromisos familiares y financieros, es un punto de partida para evaluar cuál debe ser el porcentaje más acertado a tomar sobre los ingresos mensuales, para efectos de evaluar capacidad de pago.

Artículo 125. SOLVENCIA ECONÓMICA: Se considera solvencia económica la capacidad de respaldo que ofrecen los activos fijos, con relación al monto del crédito. Realice un análisis cuantitativo y cualitativo sobre los bienes inmuebles, vehículos y otros activos que posee el cliente, teniendo en cuenta limitaciones por hipotecas o pignoraciones.

Artículo 126. GARANTÍA: Para las garantías personales Admisibles se requiere conocer si el asociado, a través de los productos de captación registra los saldos de los Aportes Sociales, que posea al momento de analizar el crédito. Igualmente, se le estudiará la capacidad de pago y solvencia económica determinando si está persona es un buen garante. Es de vital importancia analizar para las garantías si el Deudor Solidario presentado se encuentra en el momento avalando créditos de otros asociados. Según las normas de la Cooperativa y para minimizar el riesgo en el recaudo, un asociado sólo podrá avalar dos solicitudes de crédito simultáneamente ya que este asociado fuera de responder por sus obligaciones para con la Cooperativa estaría garantizando dos obligaciones adicionales a su endeudamiento. En cuanto a garantía admisible tenga en cuenta aspectos generales como:

126.1. Análisis de mercado de finca raíz.

126.2. Reglamentaciones del sector.

126.3. Consideraciones tales como: ubicación del sector, la forma del lote, edad y tipo de construcción, análisis del valor comercial promedio de los inmuebles en la zona, tiempo probable de comercialización del inmueble.

126.4. Registró fotográfico.

Si la garantía admisible ya se encuentra constituida se requiere consultar el fólder de la garantía para verificar los siguientes aspectos:

126.5. Que repose en el archivo la primera copia de la escritura de hipoteca, es decir la que presta mérito jurídico, para el caso de contratos de prenda se debe verificar que exista el original del contrato.

126.6. Que exista el documento que pruebe que la garantía se encuentra debidamente registrada; para bienes inmuebles el certificado de libertad y tradición actualizado, para contrato de prenda la certificación actualizada de Tránsito y Transporte.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

126.7. Que el seguro que ampara los bienes gravados esté vigente.
126.8. Que la póliza de seguro incorpore a la Cooperativa como primer beneficiario.
126.9. Que la dirección de los bienes gravados inscrita en la póliza de seguros coincida con la registrada en la garantía.
126.10. Se requiere además establecer que existe el avalúo técnico practicado a los bienes gravados, el cual debe estar actualizado. Se entiende actualizado cuando el avalúo no registra más de 3 años de haberse practicado, a los bines inmuebles.

Artículo 127. CONSULTA A CENTRALES DE RIESGO: Respecto a la información procedente de las Centrales de Riesgo, es importante revisar la calificación otorgada por las entidades financieras e igualmente este documento debe servir para conocer el endeudamiento de los deudores y Deudor Solidario. En caso de existir calificación de riesgo se requiere que el deudor y/o Deudor Solidario aporte la justificación del registro.

Artículo 128. APROBACIÓN: Es en esta fase del proceso en la cual se decide la colocación o no, de los recursos solicitados en calidad de préstamo. En este momento deben tenerse claramente definidos conceptos relativos al solicitante tales como moralidad comercial, capacidad de pago, solvencia económica y garantías ofrecidas. Un conocimiento integral de estos aspectos permite no sólo tomar una decisión más rápida sino también, más segura en relación con el retorno del crédito. Para efectos de la aprobación, COOPEAIPE tiene establecidos unos parámetros en las cuales, las personas encargadas de impartir aprobación deben ceñirse. Es importante que se determine la periodicidad con la cual debe reunirse los diferentes estamentos autorizados para aprobar crédito, haciendo la precisión que para la toma de la decisión de aprobación o rechazo necesariamente debe estar expreso el concepto de viabilidad por parte del analista de crédito en el formato de ANÁLISIS DE CRÉDITO. En el evento que se apruebe el crédito deberá indicarse claramente la totalidad de las condiciones financieras que aplicaran para el crédito, en el espacio reservado para la aprobación y firma de los integrantes del estamento que aprueba. Es importante agregar que se requiere consignar las observaciones que considere prudentes, en especial las garantías exigidas con el fin de que se tengan en cuenta en el momento del desembolso. Los créditos aprobados por la Gerencia, el Comité de Crédito y el Consejo de Administración deberán quedar consignados en la respectiva acta del organismo.

Artículo 129. SEGURO DE VIDA: Todos los préstamos estarán cubiertos por un seguro de vida por el valor del saldo de préstamo cuyo costo será del 100% a cargo de la Cooperativa.

Artículo 130. NOTIFICACIÓN: La Sección de Crédito, deberá informar al asociado sobre la aprobación o negación de la solicitud. Si el crédito fue aprobado se le indicarán las condiciones y que debe dirigirse a las instalaciones de la Cooperativa junto con su Deudor Solidario o Deudor Solidario para la firma presencial en la libranza y/o en el pagaré. Si el asociado no acepta las condiciones aprobadas y solicita reconsideración del ente que autorizó el crédito, este se presentará nuevamente para su estudio por parte de la instancia que lo aprobó con el Concepto del Comité de crédito. En cuanto a los créditos negados, luego de dar la información al asociado, se archivará la solicitud en la carpeta con la anotación de negado suscrita por la instancia respectiva. Los documentos soporte serán devueltos al asociado.

Artículo 131. INCLUSIÓN EN EL INFORME DE CRÉDITOS APROBADOS: Una vez informado el asociado, la Coordinación de Crédito, incluirá en el cuadro de programación de desembolsos los créditos

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio fisico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

aprobados por las instancias establecidas. Este informe contiene la siguiente información básica sobre las condiciones de aprobación: nombre, fecha de radicado, Valor aprobado, y valor a desembolsar.

Artículo 132. TOMA DE FIRMAS EN LIBRANZA PAGARÉ Y CARTA DE INSTRUCCIONES: Cuando el asociado y su Deudor Solidario o Deudor Solidario se encuentren en las instalaciones de la Cooperativa para la firma de la libranza, y/o pagaré y carta de instrucciones, estas deberán ser tomadas en presencia de la Coordinación de Créditos, quienes verificarán que se realice correctamente, junto con la respectiva huella dactilar.

Artículo 133. PROGRAMACIÓN DE DESEMBOLSOS: La Tesorería de acuerdo con la disponibilidad de los recursos, fijará la fecha de desembolso de los créditos, siempre y cuando, no se afecten otros compromisos de mayor prioridad para la Cooperativa. Esta información se realizar en conjunto con el Coordinación de Cartera y Crédito para su registro en el sistema.

Artículo 134. CREACIÓN DEL CRÉDITO E IMPRESIÓN DE DATOS CRÉDITO POR VENTANILLA O LIBRANZA, PAGARÉ, CARTA DE INSTRUCCIONES Y TABLA DE AMORTIZACIÓN: Recibida la información de tesorería para el desembolso de los créditos, el Coordinación de Crédito y cartera, procederá en el sistema a desembolsar los créditos de acuerdo las condiciones de aprobación plasmadas en el informe de análisis de crédito. Posteriormente procede a imprimir la información pertinente del crédito por pago de ventanilla o la libranza y en el pagaré, igualmente imprimirá la tabla de amortización.

Artículo 135. LIQUIDACIÓN EN EL SISTEMA: El Coordinación de Créditos y Cartera, elaborará la respectiva nota contable en el sistema, afectando las diferentes cuentas de acuerdo con el PUC aplicado por la Cooperativa y conforme a lo aprobado. Esta será impresa con el Visto Bueno de la de Gerencia y entregada a la Sub Gerente Financiero y Contable para su archivo, efectuándose la transferencia a la cuenta registrada por el asociado o mediante giro de cheque.

Artículo 136. DESEMBOLSO: De acuerdo con lo estipulado en la nota contable entregada por el Coordinación de Cartera y Crédito, la Coordinación de Tesorería procederá a efectuar la transferencia electrónica de fondos en efectivo o generará el cheque, de la cuenta o cuentas bancarias habilitadas para el desembolso de los créditos.

Artículo 137. NOTIFICACIÓN AL ASOCIADO SOBRE EL DESEMBOLSO: El Coordinador de Crédito una vez haya realizado el desembolso le informa al asociado que ya están consignados los recursos en la cuenta autorizada por él. Igualmente deberá entregar copia de la nota contable, plan de pagos y copia pagare diligenciado al asociado, con un Visto Bueno del Coordinador de Cartera y crédito que indica que ya fue desembolsado el crédito. El Coordinación de Créditos deberá anexar al crédito, la nota contable con el Visto Bueno de la de Gerencia, separando el pagaré debidamente firmado por el deudor y/o Deudor Solidario(es) el cual será entregado a la Coordinadora de Tesorería para su custodia y manejo. En cuanto a las solicitudes de créditos estas serán entregadas a la sección de archivo y correspondencia para su archivo en la carpeta de cada asociado.

CAPITULO VIII
GARANTÍAS EN EL CRÉDITO

Artículo 138. De las Garantías: Todo préstamo estará respaldado con la pignoración de los aportes sociales del asociado. Y además la firma de un pagaré y si es empleado se exigirá la firma de la libranza con su carta de instrucciones. En el evento de que la cuantía del crédito supere sus aportes y dependiendo

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

la modalidad de crédito y el monto se exigirán garantías personales o reales. Los Deudor Solidario deberán demostrar la solvencia económica y especialmente la capacidad de pago; pueden ser asociados a la Cooperativa, y solventes para respaldar el crédito. Cuando la garantía sea real hipoteca o pignoración de vehículos se aplicarán los requisitos exigidos en el presenta manual y reglamento para su otorgamiento, teniendo en cuenta la capacidad de pago del asociado y avalúo.

Artículo 139. Niveles para las Garantías Personales o Reales: Se concederán préstamos con garantía de la sola firma del asociado cuando el monto de este no exceda del cien (100%) de sus aportes sociales, de este valor en adelante se regirá por la siguiente tabla:

Descripción	Tipo de Garantía	Persona o Real
28% hasta el 200% Aportes	Aportes, pignoración, descuentos, firma solidaria	Deudor Solidario, Pignoración, CDAT, FNG
28.1 % hasta 150 S.M.M.L.V.	Deudor Solidario O Deudor Solidario, Hipotecas, FNG, Pignoraciones	Pignoración, Hipoteca, FNG,
16.1 hasta 150 S.M.M.L.V.	Deudor Solidario O Deudor Solidario, Hipotecas, FNG, Pignoraciones	Hipoteca, Pignoración, FNG
150.1 hasta 300 S.M.M.L.V.	Pignoración Cdat	Pignoración

Artículo 140. Garantías Personales: Se entiende por garantías personales las siguientes:

140.1. Firma Solidaria: Es la firma solidaria de un pagare tanto por el solicitante (deudor) como por su Deudor Solidario (implica los términos de Deudor Solidario el que en la eventualidad del no pago parcial o total de la obligación este asumirá la deuda).

140.2. Autorizar el débito automático de las cuentas de ahorro para la cancelación de las obligaciones que posean en la cooperativa en el momento de su vencimiento.

Artículo 141. REQUISITOS QUE IDENTIFICAN A LA GARANTÍA REAL O PERSONAL ADMISIBLE: Una garantía real o personal admisible debe cumplir los siguientes requisitos para que COOPEAIPE pueda calificarla como tal:

141.1. Que el avalúo de la garantía constituida sea establecido con base en criterios técnicos y objetivos.

141.2. Que sea suficiente para cubrir el monto de la obligación.

141.3. Que sea un bien de fácil venta o realización.

141.4. Con lo anterior se busca ofrecer un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada, otorgando al acreedor una preferencia o mejor derecho para obtener el pago de la obligación.

Artículo 142. GARANTÍAS REALES: Se Entiende por garantías reales las siguientes:

Artículo 143. Hipoteca: Se aceptarán hipotecas en primer grado sobre inmuebles urbanos o rurales, dichas hipotecas deberán constituirse por un valor equivalente al avalúo comercial del inmueble y respaldarán

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

créditos hasta por el sesenta por ciento (60%) de este. Los gastos de avalúo, notaria y registro serán por cuenta del asociado o interesado.

Artículo 144. Endoso: Los títulos valores debidamente registrados o que se registren para el efecto, podrán tomarse como garantía y respaldo para otorgar créditos hasta por el noventa por ciento (90%) del mismo, el plazo del crédito otorgado no deberá exceder el plazo del título o se debe dejar estipulado en las condiciones de aprobación que el CDAT se tendrá que renovar automáticamente hasta cubrir el plazo de amortización del crédito; los créditos otorgados con respaldo de CDAT tendrán una tasa preferencial y diferencial de acuerdo a las tasas pactadas en el CDAT, ***que podrá ser dos (2) puntos por encima de la misma,*** con la condición de que el CDAT solo se podrá cancelar y liquidar lo que exceda del valor del crédito. En el momento del desembolso, se debe realizar un formato donde se estipulen las condiciones para el otorgamiento con esta garantía, el cual debe ser firmado con huella aceptando lo allí expuesto y el Titulo CDAT quedará bajo la custodia de la cooperativa.

Artículo 145. Pignoración: Se aceptarán pignoraciones sobre vehículos o maquinaria teniéndose en cuenta el valor equivalente al avalúo comercial del vehículo o maquinaria y respaldarán créditos hasta por el cuarenta (40%) de este y no ser de un modelo superior a cuatro (4) años de antigüedad. Y para vehículos nuevos el Cincuenta (50%) del avalúo comercial. Los gastos de avalúo, notaria y registro serán por cuenta del asociado o interesado

Artículo 146. CONTRATO DE HIPOTECA: La garantía hipotecaria se constituye mediante un documento Público elevado a escritura pública y registrada en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Para todos los efectos COOPEAIPE sólo podrá aceptar garantía hipotecaria en primer grado sin límite de cuantía, la cual se perfecciona mediante los siguientes pasos:

Artículo 147. ESTUDIO DE TÍTULOS: Corresponde al concepto emitido por un abogado donde expresa la viabilidad de recibir un bien inmueble como garantía de un crédito. El estudio de títulos de los bienes inmuebles es de carácter obligatorio para todos los créditos con garantía hipotecaria y el original de éste, debe reposar en la caja fuerte junto con la primera copia de la escritura de hipoteca, el avalúo comercial y la póliza de seguros. El estudio de títulos debe ser presentado por escrito y podrá ser realizado solamente por abogados autorizados por COOPEAIPE. Para tramitar la hipoteca, debe tenerse en cuenta las observaciones hechas por el abogado en el estudio de títulos, es decir, que cualquier falencia por pequeña que sea debe quedar subsanada una vez se constituya y registre la escritura de hipoteca. Sin embargo, para efectuar el desembolso de un crédito respaldado con garantía real hipotecaria se debe tener previamente la aprobación del abogado de la Cooperativa en la que consta que la se encuentra bien constituida.

Artículo 148. AVALÚO COMERCIAL DEL INMUEBLE: Corresponde al concepto técnico emitido por una persona natural o jurídica idónea sobre el valor comercial aproximado de un bien raíz y la viabilidad de comercialización. El avalúo comercial es de carácter obligatorio para todos los créditos con garantía hipotecaria y el original de éste, debe reposar en la caja fuerte junto con la primera copia de la escritura de hipoteca, el estudio de títulos y la póliza de seguros. El monto aprobado de uno o más créditos con la misma garantía, no puede superar el setenta por ciento (60%) del avalúo comercial cuando se trate de bienes urbanos o hasta el cincuenta por ciento (50%) del avalúo comercial cuando se trate de bienes ubicados en el sector rural. El avalúo debe ser presentado por escrito en el formato adoptado por COOPEAIPE y en el mismo se requiere incluir el valor comercial estimado, y el concepto técnico en el que se determine la posibilidad de realizar el bien. Cuando se otorgue un nuevo crédito sobre una garantía ya constituida es indispensable practicar un nuevo avalúo comercial sobre el bien, si ha transcurrido más de tres (3) años

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

desde el último avalúo. Si se trata de operación de reestructuración, el avalúo no debe registrar más de 1 año de haberse practicado. Todos los gastos que se generen por el avalúo comercial deben ser cubiertos por el asociado.

Artículo 149. ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LA MINUTA: Para la elaboración de la hipoteca deberá remitirse a la notaría respectiva los siguientes documentos:

149.1. Carta dirigida a la notaría en la que se solicita la constitución de la hipoteca, en la que se indique el valor del crédito aprobado, Tasa, plazo, Numero de la matricula inmobiliaria.
149.2. Escritura pública de compraventa en la cual el solicitante acredite la propiedad del bien.
149.3. Certificado actualizado de tradición y libertad.
149.4. Paz y salvo de impuesto predial expedido por la Tesorería Municipal.
149.5. Certificado de Suelos.
149.6. Certificado de existencia y representación legal de COOPEAIPE.
149.7. Minuta única adoptada por COOPEAIPE para la constitución de hipotecas.
149.8. Elaborada la minuta de hipoteca y antes de la firma de esta, se requiere revisión total del texto por parte del abogado.
149.9. El valor de los gastos notariales debe ser el valor del crédito aprobado.
149.10. Los gastos que se originen en este proceso corren por cuenta del solicitante del crédito.

Artículo 150. REGISTRO DE LA ESCRITURA: Firmada por las partes la escritura de hipoteca debe ser entregada a la oficina de Registro de Instrumentos Públicos para el respectivo registro. Para corroborar el registro se requiere solicitar un nuevo certificado de tradición y libertad en el cual aparezca el gravamen. La primera copia de la escritura de hipoteca debe reposar en la caja fuerte, junto con el estudio de títulos, el avalúo comercial y la póliza de seguros. Únicamente se considera formalizada o legalizada la garantía cuando aparece registrado el gravamen en el certificado de tradición y libertad, lo que implica que no se debe desembolsar un crédito hasta tanto se cumpla con este requisito. Los gastos que se originen en este proceso corren por cuenta del solicitante del crédito.

Artículo 151. SEGUROS: Para todo bien inmueble hipotecado debe existir la póliza de seguro de incendio y terremoto respectiva, la cual deberá contratarse con base en el valor comercial de la parte destructible del bien. COOPEAIPE deberá revisar permanentemente la vigencia de la póliza con el propósito de mantener protegido el inmueble. En el evento de que se cambie de deudor hipotecario, deberá comunicarse inmediatamente a la Compañía de seguros para que se inscriba el nuevo propietario. En el caso de omitirse la notificación a la Compañía, es causal de pérdida de cobertura de la póliza. El beneficiario de las pólizas debe ser COOPEAIPE.

Artículo 152. ARCHIVO: En el fólder de la garantía deberán permanecer los siguientes documentos:

152.1. Primera copia de la escritura de hipoteca.
152.2. Certificado de Libertad y Tradición en el que conste el gravamen hipotecario a favor de COOPEAIPE, este documento debe ser actualizado periódicamente (anual).
152.3. Original del avalúo comercial practicado al bien.
152.4. Original de la Póliza de Seguros que ampara el bien contra los riesgos de incendio y terremoto.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

152.5. En el evento que se requiera remitir al cobro judicial la obligación amparada con garantía hipotecaria, se requiere dejar fotocopia de la primera copia de la escritura de hipoteca y del certificado de libertad y tradición.

Artículo 153. CONTRATO DE PRENDA CON O SIN TENENCIA: La garantía prendaria la constituye un documento que debe ser registrado ante el organismo competente, dependiendo de la naturaleza del bien a pignorar.

Artículo 154. PIGNORACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES: La garantía prendaria sobre vehículos automotores se constituye mediante un documento que debe ser registrado ante la Oficina de Tránsito y Transporte de la ciudad en donde esté matriculado el vehículo automotor.

AVALUÓ COMERCIAL: Corresponde al concepto técnico sobre el valor comercial aproximado de un automotor emitido por una persona experimentada e idónea en la materia. El modelo de los vehículos automotores que se pretendan dar en garantía no podrá tener más de Cuatro (04) años de antigüedad. Para el caso de vehículos nuevos el avalúo se reemplaza por la factura proforma (cotización). El avalúo además de incluir el valor comercial estimado deberá incluir el concepto técnico. En ningún caso el monto aprobado de uno o más créditos con la misma garantía, debe ser superior al 80% del avalúo comercial del vehículo. Los gastos que se originen en este proceso corren por cuenta del solicitante del crédito.

Artículo 155. ELABORACIÓN DEL CONTRATO DE PRENDA: Para la elaboración del contrato, es de forzosa utilización el formato establecido por COOPEAIPE. Para la elaboración del contrato se requieren los documentos mencionados a continuación:

155.1. Fotocopia del documento de identidad del propietario del vehículo.
155.2. Fotocopia de la tarjeta de propiedad respectiva.
155.3. Original de la factura proforma en caso de vehículos nuevos.

Artículo 156. FIRMA DEL CONTRATO DE PRENDA: Las firmas estampadas en el contrato deben estar autenticadas.

Artículo 157. REGISTRO DEL CONTRATO DE PRENDA: En lo posible el trámite de registro debe ser realizado directamente por COOPEAIPE, sin embargo, en aquellos eventos que sea posible se entrega al solicitante del crédito, el certificado de existencia y representación legal de LA COOPERATIVA, para que lo registre en la Oficina de Circulación y Tránsito en donde se halle matriculado el vehículo, o en la que registrará el vehículo nuevo. Registrado ante la oficina de transito respectiva, se debe requerir al solicitante del crédito, para efectos de archivo, fotocopia autenticada de la tarjeta de propiedad del vehículo en donde conste el gravamen y el original del contrato de prenda debidamente registrado en la Oficina de Transito y Transportes, teniendo en cuenta que sólo éste presta mérito ejecutivo. Únicamente se considera formalizada o legalizada la garantía cuando aparece registrado el gravamen en la tarjeta de propiedad del vehículo, en el espacio "Reserva de Dominio", lo que implica que no se debe desembolsar un crédito hasta tanto se cumpla con este requisito. Los gastos que se originen en este proceso corren por cuenta del solicitante del crédito.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

Artículo 158. SEGUROS: El vehículo pignorado a favor de COOPEAIPE, debe tener la póliza de seguro que proteja al mismo contra todo riesgo. El valor mínimo asegurado no debe ser inferior al avalúo comercial y el primer beneficiario de las pólizas debe ser COOPEAIPE. En el evento de que se cambie de deudor prendario, deberá comunicarse inmediatamente a la Compañía de seguros para que se inscriba el nuevo propietario. En el caso de omitirse la notificación a la Compañía, es causal de pérdida de cobertura de la póliza. Para efectos de contratar la póliza se requiere que la Gerencia envíe a la aseguradora los siguientes documentos:

158.1. Fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo.
158.2. Carta en la cual COOPEAIPE solicita la expedición de la póliza de seguros, enfatizando que en la misma debe incluirse a COOPEAIPE como primer beneficiario.
158.3. La vigencia mínima de la póliza no podrá ser inferior a doce (12) meses y deberá renovarse al término de cada vigencia y hasta la cancelación total de la obligación.
158.4. Se requiere verificar el valor que cubre la misma, los riesgos que asume la aseguradora, que el primer beneficiario sea COOPEAIPE y la vigencia de esta.
158.5. En el momento en que se conozca la ocurrencia de algún siniestro al vehículo asegurado, debe comunicarse inmediatamente a la aseguradora.
158.6. Cuando se venza una póliza de seguros, deberá renovarse inmediatamente, bien sea porque la pague el cliente o COOPEAIPE. En este último caso el valor debe contabilizarse CUENTAS POR COBRAR "PAGOS POR CUENTA DE ASOCIADOS. Inmediatamente se requiere notificar enviar la cuenta de cobro al asociado requiriendo el pago inmediato de este valor.

Artículo 159. ARCHIVO: En el fólder de la garantía deberán permanecer los siguientes documentos:

159.1. Original del Contrato de Prenda.
159.2. Fotocopia de la Tarjeta de Propiedad.
159.3. Original del avalúo comercial practicado al bien o fotocopia de la factura de compraventa, en aquellos eventos que el vehículo sea nuevo.
159.4. Original de la Póliza de Seguros que ampara el bien contra todo riesgo.
159.5. En el evento que se requiera remitir al cobro judicial la obligación amparada con garantía prendaria, se requiere dejar fotocopia del contrato de prenda.

Artículo 160. DEPÓSITO DE DINERO EN GARANTÍA. En virtud de lo consagrado en el artículo 1173 del Código de Comercio cuando se deposite una suma de dinero en garantía del cumplimiento de una obligación, el depositario (COOPERATIVA) sólo estará obligado a hacer la restitución en cuanto al exceso del depósito sobre lo que el deudor deba pagar debido al crédito garantizado. El artículo 1174 consagra que la cosa dada en depósito deberá ser depositante (DEUDOR) cuando la reclame, a no ser que se hubiere fijado un plazo en interés del depositario. Además, el depositario podrá, por justa causa, devolver la cosa antes del plazo convenido. Si no se hubiere fijado término, el depositario que quiera restituir la cosa deberá avisar al depositante con una prudencial antelación, según la naturaleza de la cosa.

Artículo 161. TÍTULOS VALORES RECIBIDOS EN GARANTÍA. Inicialmente es importante definir el término título valor como el documento negociable necesario para hacer efectivos los derechos consignados

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

en él, en favor del tenedor y a cargo del emisor de este. Es importante precisar que los títulos valores emitidos por la propia COOPERATIVA pueden considerarse como garantía admisible y preferiblemente se les puede catalogar como medios efectivos de pago. En el caso concreto de los Certificados de Depósito de Ahorro a Término (CDAT.), que será tratado posteriormente es importante indicar que no se trata de un título- valor, por ende, no es posible transferir por endoso. El endoso de títulos valores es una transferencia de propiedad de este, entre el titular del documento y un tercero; el endoso requiere el registro en la entidad que expide el título.

Artículo 162. ENDOSO DE CERTIFICADO DE DEPÓSITO A TÉRMINO (CDAT.): Los Certificados de Depósito a Término son títulos valores transferibles por endoso (negociables), expedidos por los establecimientos de créditos y demás entidades autorizadas para emitir este tipo de documentos a nombre de una persona determinada (nominativos). No son redimibles (efectivos) antes de su vencimiento y son prorrogables automáticamente a su vencimiento, por un término igual al originalmente pactado.

Artículo 163. REVISIÓN DEL CERTIFICADO: Para recibir en endoso el título se requiere indiscutiblemente la presencia del Gerente de la COOPERATIVA, única persona autorizada estatutariamente para celebrar este tipo de negocios. La fecha de vencimiento del título no debe ser mayor a la fecha de vencimiento del crédito solicitado. Para su plena validez el CDAT, debe cumplir las siguientes condiciones mínimas:

163.1. **Mención del título valor:** Deben contener las menciones y requisitos que la ley señala para todos los títulos valores en general.

163.2. **Librador:** Los títulos deben ser librados por personas distintas del beneficiario del préstamo, para el caso de considerarse como admisibles, el CDAT, debe ser emitido o aceptado por entidad financiera o entidad emisora de valores.

163.3. **Vencimiento:** Los títulos deben estar en aptitud para ser cobrados en la época de vencimiento, esto es, que las acciones cambiarias que de ellos emanan no caduquen ni prescriban durante el término en que ostenta la calidad de garantía.

163.4. **Negociación:** Los títulos deben negociarse en debida forma y cuando el endosante obre en calidad de representante o mandatario debe acreditar tal calidad.

163.5. **Propiedad:** Los títulos deben pertenecer efectivamente al deudor prendario, pues de no ser así el acreedor queda a la sombra de una reivindicación por parte del verdadero dueño.

Artículo 164. ENDOSO DEL CERTIFICADO DE DEPÓSITO A TÉRMINO: El cliente deberá elaborar una carta dirigida a la entidad que expidió el título valor en la cual se solicite el endoso de este a favor de LA COOPERATIVA, señalando el número del título, valor, titular y fecha de vencimiento, aclarando que el titulo quedará bajo custodia de la cooperativa.

Artículo 165. REGISTRO DEL ENDOSO DEL CDAT.: Los CDTS recibidos en garantía deben tener un control especial sobre las fechas de vencimiento con el objeto de hacerlos efectivos al momento de su redención.

165.1. En ningún caso el monto del crédito aprobado puede ser superior al noventa por ciento (90%) del valor nominal del título.

165.2. El plazo del crédito no podrá superar la fecha de vencimiento del CDAT.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

165.3. Únicamente se considera legalizada la garantía cuando aparece el endoso en el título, certificado por la entidad que lo expidió.

165.4. Para efecto del endoso las partes deben presentarse ante la institución financiera que expidió el título valor, para perfeccionar el endoso del CDAT.

165.5. La oficina deberá implementar un control sobre los vencimientos de estos títulos para que la COOPERATIVA los haga efectivos en la fecha de vencimiento y realice las respectivas aplicaciones de cartera.

Artículo 166. CERTIFICADO DE DEPOSITO DE AHORRO A TERMINO EN CUSTODIA CDAT: Teniendo en cuenta que las normas emitidas no contemplan este tipo de garantía como admisible, se le dará el tratamiento de una fuente o medio de pago y por tal razón los créditos otorgados mediante este sistema serán considerados como garantía personal.

Artículo 167. Para el perfeccionamiento de este medio de pago basta con la presentación de la autorización expresa por parte del titular del certificado, la podrá establecer en los siguientes términos:

CARTA MODELO

Ciudad, (Fecha)

Señores
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPEAIPE
Ciudad

Por medio de la presente me permito autorizar a la cooperativa para que:
Al vencimiento del CERTIFICADO DE DEPÓSITO DE AHORRO A TÉRMINO CDAT No XXX constituido a mi favor, abone el valor de este en mi cuenta de ahorros No Descuente de mi cuenta de ahorros No XXX, el valor correspondiente al capital, intereses y demás conceptos generados por la obligación contenida en el pagaré No XXXXXXXXXX a mi cargo.

167.1. En evento de otorgar créditos en los cuales el medio de pago esté incorporado en el CDAT, el valor del crédito no podrá superar el 90% del importe del certificado.

167.2. El Certificado deberá ser conservado en custodia, bajo la responsabilidad de la COOPERATIVA.

167.3. La persona o sección encargada del manejo de los C.D.A.T., deberá registrar en la copia del archivo la limitación existente sobre el certificado e indicar que el original reposa en custodia en la Cooperativa.

167.4. En la sección de cartera deberá implementarse el control del vencimiento del Certificado, para efectuar la aplicación a cartera en el día de la redención del ahorro.

167.5. La fecha de vencimiento del certificado de depósito de ahorro a término no debe ser mayor a la fecha de vencimiento del crédito solicitado.

167.6. Teniendo en cuenta que el C.D.A.T. es recibido en custodia, deberá registrarse por su valor nominal en cuentas de orden.

Artículo 168. SEGURO DE VIDA DEUDORES Y SEGURO DE CRÉDITO: COOPEAIPE contratará con aseguradoras de reconocimiento nacional que amparen directamente los aportes y la cartera

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

para prevenir los riesgos de pérdida por fallecimiento del asociado o por deudas impagadas por los asociados; el costo de estos seguros será asumido por la COOPERATIVA.

CAPITULO IX
RECIPROCIDAD EN APORTES, RESTRUCTURACIONES Y NOVACIONES DE CRÉDITOS, PROVISIONES-EFECTO DE LAS PROVISIONES SOBRE LAS GARANTÍAS

Artículo 169. RECIPROCIDAD EN APORTES POR VENTANILLA

RECIPROCIDAD DE APORTES	ANTIGÜEDAD ASOCIADO
10 VECES	DE 0 MES A 1 AÑO
12 VECES	DE 1 AÑOS A 2 AÑOS
14 VECES	DE 2 AÑOS A 4 AÑOS
16 VECES	DE 04 AÑOS A 06 AÑOS
18 VECES	DE 6 AÑOS A 08 AÑOS
20 VECES	DE 08 AÑOS A 10 AÑOS
22 VECES	DE 10 AÑOS A 12 AÑOS
24 VECES	DE 12 AÑOS A 14 AÑOS
26 VECES	DE 14 AÑOS A 16 AÑOS
28 VECES	DE 16 AÑOS A 18 AÑOS
30 VECES	DE 18 AÑOS EN ADELANTE

Artículo 170. INCENTIVO EN LAS TASAS DE INTERÉS DE ACUERDO CON LA ESCALA DE ANTIGÜEDAD COMO ASOCIADO: Incentivar la antigüedad de los asociados con la disminución de las Tasas de Interés, con base a la Escala estipulada anterior mente y dependiendo de los años de afiliación.

170.1. Disminuir en un 0.06% puntos la tasa de interés vigente en los créditos de Libre inversión consumo y comercial, a partir del ítem 2 de la escala estipulada.

170.2. Serán beneficiados los asociados que tengan un buen comportamiento en el pago de las obligaciones financieras y tengan un puntaje superior a 750 puntos.

Artículo 171. RECIPROCIDAD EN APORTES POR LIBRANZA: Para el uso de los créditos los asociados no se exige antigüedad, sea aplica para cualquiera de las líneas de créditos que ofrece la cooperativa. La reciprocidad será hasta ocho (8) veces el valor de sus aportes sociales, el único requisito es estar afiliado a la cooperativa.

Artículo 172. Se aplicará la siguiente tabla, para los créditos por descuentos de nómina, según su capacidad y solicitud de garantía de Deudor Solidario solidarios. Se debe calcular convirtiendo el S.M.M.L.V (SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE).

			GARANTÍA		PLAZO

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

S.M.M.L.V. BRUTO INGRESOS	MONTO CRÉDITO POR CAPACIDAD S.M.M.L.V.	ANTIGÜEDAD LABORAL MININA		PUNTAJE CENTRAL	
1 S.M.M.L.V.	1 S.M.M.L.V. HASTA 7 S.M.M.L.V.	1 AÑO	SIN DEUDOR SOLIDARIO SOLO INGRESOS	450 a 600	36
2 S.M.M.L.V.	1 S.M.M.L.V. HASTA 8 S.M.M.L.V.	1 AÑO	SIN DEUDOR SOLIDARIO SOLO INGRESOS	650 a 700	48
3 S.M.M.L.V.	1 S.M.M.L.V. HASTA 8 S.M.M.L.V.	3 AÑOS	1 DEUDOR SOLIDARIO	700 a 850	60
4 S.M.M.L.V.	1 S.M.M.L.V. HASTA 8 S.M.M.L.V.	3 AÑOS	1 DEUDOR SOLIDARIO	700 a 850	72
5 S.M.M.L.V.	1 S.M.M.L.V. HASTA 8 S.M.M.L.V.	3 AÑOS	1 DEUDOR SOLIDARIO	700 a 850	72
6 S.M.M.L.V.	1 S.M.M.L.V. HASTA 8 S.M.M.L.V.	3 AÑOS	1 DEUDOR SOLIDARIO	700 a 850	84
7 S.M.M.L.V.	1 S.M.M.L.V. HASTA 8 S.M.M.L.V.	3 AÑOS	1 DEUDOR SOLIDARIO	700 a 850	84
8 S.M.M.L.V.	1 S.M.M.L.V. HASTA 8 S.M.M.L.V.	3 AÑOS	1 DEUDOR SOLIDARIO	700 a 850	84
9 S.M.M.L.V.	1 S.M.M.L.V. HASTA 8 S.M.M.L.V.	3 AÑOS	1 DEUDOR SOLIDARIO	700 a 850	84

Parágrafo único: Por defecto se aproximará al mil más cercano para los montos de crédito.

Artículo 173. Para la aplicación de la presente tabla se tendrá en cuenta su endeudamiento, si esta dado solo con la cooperativa se aplicara la 100% por su fidelidad de pago mediante libranza o se exigirán otras garantías. Los montos máximos expuestos en este numeral establecen como su nombre lo indican el valor máximo a prestar con base a los aportes y en ningún momento determinan el valor del crédito a aprobar el cual deberá contemplar los distintos flujos de caja de la Cooperativa y la situación económica de esta

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

Parágrafo 1.: Se exceptúan aquellos casos que se trate de cumplimiento de convenios aprobados con entidades públicas o privadas, para el otorgamiento de créditos por LIBRANZAS.
Parágrafo 2.: En caso de requerirse un crédito del mismo tipo al que posee ya un asociado en la cooperativa, este deberá haber cancelado el ochenta por ciento (80%) del mismo para solicitar un nuevo crédito.
Parágrafo 3: Cuando no haya recursos de la línea patrimonial, y el asociado tramite crédito con base en sus aportes sociales, podrán utilizar recursos de otras líneas disponibles, aplicando las relaciones y plazos con la tasa de interés de la línea de donde se utilizaron los recursos.
Parágrafo 4: El crédito Cooperrapido se realizará por el total de los aportes sociales o hasta el 150% y no se podrá combinar con ningún otro crédito de la línea patrimonial en la cooperativa siempre y cuando haya copado sus aportes.

Artículo 174. REESTRUCTURACIÓN DE CRÉDITOS: De conformidad con lo previsto en la Circular Contable y Financiera, proferida por la Superintendencia de Economía Solidaria, se entiende por reestructuración de un crédito, el mecanismo instrumentado mediante la celebración de cualquier negocio jurídico, que tenga como objeto o efecto modificar cualquiera de las condiciones originalmente pactadas con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de su obligación. Antes de reestructurar un crédito, deberá establecerse razonablemente que el mismo será recuperado bajo las nuevas condiciones.

La reestructuración de créditos y administración de estos estará sujeta a la siguiente regulación:

- Las reestructuraciones deben ser un recurso excepcional para regularizar el comportamiento de la cartera de créditos y no pueden convertirse en una práctica generalizada.
- Identificar y marcar en el aplicativo todos los créditos reestructurados.
- A los créditos reestructurados se les otorgará una calificación de mayor riesgo, dependiendo dicha calificación de las condiciones financieras del deudor y de los flujos de caja del proyecto, al momento de la reestructuración.
- Habrá lugar a mantener la calificación previa a la reestructuración, cuando se mejoren las garantías constituidas para el otorgamiento del crédito y el resultado del estudio que se realice para efectuar la reestructuración demuestre que las condiciones del deudor así lo ameritan.
- Una vez cumplido el requisito señalado en el numeral anterior, se aplica la ley de arrastre, se determina la calificación de los créditos de cada asociado y se deberán constituir las provisiones respectivas.
- El mejoramiento de la calificación de los créditos reestructurados se deberá hacer en forma escalonada así:

Los que se encuentren en categoría B podrán ser calificados como A cuando el deudor se encuentre al día en el servicio de la deuda y haya cancelado por lo menos 2 insta lamentos desde la reestructuración.
Los que se encuentren en categoría C podrán ser calificados como B cuando el deudor se encuentre al día en el servicio de la deuda y haya cancelado por lo menos 2 insta lamentos desde la reestructuración. Para obtener la categoría A se procede como en el párrafo anterior.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

Los que se encuentren en categoría D podrán ser calificados como C cuando el deudor se encuentre al día en el servicio de la deuda y haya pagado al menos 2 instalamentos desde la reestructuración. Para obtener la categoría B se procede como en el párrafo anterior.

Los que se encuentren en categoría E podrán ser calificados como D cuando el deudor se encuentre al día en el servicio de la deuda y haya pagado por lo menos 2 instalamentos desde la reestructuración. Para obtener la categoría C se procede como en el párrafo anterior.

- No obstante, si el crédito presenta mora, independientemente de la calificación que tenga en ese momento, se deberá llevar inmediatamente a la calificación que tenía al efectuarse la reestructuración (acumulando la mora del inicio y del proceso de reestructuración incumplido), efectuar la ley de arrastre y calcular las provisiones.
- En aquellos casos en que, como producto de acuerdos de reestructuración o cualquier otra modalidad de acuerdo se contemple la capitalización de intereses que se encuentren registrados en cuentas de orden, se contabilizarán como abonos diferidos en el código 273035 y su amortización en el estado de resultados se hará en forma proporcional a los valores efectivamente recaudados. (Circular Básica Contable financiera)
- Los ingresos de todos los créditos que sean reestructurados más de una vez deberán contabilizarse por el sistema de caja. Mientras se produce su recaudo, el registro correspondiente a los intereses se llevará por cuentas de orden.
- Se debe efectuar un seguimiento permanente respecto del cumplimiento del acuerdo de reestructuración.
- En caso de existir garantía hipotecaria o prendaria se debe hacer actualización del avalúo de estas. Esto con el fin de establecer su valor de realización y poder registrar en el balance las valorizaciones.
- En los sistemas de información que administren la cartera de crédito de la Cooperativa se deberá dejar evidencia del número de reestructuraciones realizadas a las operaciones activas del crédito.

Artículo 175. NOVACIÓN DE CRÉDITOS: La novación es la sustitución de una nueva obligación a otra anterior, la cual queda por tanto extinguida (artículo 1687 del Código Civil). Las formas de novación son las siguientes (artículo 1690 del Código Civil):
Sustituyéndose una nueva obligación a otra, sin que intervenga nuevo acreedor o deudor.

- Contrayendo el deudor una nueva obligación respecto de un tercero, y declarándole en consecuencia libre de la obligación primitiva el primer acreedor.
- Sustituyéndose un nuevo deudor al antiguo, que en consecuencia queda libre.

La mera ampliación o reducción del plazo de una deuda no constituye novación, pero pone fin a la responsabilidad de los deudores solidarios y extingue las garantías constituidas.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

Cuando se realice una novación se debe tener en cuenta que a este nuevo crédito se le deben constituir sus propias garantías, atendiendo las disposiciones establecidas en el Título XV del Libro Tercero del Código Civil.

Una novación no se considera reestructuración cuando el propósito no sea el de facilitar el cumplimiento adecuado de la obligación. En este caso, la Cooperativa deberá realizar todo el procedimiento previsto en el presente Reglamento para la colocación del nuevo crédito.

Pero si la novación se produce con el ánimo de facilitar el cumplimiento adecuado de una obligación ante el real o potencial deterioro de la capacidad de pago del deudor, se considera una reestructuración y deberá cumplir con el procedimiento señalado en el numeral 2.4.3.1de la circular básica contable financiera y del presente reglamento.

PARÁGRAFO 1: Cuando por causas justificadas el asociado prevea que no puede cumplir con la Cooperativa en la fecha de pago, éste tendrá derecho a solicitar una prórroga, siempre y cuando ésta sea solicitada antes de vencerse el plazo de la segunda cuota.

Solamente se podrá aceptar una prórroga por cada préstamo y la misma deberá ser concedida por el organismo que aprobó el crédito. Para tal efecto deberá surtirse el trámite de reestructuración respectiva, acorde con el presente reglamento. Tal medida se aplicará también en los casos que no se hubiese efectuado la deducción de nómina o que no se hubiese deducido la totalidad de la cuota respectiva.

PARÁGRAFO 2: Cuando un asociado haya cancelado el 80% o más del saldo de capital de su crédito, podrá solicitar la novación de este, siempre y cuando este haya mostrado cumplimiento en su pago y la operación no constituya una reestructuración.

Artículo 176. RECLASIFICACIÓN EN OTROS RUBROS: Atendiendo lo dispuesto en la Circular Contable y Financiera, proferida por la Superintendencia de Economía Solidaria, las operaciones derivadas del otorgamiento de crédito, por ningún motivo deberán ser reclasificadas en otros rubros tales como Cuentas por Cobrar, u otros deudores diferentes a la cartera de Crédito.

Cuando un asociado se desvincule de la entidad ya sea por retiro voluntario, exclusión u otro motivo, y al momento de su liquidación definitiva llegare a quedar una diferencia a su cargo ocasionado por un crédito, sigue siendo cartera de Crédito, es decir, no perderá su naturaleza.

Artículo 177. PROVISIONES: La Cooperativa constituirá provisiones con cargo al estado de resultados, sobre su cartera de crédito, intereses causados y demás conceptos que se deriven de esta, atendiendo los lineamientos que sobre el particular dispone la Circular Contable y Financiera, proferida por la Superintendencia de Economía Solidaria.

Se debe constituir como mínimo una provisión general del uno por ciento (1%) sobre el total de la cartera de créditos bruta. La decisión de constituir una provisión general superior al mínimo exigido corresponderá a

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

una política adoptada por el consejo de administración, siempre y cuando no superen los topes que establezca la Superintendencia de Economía Solidaria. Para el efecto se tendrá en cuenta la viabilidad presupuestal y la debida justificación de tales incrementos.

Sin perjuicio de la provisión general, la cooperativa deberá mantener en todo tiempo una provisión individual para la protección de sus créditos mínimo en los porcentajes que se relacionan en la tabla que se presenta a continuación. La decisión de constituir una provisión individual superior al mínimo exigido corresponderá a una política adoptada por el consejo de administración.

Cuando se trate de créditos otorgados para actividades cíclicas en su generación de flujo de caja (para el caso de las actividades agropecuarias incluye la postcosecha) o créditos a una sola cuota, deberán ser provisionados al 100% a partir del primer día de mora, cuando lleguen a presentar incumplimiento en su pago.

Para efectos del cálculo de provisiones, se tendrá en cuenta la deducción de los aportes sociales, en los términos de la Circular Contable y Financiera antes mencionada.

CATEGORÍA	COMERCIAL		CONSUMO		VIVIENDA		MICROCRÉDITO	
	DÍAS	PROVISIÓN	DÍAS	PROVISIÓN	DÍAS	PROVISIÓN	DÍAS	PROVISIÓN
A	0-30 días	0%	0-30 días	0%	0-60 días	0%	0-30 días	0%
B	31-90 días	1%	31-60 días	1%	61-150 días	1%	31-60 días	1%
C	91-180 días	20%	61-90 días	10%	151-360 días	10%	61-90 días	20%
D	181-360 días	50%	91-180 días	20%	361-540 días	20%	91-120 días	50%
E	> 360 días	100%	181 - 360 días	50%	541-720 días	30%	> 120 días	100%
			> 360 días	100%	721-1080 días	60%		
					> 1080 días	100%		

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio fisico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

Artículo 178. EFECTO DE LAS GARANTÍAS SOBRE LAS PROVISIONES: Para efectos de la constitución de provisiones individuales, las garantías sólo respaldan el capital de los créditos. En consecuencia, los saldos por amortizar de los créditos amparados con seguridades que tengan el carácter de garantías admisibles definidas en los artículos *3 y 4 del Decreto 2360 de 1993,* excluidos los aportes sociales, se provisionarán en el porcentaje que corresponda según la calificación del crédito, aplicado dicho porcentaje a la diferencia entre el valor del saldo insoluto y el valor de la garantía, de acuerdo con las directrices que para el efecto dispone la Circular Contable y Financiera, proferida por la Superintendencia de Economía Solidaria.

CAPITULO X
GESTIÓN DE COBRANZA

Artículo 179. DEFINICIÓN: Cobranza es el conjunto de acciones adelantadas tanto por la Cooperativa, como por abogados que se contraten, con el objetivo de recuperar los créditos que hayan entrado en estado de morosidad.

Artículo 180. INSTANCIAS DE COBRO: La Cooperativa tendrá tres (3) instancias de cobro.

Artículo 181. COBRO ADMINISTRATIVO: Es el realizado por la Cooperativa hasta los 60 días de morosidad. Las gestiones para realizar durante el citado período deben responder a los siguientes lineamientos:

181.1. Estrategia de Cobranza: A efecto de poder desarrollar una estrategia adecuada para cada tipo de cartera, es necesario que previamente se identifiquen los elementos que se enuncian a continuación, los cuales permitirán hacer un diagnóstico real de la situación, evaluar si las acciones tomadas han sido correctas y determinar así en cada caso las acciones a seguir. Tales elementos son:

181.1.1. Origen de la mora
181.1.2. Documentos que soportan la obligación y garantías que la respaldan;
181.1.3. Manejo dado por la Cooperativa a la situación del deudor;
181.1.4. Respuesta del deudor a las gestiones de la Cooperativa;
181.1.5. Perfil del cliente en sus hábitos de pago.

181.2. Cronograma: A partir de un (1) día de mora se debe realizar contacto vía telefónica con el deudor.

181.2.1. Si no es posible por dicho medio, dejarle mensajes vía email o celular.
181.2.2. Repetir esta gestión hasta que se logre obtener respuesta del Deudor.
181.2.3. Si a los veinte (20) días de mora no ha habido respuesta del Deudor, se le debe enviar comunicación escrita, al igual que al Deudor Solidario (si lo hay), informando de la morosidad y que en consecuencia va a ser reportado a la central de riesgos.
181.2.4. Si a los treinta-y-un (31) días no hay respuesta positiva, se debe programar visita domiciliaria al deudor y reportarlo moroso a la central de riesgos;

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

181.2.5. De no poderse realizar la visita o de ser infructuosa la misma, se debe gestionar con el Deudor Solidario, si lo hubiere, la normalización del crédito;

181.2.6. Si al día sesenta (60) el deudor o Deudor Solidario no presenta a la Cooperativa una alternativa de pago, se les debe enviar comunicación informándoles que el caso pasa a cobro pre jurídico.

Artículo 182. COBRO PRE-JURÍDICO: Es el realizado por personal externo, contratado para tal efecto. Dicho cobro se inicia a partir de los 61 días de morosidad, hasta los 90 días. Los casos que se entreguen para este proceso, al igual que el posterior recibo de estos, debe hacerse por escrito, dejando evidencia de la documentación que se aporta para tal efecto.

Artículo 183. COBRO JURÍDICO: Es el realizado por Abogados Externos contratados por la Cooperativa. Dicho proceso se inicia cuando se han agotado las dos instancias anteriores, sin resultados positivos en la gestión de cobro y recaudo de la cartera vencida.

183.1. CONTRATACIÓN: La selección y el nombramiento del profesional o profesionales para el cobro pre jurídico y jurídico, estará a cargo de la Gerente. El mecanismo de entrega de documentos, así como el proceso para adelantar la gestión de cobro, la suspensión de este y la rendición de informes sobre el estado de los procesos, se definirá en el contrato de servicios respectivo.

Artículo 184. COMPROMISO DE ARREGLO DIRECTO:

Artículo 185. Aspectos Generales: Es importante recordar que para COOPEAIPE lo más importante es lograr la recuperación de su cartera morosa a través del arreglo directo. En este sentido la Gerente precisará las instancias de negociación al interior de la institución cuyo fin principal sea lograr compromisos con el Asociado en la solución al estado de morosidad y de esta manera alcanzar niveles de recuperación satisfactorios.

185.1. La negociación directa con el Asociado Moroso es importante realizarla porque:

185.2. Permite a las partes encontrar alternativas de arreglo

185.3. Conocer las condiciones reales en que se encuentra el Asociado

185.4. Obtener un mejor abono al capital adeudado

185.5. Mejorar las garantías ofrecidas, actuales o nuevas

185.6. Mejorar las condiciones de pago

185.7. Cuando existan obligaciones cuyo capital no se haya vencido en su totalidad se debe procurar siempre efectuar arreglos sobre lo vencido, dado que esto permite conservar el plazo y las condiciones de capital no vencido.

Artículo 186. Políticas de Compromiso de Arreglo Directo: Cuando en la recuperación de la cartera morosa se llegue a compromisos de arreglo directo, todas las condiciones pactadas deben quedar registradas en el ACTA DE COMPROMISO, consignándose entre otros: Plazo, tasa de interés, cuotas, mejoramiento de garantías (si es del caso), y demás condiciones que se acuerden. Adicionalmente, el

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

documento en mención debe firmarse por el Deudor(es) y/o Deudor Solidario(es), así como por el funcionario responsable. Adicionalmente debe recordarle que en caso de incumplimiento se procederá a:

186.1. Acelerar el plazo para el pago total de la obligación
186.2. Se enviará inmediatamente a cobro jurídico
186.3. Se reportará a las centrales de riesgo hasta tanto no se ponga al día en la obligación.

Artículo 187. EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN DE COBRO: Para lograr una completa coordinación, evaluación y control en este proceso, en los diez (10) primeros días de cada mes, cada uno de los responsables de la gestión de cobro en sus diferentes niveles de acción, deberán rendir un informe a la Administración de la Cooperativa (Consejo de Administración y Gerente) en la que den cuenta de las gestiones de cobro realizadas.:

Artículo 188. Cobro Administrativo: Información general del estado de la cartera, indicando lo siguiente, entre otros aspectos: número de créditos, monto de los mismos, saldos por categoría de riesgo, índice de morosidad y comportamiento de la cartera en general; Gestión de cobro y recaudo realizada, en la que se especifique: número de casos por atender, número de casos atendidos, monto de las cuotas atrasadas, monto de las cuotas recaudadas, acuerdos de pago efectuados y condiciones respectivas por cada caso, lista de los casos que deben pasar o que ya pasaron a cobro prejurídico.
Artículo 189. Cobro Pre jurídico: Información general sobre la gestión de cobro realizada, en la que se especifique: número de casos por atender, número de casos atendidos, monto de las cuotas atrasadas, monto de las cuotas recaudadas; Lista de casos en los que culminó la gestión de cobro satisfactoriamente, con la correspondiente devolución documental a la Cooperativa; Lista de casos en que los que se efectuaron acuerdos de pago, indicando los respectivos términos por cada uno de ellos, con la correspondiente devolución documental a la Cooperativa; Lista de casos que aún tienen proceso de cobro, detallando de cada uno la gestión adelantada; lista de los casos que deben pasar o que ya pasaron a cobro prejurídico.
Artículo 190. Cobro Jurídico: Fecha en que fue recibido el caso para el cobro; Gestión de cobro realizada; Fecha en que fue presentada la demanda; Relación de las actuaciones y acciones procésales adelantadas; Bienes embargados y secuestros; Concepto sobre la viabilidad de la recuperación; Juzgado y número del radicado; Estado actual del proceso; Relación de los casos en los que culminó el proceso, indicando los resultados obtenidos; Independiente de los anteriores aspectos, debe haber un claro compromiso por parte de los responsables de la gestión de cobro para ofrecer información adicional si así lo requieren las circunstancias. Los casos que ofrezcan imposibilidad de recuperación por situaciones de insolvencia económica del Deudor(es) y Deudor Solidario(es) por efectos de costos o ubicación, el Abogado Ejecutor deberá informar oportunamente por escrito a la Gerente describiendo la situación del negocio para tomar las medidas necesarias. En ningún caso el Abogado Ejecutor estará autorizado para retirar la demanda o levantar las medidas cautelares del proceso, salvo cancelación total de la acreencia con todos sus intereses, honorarios profesionales y demás gastos del proceso o cuando así lo autorice la Cooperativa por escrito a través de la Gerente.
Artículo 191. DACIONES EN PAGO: Una vez agotados todos los procesos de cobro, la Cooperativa podrá recibir bienes en dación de pago que sean adjudicados mediante diligencia de remate, para lo cual cumplirá con la normatividad legal vigente. Excepcionalmente, el Consejo de Administración podrá autorizar daciones

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio fisico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

en pago voluntarias de bienes que como mínimo cubran la totalidad de la deuda y sean de fácil convertibilidad. La Cooperativa podrá contabilizar como activo fijo un bien recibido en dación de pago cuando sea necesario para el giro ordinario de sus negocios, para lo cual se respetarán los límites de inversiones en activos fijos y se requerirá la aprobación del Consejo de Administración. Tratándose de bienes que sean susceptibles de arriendo, la Gerencia podrá autorizar esta operación si las condiciones particulares así lo recomiendan teniendo en cuenta las características propias del bien y del mercado.

Artículo 192. Las competencias para decidir sobre la venta y fijar el precio de venta de los bienes recibidos en dación en pago, bien sea que genere pérdida o utilidad, serán dado por:

192.1. Consejo de Administración: Para determinar el precio de venta, se tomará como base el valor comercial fijado en un avalúo reciente practicado por una persona idónea e independiente.

Artículo 193. LIQUIDACIÓN JUDICIAL QUE NO CUBRA EL TOTAL DE LA OBLIGACIÓN: Cuando la sumatoria del valor reconocido por el juzgado y el monto de ahorros, aportes y demás saldos a favor del deudor no cubran el total de la deuda, la Cooperativa castigará la diferencia. Los créditos cancelados mediante liquidación judicial no se reportarán a las bases de datos externas como créditos castigados.

Artículo 194. PRINCIPIOS GENERALES DE LA COBRANZA: Los siguientes son los principios que deberán tenerse en cuenta durante todo el proceso de la cobranza.

Artículo 195. Todo Asociado puede cambiar sus hábitos de pago; Si a los buenos Asociados no se les cuida pueden desmejorar y si a los Asociados incumplidos si se les trata profesionalmente, son susceptibles de mejorar.

195.1. La cobranza debe planearse. Nada es más inoperante que una gestión de cobro improvisada.
195.2. La cobranza debe realizarse como un servicio y no como conflicto.
195.3. La cobranza es un proceso de educación al Asociado y debe realizarse de forma permanente con todos los Deudores y Deudor Solidario.
195.4. La cobranza es la acción por medio de la cual la Cooperativa recuerda al Deudor la promesa de pago.
195.5. La cobranza debe hacerse con profesionalismo.
195.6. La cobranza exige tacto y firmeza por parte del Cobrador.
195.7. En la cobranza se debe buscar el pago de la deuda sin perder la confianza del Deudor.
195.8. La cobranza es una acción hecha por personas hacia otras personas, por eso exige muy buenas relaciones humanas.
195.9. En la cobranza debe tenerse en cuenta la personalidad de cada Deudor para darle su adecuado tratamiento.

Artículo 196. En cada cobro se juega la imagen de la Cooperativa; por lo tanto, siempre se debe buscar la recuperación del dinero, conservar la imagen y seguir contando con la confianza del Asociado y su preferencia por la Cooperativa.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

Artículo 197. TÉCNICAS DE COBRANZA:

197.1. **Motivar al Deudor:** Explicarle cuáles son sus intereses y cuáles son los beneficios que va a recibir. La cobranza es la venta de la idea de que pagar es un buen negocio.

197.2. **Cobrar con Mucha Prudencia:** Evitar todo cuanto pueda mortificar indebidamente al Deudor. Lo que pueda desprestigiarlo. Lo que le impida guardar las apariencias. Por eso, evitar cobrar:

197.2.1. En público
197.2.2. Delante de visitantes
197.2.3. Delante de los clientes

197.3. **Ir al Grano:** No permitir que el deudor lo desvíe del objetivo

197.4. **Apelar al Sentido de su Propia Importancia:** Nada más exitoso que tocar el ego. Convencer al Cliente de que es imposible que una persona de su prestancia, de su categoría e importancia, pueda incumplir una obligación moral como la que tiene con la cooperativa.

197.5. **Apelar al Sentido de Honorabilidad:** Otras veces es necesario apelar al sentido de honorabilidad del Asociado. Para el efecto se le dice que se conoce del incumplimiento del compromiso con la institución, y que hay explicación de por qué quiere una excepción.

197.6. **Apelar al Sentido de Justicia:** Se le dice al Deudor que no hay dudas de su sentido de equidad, que se sabe que él es muy justo en todos sus actos y que la cooperativa ya cumplió al prestarle el servicio, de acuerdo con lo convenido, ahora se espera que corresponda pagando lo debido.

197.7. **Obrar Siempre con Prudente Energía:** Una expresión de esta técnica es lo "lo cortés no quita lo valiente". El cobrador siempre debe actuar con energía, que no es sinónimo de grosería, descortesía o mala educación. Es más bien con decisión, con firmeza en los planteamientos y exigencias. El grado de exigencia se mide con la prudencia. El cobrador prudente sabrá en cada caso hasta dónde debe exigir y hasta dónde puede ceder. El conocimiento amplio de cada caso le facilitará el adecuado uso de la energía.

197.8. **Conocimientos Mínimos de Psicología para Tener en cuenta en la Cobranza:** Estos conocimientos se adquieren con el estudio, con seminarios y especialmente con la práctica supervisada. Aprender a tratar:

197.8.1. Al tímido, con amabilidad
197.8.2. Al impaciente, con rapidez
197.8.3. Al vacilante, con gran decisión
197.8.4. Al irascible, con tranquilidad
197.8.5. Al inteligente, con conocimientos
197.8.6. Al irrazonable, con calma
197.8.7. Al anciano, con simpatía
197.8.8. Al joven, tratando de pensar con él

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

197.8.9. Al extranjero, ayudándolo
197.8.10. Al importante, tratándolo como tal
197.8.11. Al indiferente, con argumentos
197.8.12. Al silencioso, con perseverancia

Artículo 198. CLASES DE DEUDORES Y CÓMO COBRAR: Pueden hacerse varias clasificaciones de los Deudores. Todas ellas nos ayudan al propósito del éxito y a conocer con anticipación quiénes serán nuestros interlocutores en la gestión de cobro. No podemos clasificarlo simplemente por el tiempo en que han incumplido su promesa de pago o los días de mora. Tampoco podemos diferenciarlos sólo por razón de sus ingresos, pues no siempre existe una proporcionalidad entre los ingresos y la cultura o personalidad del Deudor.

Artículo 199. En consecuencia, vamos a clasificarlos desde diversos puntos de vista, lo cual, como vimos anteriormente, nos ayudarán al éxito en la cobranza.

199.1. **De Riesgo Mínimo:** Son deudores de excelente moralidad y buena capacidad de pago, pero en ocasiones se atrasan. Es un Asociado de absoluta confianza, que llegará a cualquier arreglo satisfactorio. Debe tratarse con mucho tacto y cortesía.

199.2. **De Riesgo Aceptable:** Este grupo está conformado por aquellos Deudores que son lentos para pagar. Tienen una capacidad de pago mediana y están dispuestos a pagar, pero suelen dilatarlo por diversas razones.

199.3. **De Riesgo Alto:** Son Deudores de muy poca moralidad. Son aquellos que pueden pagar, pero no quieren hacerlo. Con ellos debe iniciarse cuanto antes el proceso de Cobro Judicial.

199.4. **El Ignorante o Preguntón:** Es el que entorpece la gestión fingiendo ignorancia frente a lo que se trata y esto para hacer creer que la falla es de la Cooperativa. Debe hacerse énfasis en la responsabilidad adquirida, cuando firmó el contrato de crédito. Indicarle claramente cómo cumplir su promesa de pago.

199.5. **El Hostil:** Ofende al cobrador haciéndole sentir como un empleado de poca jerarquía y sin derecho a exigirle el cumplimiento de su obligación. El cobrador debe permanecer tranquilo hasta que se calme, decirle que ésta es una de las funciones que tiene asignada dentro de la Cooperativa y es su deber realizarla; jamás se debe demostrar miedo u ofuscación.

199.6. **El Agresivo:** Discute y se opone a todo razonamiento por el gusto de hacerlo. Contesta brusca y agresivamente y a veces puede estar fingiendo para ablandar al cobrador. El cobrador debe tomar lo bueno que haya en la conversación. No desconcentrarse. Siempre ser cortés y manifestarle el deseo de contarlo dentro de los mejores Asociados, si cumple su compromiso.

199.7. **El Terco:** No admite que ha incumplido con su compromiso e insiste en que debe dársele un plazo mayor. Presenta muchas disculpas para tratar de justificar su atraso. Se le debe pedir paciencia para que nos escuche y explicarle que estamos en un permanente estado de mejoramiento y que, después del cumplimiento de su obligación estaremos en permanente contacto con él.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

199.8. **El Apático:** Hace creer que nada le interesa y pregunta: ¿Ahora qué quiere que haga? o, Voy a ver si puedo pagar esta semana o la que viene. Se le debe motivar indicándole los beneficios que logrará si cancela prontamente y también decirle los prejuicios que se evitará.

199.9. **El Trágico:** Expone en una forma dramática su situación de dolor, calamidad, total insolvencia, etc., para mover la sensibilidad del cobrador y así lograr mayores plazos. El Cobrador debe interrumpirlo diciéndole que lamentamos mucho todas sus tragedias y que la Cooperativa tiene confianza en él, al igual se le deben plantear diversas soluciones, haciendo énfasis en que la "cancelación oportuna del crédito, llevará a seguirle brindando un oportuno servicio de crédito más adelante".

199.10. **El Charlatán:** Habla de todo fuera del tema, lo hace en forma incontenible y con mucha fluidez. Todo para no dejar hablar al cobrador y para distraer su atención y así impedirle el correcto desempeño de su gestión. Se debe detener el juego de palabras, cuando tome aliento para continuar diciéndole: ¿No cree que nos hemos desviado del tema? Si persiste, se debe suspender la entrevista con una rápida y cordial despedida y hacer que la Cooperativa le envía una carta.

199.11. **El Dominante:** Quiere dominar la conversación y también al cobrador haciendo alarde de poder o de una mayor posición económica o social o de tener demasiada amistad con personas influyentes en la Cooperativa. A estas personas se les debe hacer caer en la cuenta de que, gracias a la confianza que la Cooperativa depositó en él, le han concedido el crédito que tiene, y se le debe hacer sentir en una situación similar.

199.12. **El excesivamente Amable:** Colma al cobrador de atenciones, cumplidos y pequeños obsequios con el fin de comprometerlo e impedirle cumplir con la gestión de cobro. Se debe obrar con mucho tacto, rechazando amablemente sus atenciones, especialmente cuando son muy frecuentes. Se debe concretar de una vez frente al asunto a que vamos.

199.13. **El Tomapelo:** Pone repetidamente plazos que nunca cumple. Generalmente pone la cara; no se esconde, pero tampoco aparece. Pero, sus promesas de pago nunca se cumplen. El cobrador debe asumir una actitud enérgica haciéndole ver que los empleados tenemos muchas ocupaciones y que no podemos perder más tiempo, que éste es el último plazo que le concedemos, el cual de no ser cumplido ocasionará que acudamos a sus Deudor Solidario.

199.14. **El que se Mantiene Muy Ocupado:** El Cobrador debe averiguar las horas en las cuales la persona se encuentre menos ocupada, convertirse en su amigo, pues para un amigo siempre hay tiempo. Tener paciencia y constancia.

199.15. **El que Nunca se Encuentra:** Si lo estamos localizando por teléfono, se debe dejar siempre el mensaje de: Quien lo llamó, número de cuotas vencidas, si existe algún compromiso de pago. Esta llamada se debe registrar en el historial de cobranza. Se debe tratar de localizar en horas diferentes a las que habitualmente hacemos gestión de cobro buscando con esto un contacto más directo.

199.16. **El que Manifiesta no Tener Dinero para Pagar:** Existen Deudores, que no obstante las diversas formas de pago ofrecidas, siempre responden diciendo: "Todo está muy bien pero que puedo hacer si no tengo dinero". En este caso es conveniente saber cuál es la verdadera razón del no pago, pues, en un gran porcentaje de casos esta no es la causa por la que no se paga.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

199.17. El Soez o Vulgar: Con palabras vulgares en muchas ocasiones tratan mal al cobrador. Con esta actitud tratan de desconcertarlo o enfurecerlo. El cobrador sin airarse, pero con energía, debe exigirle el respeto que merecemos que es igual al que nosotros le estamos manifestando.

199.18. Por razones de su comportamiento ante la deuda:

199.19. Podrían pagar puntualmente y no lo hacen para utilizar el dinero en otras actividades: Este grupo presenta uno de los problemas más desagradables de la cobranza. Con ellos el cobrador debe de actuar con una actitud firme y enérgica diciéndole que nuestro negocio no está en cobrar intereses de mora, sino en obtener el pago cumplido de las obligaciones.

199.20. Insolventes o al Borde de la Insolvencia: Con estos deudores debe procederse rápidamente con la cobranza judicial. Una de las cualidades de un verdadero Cobrador es la de ser un cuidadoso observador. Generalmente los Asociados no llegan de repente a la insolvencia, situación que se manifiesta poco a poco.

Artículo 200. Las anteriores clasificaciones y su correspondiente trato deben aplicarse también al caso de los Deudor Solidario. Anotemos también, que no se debe esperar a que todo esté perdido con el Deudor para acudir a quien se comprometió, al igual que el Deudor, a pagar el crédito.

CAPÍTULO XVI
CASTIGO DE CARTERA

Artículo 201. POLÍTICAS SOBRE LÍMITES DE PÉRDIDA TOLERADA: Se establece como límite de pérdida tolerada, es decir, de castigo de cartera, hasta el equivalente al 1% de la cartera bruta de la Cooperativa a la fecha de corte del mes inmediatamente anterior a la toma de esta decisión. Para el efecto, en los meses de junio y diciembre de cada año, se procederá a evaluar la situación de la cartera que amerite el citado tratamiento y el Gerente de la Cooperativa, presentará a consideración del Consejo de Administración la propuesta de castigo respectiva cuando hubiere lugar a ello. En todo caso, la sumatoria de los castigos que se realicen en las fechas de corte antes indicadas, no podrá exceder el 1% del valor promedio que se obtenga de computar la cartera bruta al 31 de mayo y al 31 de diciembre de cada año.

Artículo 202. Castigo De Cartera De Créditos: El castigo de cartera, es una operación contable encaminada al saneamiento de las cifras de cartera en los estados financieros y solo se tramitar, cuando agotados los medios de cobro, se haga evidente la imposibilidad de recuperación de una o más obligaciones. El castigo corresponde a una depuración (dar de baja) contable sobre partidas o cantidades registradas en el activo consideradas irrecuperables o de no conversión en efectivo, cumpliendo de esta manera con la integridad, verificabilidad y objetividad de las cifras reveladas frente a la realidad económica de los bienes, derechos y obligaciones existentes. Un crédito moroso podrá ser susceptible de castigo cuando el proceso de cobro jurídico demuestre su irrecuperabilidad total. Agotados los trámites necesarios y corroborada esta situación se procederá, por consideraciones del monto, antigüedad o desmejoramiento de la garantía, a solicitar el castigo respectivo. Así mismo se puede castigar por la incapacidad de pago comprobada por deudor y Deudor Solidario, desde el cobro administrativo sin necesidad de haber sido enviado a Cobro Jurídico.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

Artículo 203. Tomando como base los conceptos del abogado, de la Gerencia y el área de Cartera de COOPEAIPE, periódicamente se analizarán las obligaciones y si no existen posibilidades de recaudo, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias, condiciones para castigo de cartera de créditos y se iniciarán los siguientes trámites:

203.1. Que la obligación tenga más de treinta y seis (36) meses de vencida.
203.2. La desaparición o desubicación residencial de los responsables solidarios de la obligación, en un período superior a 360 días de mora.
203.3. En caso de muerte del deudor, cuando el seguro del crédito no cubra la totalidad de la obligación y la garantía sea incierta.
203.4. Que el concepto previo del abogado ejecutor que recomienda el castigo haga referencia a la ir recuperabilidad de la obligación.
203.5. Que la evaluación por parte del área de Cartera y la Gerencia de COOPEAIPE, tenga mérito suficiente.
203.6. Todos los saldos de cartera de créditos que a juicio de la Gerencia no ameriten por su cuantía, abrir juicio legal para su recuperación previo visto bueno de los organismos de control del COOPEAIPE.
203.7. Previa la recomendación del Abogado, la Gerencia y área de Cartera de COOPEAIPE, independiente de su cuantía, será competencia exclusiva de El Consejo de Administración, aprobar el castigo de la cartera.

Artículo 204. En términos generales, para el castigo se debe proceder en primera instancia a la constitución del 100% de las provisiones de los valores a castigar.

Parágrafo 1: En el caso de castigo de cartera de crédito y cuentas por cobrar derivadas de ésta se deberá, en caso de exclusión o retiro voluntario del asociado, efectuar el cruce de aportes sociales y otros valores a favor del asociado retirado; por lo tanto, no puede existir castigo de estas operaciones sobre asociados activos. En caso de pérdidas del ejercicio se deberá aplicar lo señalado en el capítulo VIII de la circular básica y contable de la Supersolidaria y luego castigar el saldo insoluto de la obligación.
Parágrafo 2: La decisión de castigo dependerá de lo establecido en el presente Capítulo, sin que ello libere a los administradores de la responsabilidad del manejo adecuado de sus activos.

Artículo 205. Remisión y Aprobación del Castigo de Cartera: El área de Cartera y la Gerencia será la encargada de remitir a El Consejo de Administración del COOPEAIPE la propuesta de créditos a castigar, utilizará un formato establecido para tal fin, anexando la siguiente información:

205.1. Monto de la cartera de créditos a castigar, discriminando las condiciones de cada una de las obligaciones.
205.2. Concepto del Abogado ejecutor sobre la ir recuperabilidad de la obligación, si ésta se encuentra en cobro jurídico.
205.3. Concepto del área de Cartera y la Gerencia sobre las obligaciones a castigar.
205.4. En caso de remates, adjuntar comprobante de contabilidad.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

205.5. Gestiones realizadas y el procedimiento de reconocido valor técnico tenido en cuenta para considerar las obligaciones crediticias a castigar como incobrables o irrecuperables.

Artículo 206. El Consejo de Administración analizará la información presentada para el castigo y aprobará o rechazará parcial o totalmente la propuesta, de lo cual dejará constancia en un Acta de aprobación firmada por el presidente y secretario. Igualmente quedará constancia en el Acta de El Consejo de Administración.

Artículo 207. Plazos para Reportar los Castigos: COOPEAIPE presentará a la Superintendencia de la Economía Solidaria una relación de los castigos de cartera de créditos que hayan sido debidamente aprobados por El Consejo de Administración, y en capítulo separado los castigos de obligaciones a cargo del representante legal, miembros de Junta Directiva, Comité de Control Social y aquellos que correspondan a obligaciones a cargo del cónyuge, compañero(a) permanente, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad y primero civil de éstos.

Artículo 208. La anterior relación se reportará a la SES en el formato correspondiente, de conformidad con la periodicidad del reporte del formulario de rendición de cuentas y del nivel de supervisión de las organizaciones solidarias (numeral 2.2., capítulo XII de la circular básica contable). Dicha relación, suscrita por el Representante Legal del COOPEAIPE, se remitirá de forma obligatoria junto con los estados financieros en los cuales se efectúe el registro contable correspondiente y deberá acompañarse con los siguientes documentos:

208.1. Certificación del revisor fiscal donde conste la exactitud de los datos relacionados y las provisiones correspondientes para realizar el castigo.
208.2. Estados financieros en los cuales se refleje el registro contable correspondientes (cuentas del balance y cuentas de orden).
208.3. Copia del acta de El Consejo de Administración, donde conste la aprobación de los castigos.
208.4. El concepto del representante legal.
208.5. Las gestiones realizadas para considerar los valores a castigar como incobrables o irrecuperables.
208.6. El concepto jurídico, técnico y legal sobre la ir recuperabilidad de la obligación y/o pérdida del activo.

Artículo 209. Se entiende que el castigo no libera a los administradores de las responsabilidades a que haya lugar por las decisiones adoptadas en relación con la cartera de créditos, cuentas por cobrar e inversiones y en modo alguno releva a COOPEAIPE de su obligación de proseguir las gestiones de cobro que sean conducentes.

Artículo 210. Responsabilidad del Revisor Fiscal: En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 207, numerales 3°, 5° y 6° del Código de Comercio, el revisor fiscal deberá informar a la Superintendencia de la Economía Solidaria las irregularidades que en la aplicación del presente capítulo advierta en el ejercicio de sus labores, cuando las mismas sean materiales.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.

CAPITULO XI
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 211. NORMAS SUPLETORIAS: Los casos excepcionales no contemplados en el presente reglamento, deberán ser resueltos por el Consejo de Administración, teniendo en cuenta el Estatuto, los Principios Cooperativos y las Disposiciones Legales vigentes.

Artículo 212. REFORMAS: Cualquier modificación a las normas contempladas en este reglamento deberá ser aprobada por el Consejo de Administración.

Artículo 213. VIGENCIA: El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo de Administración y publicación respectiva; deroga todas las disposiciones anteriores y todas aquellas normas que le sean contrarias.

Comuníquese y Cúmplase,

JOSÉ IVÁN CELIS TOVAR
Presidente Consejo Administración

CENELIA LEON QUIROGA
Secretaria del Consejo

- El presente reglamento fue modificado por el ACUERDO 06 No. DE 2018 en ACTA 10 EXTRA-ORDINARIA de mayo 30 de 2018 DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE 2018.
- Igualmente, mediante acuerdo No. 04 junio 05 del 2019, aprobado en Acta Extraordinaria No. 10 de junio 05 del 2019, fue modificado el presente reglamento de crédito.
- El presente reglamento fue modificado por el Acuerdo No. 15 de 2020 según Acta 22 Extra-Ordinaria del 30 de diciembre de 2020 de Consejo de Administración.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del espacio virtual o espacio físico definido por el área de procesos o quien haga sus veces. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la entidad.