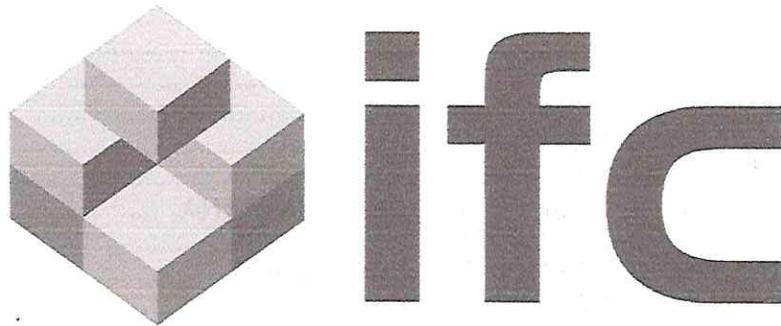


 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 28/08/2015
			VERSIÓN: 00

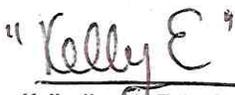
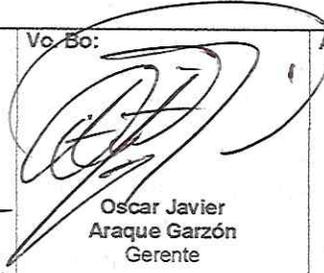
TDR_110_90



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

**REGLAMENTO DE CARTERA DEL FONDO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE - FESCA.**

Versión 1.0

Proyectado por:  Karen Andrea Espinosa Sarmiento Profesional Universitario Gestión de Cartera	Revisado por:  Kelly Johana Estrada Buitrago Subgerente Comercial de Crédito	Vo. Bo:  Oscar Javier Araque Garzón Gerente	Aprobado por: JUNTA ADMINISTRADORA - FESCA Acta No. 002 de 2025 Acuerdo No. 003 de 2025
---	---	---	---

 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN		FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015 DE
				VERSIÓN: 00

Contenido

OBJETIVO	3
ALCANCE	3
RESPONSABILIDADES	3
CAPÍTULO I	4
ADMINISTRACION DE LA CARTERA	4
ARTÍCULO 1. PARÁMETROS GENERALES	4
ARTÍCULO 2. CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA CARTERA	4
ARTÍCULO 3. NIVELES DE CALIFICACIÓN	5
ARTÍCULO 4. ETAPAS DE LA GESTIÓN DE LA COBRANZA	5
4.1 ETAPA DE COBRANZA PREVENTIVA	6
4.2 ETAPA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA	6
4.3 ETAPA DE COBRANZA PERSUASIVA	6
4.4 ETAPA DE COBRANZA JURÍDICA O COACTIVA	7
CAPÍTULO II	8
MECANISMO DE ESTIMULO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA	8
ARTÍCULO 5. MECANISMO DE ESTIMULO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA	8
5.1. PROMEDIO ACADEMICO ACUMULADO:	8
5.2. TESIS LAUREADA O MERITORIA	8
ARTÍCULO 6. REQUISITOS PARA ACCEDER AL ESTÍMULO A LA EXCELENCIA ACADÉMICA	9
CAPÍTULO III	9
ALTERNATIVAS DE NORMALIZACION DE LA CARTERA	9
ARTÍCULO 7. ALTERNATIVAS DE NORMALIZACION DE LA CARTERA	9
7.1 PRÓRROGA	9
7.2 REFINANCIACIÓN:	10
7.3 REESTRUCTURACIÓN	11
7.3.1 CALIFICACIÓN	11
7.3.2 GARANTÍAS:	11
7.3.3 AUTORIZACIÓN:	11
7.3.4 CONDICIONES:	12
7.4 REESTRUCTURACIÓN POR SUSTITUCION DE UN TERCERO	13
7.5 ACUERDOS DE PAGO	13
7.5.1 ETAPA ADMINISTRATIVA Y PERSUASIVA	13
7.5.2 EN ETAPA DE COBRANZA JURÍDICA O COACTIVA	15
ARTÍCULO 8. ARREGLOS DE CARTERA EN CASOS ESPECIALES	16
8.1 CIRCUNSTANCIAS DE VULNERABILIDAD ECONOMICA COMO CONSECUENCIA DE FENOMENOS POLITICOS – SOCIALES – NATURALES Y DE SALUD	16
8.2 POR RIESGO DE PÉRDIDA PROCESAL	16
8.3 POLITICAS PARA LOS ARREGLOS ESPECIALES	16
8.4 MECANISMOS DE NÓRMALIZACION DE LA OBLIGACION CASOS ESPECIALES	17

 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		CODIGO : RGD00-15
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN	REGLAMENTO
			FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015 DE
		VERSIÓN: 00	

ARTÍCULO 9. MECANISMOS ESPECIALES PARA LA CARTERA DERIVADA DEL DECRETO 0223-2015.....	18
9.1 RELIQUIDACION:.....	18
9.2 REESTRUCTURACIÓN:	19
CAPÍTULO IV.....	20
CARTERA SINIESTRADA	20
ARTÍCULO 10. CARTERA SINIESTRADA.....	21
ARTÍCULO 11. OTRA NORMA APLICABLE.....	21
CAPÍTULO V.....	21
CASTIGO DE CARTERA.....	21
ARTÍCULO 12. CASTIGO DE CARTERA.....	21
12.1. REQUISITOS PARA EL CASTIGO DE CARTERA.....	22
12.2. OBLIGACIONES SUSCEPTIBLES A CASTIGO.....	22
12.3. OBLIGACIONES NO SUSCEPTIBLES DE CASTIGO.....	23
12.4. SANCIÓN DE LOS CLIENTES.....	23
12.5. RECUPERACIÓN DE CARTERA CASTIGADA.....	23
CAPÍTULO VI.....	24
CONDONACIONES POR BENEFICIOS.....	24
ARTÍCULO 13. CONDONACIONES CRÉDITO EDUCATIVO FESCA.....	24
ARTICULO 14. CONDONACIONES CREDITO EDUCATIVO CARTERA DERIVADA DEL DECRETO 0223/2015:.....	25
CAPITULO VII.....	26
DEPURACIÓN DE CARTERA.....	26
ARTICULO 15. DEPURACIÓN DE CARTERA:	26
ARTICULO 16. REMISIBILIDAD DE OBLIGACIONES:.....	26
CAPITULO VIII.....	27
COMITÉ CARTERA.....	27
ARTÍCULO 17. COMITÉ DE CARTERA.....	27
ARTÍCULO 18: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CARTERA.....	28
CAPÍTULO IX.....	30
DISPOSICIONES GENERALES.....	30
ARTÍCULO 19. DISPOSICIONES GENERALES.....	30
CAPÍTULO X.....	30
GLOSARIO.....	30
ARTÍCULO: 20. GLOSARIO.....	30

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15	
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN		FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015	DE
				VERSIÓN: 00	

OBJETIVO

Establecer las condiciones, lineamientos, herramientas, requisitos generales y demás disposiciones relacionadas con la gestión y administración de cartera del FONDO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE-FESCA, que permitan garantizar el cuidado de los recursos puesto al mercado mediante la colocación de crédito, minimizando el riesgo de incobrabilidad y pérdida de los mismos.

ALCANCE

Con base en lo estipulado en la Ordenanza No. 005 del 11 de junio de 2008 y sus modificaciones mediante Ordenanza N° 003 del 21 de marzo de 2024, el IFC tiene la responsabilidad de salvaguardar los recursos del FESCA, abarca el desarrollo de actividades para la gestión y administración del proceso de cobro en las diferentes etapas, inicia con el traslado de la cartera a época de pago, activación del pagaré en sistema, continua con el desarrollo de las gestiones en etapa administrativa, pre jurídica, jurídica y finaliza con la recuperación de los recursos a favor del FESCA, así mismo aplicar el proceso de castigo de cartera, su gestión administrativa.

RESPONSABILIDADES

La Junta Administradora, El Comité de cartera, el Subgerente Comercial y de Crédito, El Profesional Administrador de Cartera y todo el personal que esté relacionado con la gestión y Administración de Cartera del FONDO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE-FESCA, son responsables de la implementación y control de las disposiciones del presente documento, bajo la Administración del Instituto Financiero de Casanare.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15	
	PROCESO DOCUMENTAL		GESTIÓN	FECHA APROBACIÓN:28/08/2015 DE
				VERSIÓN:00

CAPÍTULO I ADMINISTRACION DE LA CARTERA

ARTÍCULO 1. PARÁMETROS GENERALES.

El FESCA a través del aplicativo con que cuente el IFC realizará, administración, monitoreo y seguimiento al comportamiento de la cartera, fundamentado en los siguientes conceptos:

1. La Base de Liquidación del crédito será el saldo de capital girado menos los abonos realizados en la época de estudio; más el valor de la prima de seguros.
2. La cuota mensual del plan de pagos estará compuesta por el valor del capital, intereses corrientes generados y el valor porcentual de la prima de seguros.
3. La deuda total estará compuesta por la base de liquidación más los intereses corrientes y moratorios causados hasta la fecha de cancelación, seguro de vida, costas judiciales y honorarios, o gastos de cobranza que se lleguen a generar.
4. El IFC reportará a la central de riesgo de información financiera los créditos otorgados por el FESCA
5. La cartera otorgada por el FESCA se clasificará según su estado, así:
 - ❖ Estado activo
 - ❖ Estado suspendido
 - ❖ Estado suspendido definitivamente.
 - ❖ Estado de mora
 - ❖ Estado cancelado

ARTÍCULO 2. CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA CARTERA.

De la evaluación periódica que se haga de la cartera de crédito se tomarán decisiones para su control. La calificación del riesgo de los créditos se realizará por edad de vencimiento de los mismos, la mora por incumplimiento de pago de las obligaciones es la variable a tener en cuenta para la calificación de cartera y toma de decisiones. Para los créditos otorgados por el FESCA, la calificación se regirá por los siguientes parámetros que son establecidos por la Central de Información Financiera, en el sector solidario y teniendo en cuenta la tabla de crédito de consumo:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15	
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN		FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015	DE
				VERSIÓN: 00	

DIAS DE MORA	CALIFICACION
0 - 30	A
31 - 60	B
61 - 90	C
91 - 180	D
181 en adelante	E
Castigo	K

ARTÍCULO 3. NIVELES DE CALIFICACIÓN.

Se toma como política la definición de los rangos y categorías que indica la Central de Riesgos, a saber:

1. Categoría A o "riesgo normal". Los créditos calificados en esta categoría reflejan una estructuración y atención apropiada de la deuda.
2. Categoría B o "riesgo aceptable". Los créditos calificados en esta categoría están aceptablemente atendidos y protegidos, pero existen debilidades que potencialmente pueden afectar transitoriamente o permanentemente
3. Categoría C o "deficiente riesgo apreciable".
4. Categoría D o "difícil cobro riesgo significativo".
5. Categoría E o "incobrabilidad".
6. Categoría K o "Castigo".

ARTÍCULO 4. ETAPAS DE LA GESTIÓN DE LA COBRANZA.

Fases en las cuales está clasificada la cartera, de acuerdo a la calificación de cada obligación, con el fin de optimizar los procesos de recuperación de los créditos que no han sido bien atendidos por los clientes de la entidad.

El procedimiento establecido para esta importante actividad deberá definir de manera clara, los responsables y los criterios bajo los cuales se realizará la labor de cobranza de acuerdo a su calificación y etapa.

El criterio adoptado por el FESCA, para el establecimiento de las etapas de cobro de cartera, está directamente relacionado con la edad de mora que presentan las obligaciones y su calificación.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		CODIGO : RGD00-15
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN	REGLAMENTO
			FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015 DE
		VERSIÓN: 00	

Las etapas definidas por la entidad son las siguientes:

4.1 ETAPA DE COBRANZA PREVENTIVA

Consiste en recordar a los deudores la fecha del próximo vencimiento de la cuota mensual vigente mediante la recordación a través de mensajería masiva mediante la herramienta de CONTACT CENTER, esta función está a cargo directamente del personal vinculado del IFC.

Es necesario establecer un contacto que permita detectar de forma temprana cualquier inconveniente o hechos presentados al cliente, que puedan llegar a afectar el normal desarrollo de su actividad, repercutiendo en la imposibilidad de realizar su pago puntual, ocasionando el incumplimiento a su obligación adquirida con el FESCA a través del IFC.

Durante esta etapa el cliente podrá solicitar cambio de fecha de pago, mediante solicitud verbal o escrita; el profesional operativo de cartera, una vez verificado que el cliente se encuentre al día, realizará el cambio de fecha registrando la trazabilidad en el módulo de gestión de cobranza e informando al cliente sobre la modificación de la fecha y la causación de intereses de la siguiente cuota.

4.2 ETAPA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA

La Cobranza Administrativa debe ir dirigida a titulares como codeudores, de las obligaciones que presenten vencimientos entre 1 y 30 días en mora mediante diferentes acciones tales como llamadas telefónicas, mensajería, correos electrónicos, visitas y comunicados de cobro, con el fin de evitar su deterioro a categorías de mayor riesgo y en busca de un manejo más eficiente que proporcione mejores resultados en su recaudo.

4.3 ETAPA DE COBRANZA PERSUASIVA

En la etapa de cobro persuasivo, se adelantan acciones mediante llamadas, whatsapp, correos electrónicos, visitas y comunicados de cobro para aquellas obligaciones de crédito que presenta mora entre 31-90 días de mora cuya gestión de cobranza en la etapa administrativa no haya surtido efecto de recuperación, y estará a cargo directamente del personal vinculado al IFC, bajo el liderazgo de la Subgerencia Comercial y de Crédito. Una vez finalizada esta etapa, deberá emitirse constancia por parte del Profesional Administrador de Cartera, en donde conste las gestiones realizadas con sus respectivos soportes.

En esta etapa se causarán gastos de cobranza sobre el valor vencido, los cuales serán asumidos en su totalidad por el deudor. El establecimiento de los gastos de cobranza los establecerá el FESCA, sin que estos llegasen a superar el 5% sobre el valor vencido.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN		FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015 DE
				VERSIÓN: 00

4.4 ETAPA DE COBRANZA JURÍDICA O COACTIVA

COBRO JURÍDICO

Consiste en asegurar el cumplimiento de la obligación por la vía judicial una vez agotadas las etapa administrativa y persuasiva. En esta etapa se encuentran las obligaciones que presentan mayor dificultad de recuperación y mora de 91 días en adelante. A través de proceso ejecutivo, pudiéndose solicitar en el mismo, el decreto de medidas cautelares tales como: Embargos, retenciones, secuestros y remates de bienes si es el caso.

En todo caso los costos y honorarios que demande el cobro jurídico correrán por cuenta del deudor y/o codeudor.

Antes de realizar la entrega de la documentación al abogado o empresa de cobro, se deberá verificar por parte del profesional Administrador del cobro, que el cliente aún se encuentre en mora superior a 90 días de mora, y que no se encuentre con arreglo de cartera en perfeccionamiento.

De la gestión de cobranza realizada deberá dejarse trazabilidad en el aplicativo IAS o en el sistema Document web en la obligación correspondiente.

Si la obligación es puesta al día (normalizada) luego del envío a cobro jurídico se podrá suspender el proceso por el término de seis (6) meses, tiempo durante el cual se deberá hacer seguimiento al cumplimiento en el pago de las cuotas, para que una vez cumplido dicho plazo, verificado el comportamiento de pago, y se evidencie que el crédito se encuentra en categoría A al día con sus cuotas, se podrá solicitar el retiro de la demanda o terminación del proceso por pago de cuotas en mora previo firma de propuesta abono cartera vencida a plazo en formato RGN02-02.

En el caso de que se suscriba un acuerdo de pago superior a 6 meses, se podrá suspender el proceso jurídico por el término de duración del acuerdo.

COBRO COACTIVO

Consiste en asegurar el cumplimiento de la obligación por la vía coactiva una vez agotadas las etapas administrativa y persuasiva. En esta etapa se encuentran las obligaciones que presentan mayor dificultad de recuperación y mora de 91 días en adelante. A través de proceso de cobro coactivo, pudiéndose decretar y practicar en el mismo, medidas cautelares tales como: Embargos, retenciones, secuestros y remates de bienes si es el caso.

En todo caso los costos y honorarios que demande el cobro coactivo correrán por cuenta del deudor y/o codeudor.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015 DE
			VERSIÓN: 00

Si la obligación es puesta al día (normalizada) luego del envío a cobro coactivo se podrá suspender el proceso por el término de seis (6) meses, tiempo durante el cual se deberá hacer seguimiento al cumplimiento en el pago de las cuotas, para que una vez cumplido dicho plazo, verificado el comportamiento de pago, y se evidencie que el crédito se encuentra en categoría A al día con sus cuotas, se podrá dar terminación al proceso por pago de cuotas en mora previo firma de propuesta abono cartera vencida a plazo en formato RGN02-02.

PARÁGRAFO 1. Las costas judiciales causadas en el proceso jurídico o coactivo, los honorarios de abogado externo o casa de cobranza, los gastos de cobranza administrativa, según el caso; serán asumidas por el deudor en su totalidad.

CAPÍTULO II MECANISMO DE ESTIMULO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA

ARTÍCULO 5. MECANISMO DE ESTIMULO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA.

El FESCA, establecerá tasas de interés corriente diferenciales, para la amortización de las obligaciones, en aquellos créditos de los estudiantes que demuestren excelencia educativa, en uno de los siguientes parámetros:

5.1. PROMEDIO ACADEMICO ACUMULADO:

- 5.1.1. Promedio acumulado del programa académico entre 4.71 – 5.00, se aplicará una tasa de interés corriente E.A del 4%.
- 5.1.2. Promedio acumulado del programa académico entre 4.50 – 4.70, se aplicará una tasa de interés corriente E.A del 6%.
- 5.1.3. Promedio acumulado del programa académico entre 4.00 – 4.49, se aplicará una tasa de interés corriente E.A del 8%.

5.2. TESIS LAUREADA O MERITORIA

- 5.2.1. Tasa de interés corriente E.A del 1%.

PARÁGRAFO. La ponderación anterior corresponde a una escala de calificación de cero (0) a cinco (5.0), se aplicará de manera proporcional en los promedios obtenidos con diferente escala de calificación.

 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		CODIGO : RGD00-15
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN	REGLAMENTO
			FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015 DE
		VERSIÓN: 00	

ARTÍCULO 6. REQUISITOS PARA ACCEDER AL ESTÍMULO A LA EXCELENCIA ACADÉMICA.

Los requisitos para acceder al estímulo a la excelencia académica con tasas de interés corrientes diferenciales son los siguientes:

1. Solicitud de aplicación al estímulo a la excelencia académica, la cual se debe presentar en un periodo no mayor a seis (6) meses después del inicio del plan de pagos.
2. Fotocopia autenticada de diploma de grado y acta de grado o certificado de terminación de materias expedido por la Institución de Educación Superior.
3. Certificado original del promedio de notas del pregrado, expedido por la Institución de Educación Superior.
4. Certificación y/o constancia autenticada de tesis laureada o meritoria si aplica.
5. Para aplicar la tasa de interés por tesis laureada o meritoria debe haber obtenido un promedio acumulado superior o igual a 4.00.

PARÁGRAFO. El análisis y aprobación o negación de la aplicación de los mecanismos de excelencia educativa, se realizará por parte del comité de cartera.

CAPÍTULO III ALTERNATIVAS DE NORMALIZACION DE LA CARTERA

ARTÍCULO 7. ALTERNATIVAS DE NORMALIZACION DE LA CARTERA

7.1 PRÓRROGA

Es la autorización que otorga el FESCA a través del IFC de ampliación de plazo del pago de una o varias cuotas dentro del plan de amortización de una obligación crediticia, permitiéndole al cliente atender la deuda sin que se vea afectado su historial crediticio y se podrá otorgar máximo por dos periodos durante el plazo del crédito hasta seis (6) meses, los cuales no deben ser consecutivos. Durante el periodo de la prórroga se seguirán generando intereses corrientes.

Dicha prórroga deberá ser solicitada expresamente por el deudor, radicada en el sistema QF Document, y aprobada por parte del Profesional Administrador de Cartera. Una vez aplicada la prórroga, se cargará al aplicativo de gestión de Cartera y se informará al cliente sobre la nueva fecha de pago.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		CODIGO : RGD00-15
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN	REGLAMENTO
			FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015 DE
		VERSIÓN: 00	

Calificación. Los créditos que sean sujetos de prórrogas, mantendrán la misma calificación que tenían al momento de la solicitud de prórroga.

Parágrafo 1: En los casos que se haga traslado de cuotas al final del plan de pagos, y el título valor se encuentre diligenciado, se deberá suscribir por parte del cliente y codeudor, otro si modificatorio previo a la aplicación de la prórroga en el sistema.

7.1.1 CONDICIONES:

- La obligación en el momento de la solicitud debe estar con menos de 30 días de vencimiento.
- Presentar solicitud motivada expresando cual es la causa por la cual no se le puede dar cumplimiento a lo establecido en el plan de pagos.
- Este mecanismo NO aplicara para primera cuota del crédito.

7.2 REFINANCIACIÓN:

Se entiende por refinanciación el cambio en las condiciones de plazo y valor de la cuota inicialmente establecida en plan de pagos. La refinanciación podrá ser utilizada en los casos en que las condiciones económicas del deudor hayan variado sustancialmente, afectando de manera considerable la correcta atención a la deuda por parte del cliente. Cuando el cliente por motivos de fuerza mayor y antes de entrar en deterioro de la obligación, solicite modificar las condiciones actuales del crédito, en busca de mantener la obligación crediticia al día. Esta medida permite la ampliación del plazo inicial hasta en cinco (5) años más, de lo inicialmente pactado.

En el sistema de información de cartera se realizará el registro de la refinanciación y se realizará el seguimiento al cumplimiento de los pagos.

Los créditos refinanciados mantendrán la calificación (reporte positivo) que presentaban en las centrales de información financiera.

7.2.1 CONDICIONES:

La aprobación del mecanismo de refinanciación y del tiempo a otorgar será facultad del Subgerente comercial y de crédito, previo concepto del Profesional Administrador de Cartera; cumpliéndose las siguientes condiciones:

- Para los créditos con amortización mensual, el cliente deberá cancelar como mínimo la primera cuota contemplada en plan de pagos.
- Aplicara para obligaciones que se encuentren hasta en etapa de cobro persuasivo.

 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		CODIGO : RGD00-15
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN	REGLAMENTO
			FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015
		VERSIÓN: 00	

- c. El FESCA podrá refinanciar hasta el 100% del capital.
- d. Cada obligación crediticia podrá ser objeto de refinanciación por una única vez durante su vigencia.
- e. Una vez aprobada la refinanciación, el FESCA generará el nuevo plan de pagos y lo comunicará al cliente.

7.3 REESTRUCTURACIÓN.

Se entiende por reestructuración de un crédito, cualquier mecanismo excepcional instrumentado mediante la celebración y/o ejecución de cualquier negocio jurídico, que tenga por objeto modificar las condiciones originalmente pactadas, con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de su obligación ante el real deterioro de su capacidad de pago.

7.3.1 CALIFICACIÓN

Los créditos reestructurados deberán ser reportados a las centrales de riesgo con la calificación "Reestructurado" o "R", en el corte siguiente a la fecha de aprobación de la reestructuración de la obligación, esta calificación deberá mantenerse durante toda la vigencia del crédito.

El FESCA a través del IFC establecerá un estricto control y seguimiento a todos los créditos reestructurados, para lo cual los identificará y marcará en su sistema de información de cartera.

7.3.2 GARANTÍAS:

Toda operación de reestructuración aprobada por el FESCA, deberá mantener o mejorar sus garantías, en el momento de la legalización, permitiéndole a la entidad mitigar el riesgo de incumplimiento por morosidad.

Se podrá realizar cambio de garantía, previo análisis, sin desmejorar las condiciones inicialmente pactadas.

7.3.3 AUTORIZACIÓN:

La aprobación de las solicitudes de reestructuración será facultad del comité de cartera, en caso que la obligación se encuentre en cobro jurídico se requerirá concepto del apoderado externo avalado por el profesional supervisor a cargo, o cuando se encuentre en cobro coactivo se requerirá concepto del profesional Administrador de dicho cobro.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15	
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN		FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015	DE
				VERSIÓN: 00	

7.3.4 CONDICIONES:

- a. Se podrá reestructurar hasta el 100% de capital.
- b. Respecto de los intereses corrientes podrán ser cancelados, indexados al capital desde la fecha de activación del plan de pagos o se podrán capitalizar en la nueva obligación.
- c. Se podrá aplicar un descuento hasta del 80% del interés de mora causado al momento del perfeccionamiento de la medida, previo concepto del apoderado externo cuando sea proceso jurídico o Profesional Administrador de Cobro Jurídico y Coactivo cuando sea proceso de cobro coactivo.
- d. Se podrá establecer un nuevo plazo hasta de cinco (5) años más del inicialmente pactado.
- e. A una obligación podrá aplicarse hasta máximo dos (2) Reestructuraciones durante el plazo del crédito inicial.
- f. Para trámite de reestructuración, se deberá radicar petición por escrito por parte del cliente o apoderado.
- g. Para el perfeccionamiento de la medida el cliente deberá cancelar los valores correspondientes a costas judiciales, seguros, honorarios cuando haya lugar.
- h. Se podrá pactar amortización mensual, trimestral o semestral según actividad que desarrolla para apalancar dicha reestructuración.
- i. Se debe firmar nuevo pagaré y diligenciar formato de solicitud de crédito, autorización de consulta y reporte a centrales de riesgo, así como nuevo formato de asegurabilidad.

PARÁGRAFO 1. En caso de solicitar cambio de codeudor deberá presentar los documentos y requisitos establecidos en el Reglamento de Crédito FESCA.

PARÁGRAFO 2. El plazo para perfeccionar la reestructuración será de 60 días calendario, contados a partir de la fecha de comunicación de su aprobación. Durante este periodo el deudor podrá hacer pagos parciales hasta cubrir el 100% de la liquidación de la reestructuración; en caso de no realizar el perfeccionamiento de la reestructuración estos abonos serán aplicados como abono a cuotas vencidas y continuará con el proceso de cobro estipulado en este reglamento.

 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN		FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015 DE
				VERSIÓN: 00

7.4 REESTRUCTURACIÓN POR SUSTITUCIÓN DE UN TERCERO.

Este trámite consiste en el traspaso de derechos y obligaciones de un deudor a una tercera persona, extinguiendo la obligación y creando una nueva obligación con el tercero que le sustituye.

En caso de deterioro de la capacidad económica del deudor, previa solicitud del mismo y del tercero interesado, el Comité de Cartera podrá autorizar la sustitución de una obligación con cambio de deudor; de encontrarse la obligación en cobro jurídico, deberá allegarse concepto del apoderado externo avalado por el profesional supervisor a cargo, o cuando se encuentre en cobro coactivo se requerirá concepto del profesional Administrador de dicho cobro.

7.5 ACUERDOS DE PAGO

El FESCA a través del IFC podrá realizar acuerdos de pago con clientes cuyo crédito se encuentre en cualquiera de las etapas de recuperación de Cartera, con el objeto de normalizar o extinguir su obligación en el cual el deudor se compromete a cancelar valores vencidos o el total de la obligación, en una o varias cuotas.

El Subgerente comercial y de crédito tendrá la facultad de analizar y aprobar las solicitudes de Acuerdos de Pago en cualquiera de las etapas de cobro.

7.5.1 ETAPA ADMINISTRATIVA Y PERSUASIVA

7.5.1.1 Normalización de la Obligación:

- a. ITEM 1 DE LA TABLA DE ACUERDOS.
- b. **Acuerdo de pago para normalización de crédito: ITEM 2 DE LA TABLA DE ACUERDOS. SE INCLUYE 50% DE GASTOS DE COBRANZA**
- c. ITEM 3 DE LA TABLA DE ACUERDOS.

ITEM	PLAZO	DESCUENTO	CONDICIONES
1	Máximo 30 días	1. Hasta 70% intereses de mora. 2. Hasta 50% de Gastos de Cobranza	1. Deberá incluirse el valor de las cuotas causadas durante el acuerdo de pago.
2	Máximo 45 días	Hasta 100% de Gastos de cobranza	Mora superior a 30 días. Deberá incluirse el valor de las cuotas causadas durante el acuerdo de pago.

 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15	
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN		FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015	DE
				VERSIÓN: 00	

3	Máximo 6 meses	1. Hasta 50% intereses de mora. 2. Hasta 50% de Gastos de Cobranza	1. Deberá incluirse el valor de las cuotas causadas durante el acuerdo de pago.
---	----------------	---	---

7.5.1.2 Extinción de la obligación:

a. Acuerdo de pago para extinguir el crédito:

- ❖ ITEM 1 ACUERDOS DE PAGO.
- ❖ ITEM 4 ACUERDOS DE PAGO.
- ❖ ITEM 2 ACUERDOS DE PAGO.

b. Acuerdo de pago para extinguir el crédito:

- ❖ ITEM 2 ACUERDOS DE PAGO. SE UNIFICO A UN SOLO DESCUENTO SIN DIAS DE VENCIMIENTO.

DIAS DE VENCIMIENTO/MONTO DE CONDONACION DE INTERESES DE MORA		
365-730 (2 AÑOS) o vencimiento del plan de pagos	730-1095 (3 AÑOS)	MAYORES DE 1095 días (3 AÑOS)
50%	55%	60%

ITEM	PLAZO	DESCUENTO	CONDICIONES
1	Máximo 30 días	1. Hasta 100% intereses de mora. 2. Hasta 50% de Gastos de Cobranza	1. Deberá incluirse el valor de las cuotas causadas durante el acuerdo de pago.
2	Máximo 90 días	1. Hasta 50% intereses de mora. 2. Hasta 80% de Gastos de Cobranza	1. Vencimiento Superior a 90 días. 2. Sin cobro jurídico o coactivo.
3	Máximo 12 meses	1. Hasta 60% intereses de mora.	1. Vencimiento Superior a 365 días. 2. Sin cobro jurídico o coactivo.
4	Máximo 36 meses	1. Hasta 40% de interés de mora 2. Hasta 50% de gastos de cobranza	1. Deberá abonar inicialmente el 10% del valor total liquidado.

Parágrafo: Cuando la solicitud de acuerdo para pago total de la obligación, en un plazo inferior a 30 días, en provenga del codeudor o deudor solidario, se podrá autorizar descuento

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN		FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015 DE
				VERSIÓN: 00

hasta del 70% de los intereses de mora en aquellos casos en que la obligación sea de difícil cobro, exista proceso judicial o coactivo o pago cuando el saldo de capital es menor de 10 SMMLV.

7.5.2 EN ETAPA DE COBRANZA JURÍDICA O COACTIVA

7.5.2.1 Normalización de obligaciones:

ITEM	PLAZO	DESCUENTO	CONDICIONES
1	Hasta 45 días	Hasta 60% de interés de mora	1. Deberá incluirse el valor de las cuotas causadas
2	Hasta 6 meses	Hasta 50% del interés de mora	1. Deberá incluirse el valor de las cuotas causadas
3	Hasta 12 meses	Hasta 30% del interés de mora	1. Deberá incluirse el valor de las cuotas causadas

PARÁGRAFO: Si la obligación es puesta al día (normalizada) luego del envío a cobro jurídico o coactivo se podrá suspender el proceso por el término de seis (6) meses, tiempo durante el cual se deberá hacer seguimiento al cumplimiento en el pago de las cuotas, para que una vez cumplido dicho plazo, verificado el comportamiento de pago, y se evidencie que el crédito se encuentra en categoría A al día con sus cuotas, se podrá dar terminación al proceso por pago de cuotas en mora previo firma de propuesta abono cartera vencida a plazo en formato RGN02-02.

7.5.2.2. Para pago total de la obligación:

❖ ITEM 2 Y PARAGRAFO 2

ITEM	PLAZO	DESCUENTO	CONDICIONES
1	Hasta 30 días	Hasta 100% intereses de mora	1. Deberá incluirse el valor de las cuotas causadas
2	Hasta 6 meses	Hasta 50% intereses de mora	1. Deberá incluirse el valor de las cuotas causadas
3	Hasta 12 meses	Hasta 30% intereses de mora	1. Deberá incluirse el valor de las cuotas causadas

PARÁGRAFO 1. Se debe allegar concepto del apoderado externo avalado por el profesional supervisor a cargo del cobro jurídico, o cuando se encuentre en cobro coactivo se requerirá concepto del profesional líder de dicho cobro.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA APROBACIÓN:28/08/2015 DE
			VERSIÓN:00

PARÁGRAFO 2. El cliente deberá cancelar el valor vencido correspondiente a capital, seguros, gastos judiciales e intereses corrientes y moratorios causados, además de los honorarios de abogado, incluyendo las nuevas cuotas causadas (si hay lugar a ello).

PARÁGRAFO 3. Se solicitará la suspensión del proceso jurídico o coactivo una vez cumplidas como mínimo seis (6) cuotas de su Acuerdo de Pago, de no cumplir con 3 de las cuotas establecidas, se procederá a reiniciar cobro jurídico o coactivo.

PARÁGRAFO 4. No se podrán realizar acuerdos de normalización, cuando el proceso de cobro jurídico se encuentre con orden de seguir adelante la ejecución o con sentencia, o en el cobro coactivo cuando se hayan resuelto adversamente las excepciones.

ARTÍCULO 8. ARREGLOS DE CARTERA EN CASOS ESPECIALES.

El comité de cartera tendrá la facultad de realizar arreglos especiales como mecanismos excepcionales que no pueden ser entendidos como una práctica generalizada, y que opera para la normalización o extinción de obligaciones crediticias, tendientes a permitirle al deudor o codeudor, persona natural la atención adecuada de su obligación ante el real o potencial deterioro de su capacidad de pago, a consecuencia de las siguientes circunstancias excepcionales.

8.1 CIRCUNSTANCIAS DE VULNERABILIDAD ECONOMICA COMO CONSECUENCIA DE FENOMENOS POLITICOS – SOCIALES – NATURALES Y DE SALUD

Como: secuestro, desplazamiento forzado, terrorismo, desaparición forzada, hurto, protección a la familia del menor y a la mujer cabeza de familia, a personas con discapacidad, sensoriales, psíquicos, pandemia, enfermedades ruinosas, de alto costo o catastróficas todas las anteriores siempre y cuando acrediten circunstancia de calamidad extrema o debilidad manifiesta.

8.2 POR RIESGO DE PÉRDIDA PROCESAL

Acuerdos para procesos de cobro jurídico o coactivo, en los cuales se evidencie que existe alto riesgo de pérdida o fallo en contra del Instituto por acciones que no sean atribuibles al abogado a cargo del cobro de la obligación, y que ello imposibilita la recuperación de la suma adeudada.

8.3 POLITICAS PARA LOS ARREGLOS ESPECIALES

El comité de cartera es la instancia encargada de tramitar los arreglos especiales aquí establecidos.

Las circunstancias excepcionales de los usuarios deben ser analizadas de manera individual, que permitan ofrecer un tratamiento especial según la realidad que se acredita, facilitando las condiciones para el cumplimiento de la obligación y sin exceder los límites y condiciones

 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN		FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015 DE
				VERSIÓN: 00

financieras de las líneas de crédito, y cumplir con las garantías y los demás requisitos y condiciones establecidos en el presente manual que apliquen al caso en particular.

8.4 MECANISMOS DE NORMALIZACIÓN DE LA OBLIGACION CASOS ESPECIALES.

Se establecen los siguientes mecanismos para la normalización de las obligaciones, los cuales serán facultativos o discrecionales del comité de cartera:

Acuerdos de pago: con plazo de hasta 24 meses, teniendo en cuenta la circunstancia o causa especial que conllevo a la mora, con descuentos de intereses de acuerdo a lo que decida el comité de cartera.

Refinanciación.

Reestructuraciones: Las reestructuraciones pueden contemplar las siguientes condiciones: hasta el 100% del saldo capital + intereses corrientes, con descuentos de intereses de mora de acuerdo a lo que decida el comité de Cartera, ampliación del plazo inicial hasta el doble del inicialmente pactado; otorgamiento de periodo de gracia hasta por (6) meses según las condiciones del crédito.

8.5 MECANISMOS DE EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES CASOS ESPECIALES:

ITEM	PLAZO	DESCUENTO	CONDICIONES
1	Hasta 30 días	Hasta 100% intereses de mora	1. Deberá incluirse el valor de las cuotas causadas
2	Hasta 6 meses	De acuerdo a lo que el comité de cartera decida.	1. Deberá incluirse el valor de las cuotas causadas
3	Hasta 12 meses	Hasta 50% intereses de mora	1. Deberá incluirse el valor de las cuotas causadas

8.6 REQUISITOS PARA TRAMITAR LA SOLICITUD DE ARREGLO ESPECIAL

Los deudores deberán cumplir con los siguientes requisitos.

8.6.1 Catástrofes Naturales: Certificado de declaratoria de desastre o de calamidad pública emitido por el ente competente según sea el caso. (Aplica únicamente si se demuestra que se afectó la fuente de ingresos del deudor).

8.6.2 Factores sociales y de Salud: Certificación por parte del organismo competente donde se confirme las condiciones de riesgo social. Cuando la situación sea dada por factor de salud se deberán allegar los respectivos soportes de las instituciones idóneas, y demás documentos de acreditación del caso.

8.6.3 Factores Económicos y Políticos: Cuando el caso sea dado por un factor político, deberá allegar certificación de la repercusión sobre negocio y /o profesión. Cuando el

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015 DE
			VERSIÓN: 00

aspecto sea dado por variables económicas, se deberá acreditar la influencia del aspecto que influye en la empresa, negocio o profesión

8.6.4 Por Riesgo de pérdida procesal. El Comité de Cartera podrá analizar y viabilizar este acuerdo, previa solicitud y allegando concepto del apoderado externo avalado por el profesional supervisor a cargo del cobro jurídico, o cuando se encuentre en cobro coactivo se requerirá concepto del profesional líder de dicho cobro, con soportes que justifique la solicitud de aplicabilidad del mismo.

ARTÍCULO 9. MECANISMOS ESPECIALES PARA LA CARTERA DERIVADA DEL DECRETO 0223-2015.

9.1 RELIQUIDACION:

Consiste en efectuar los cambios en las condiciones de plazo de una obligación previamente suscrita; la reliquidación podrá ser utilizada cuando el cliente por motivos de carácter económico o de fuerza mayor solicite modificar las condiciones actuales del crédito en busca de normalizar la obligación, cuando presente mora mayor a 60 días.

9.1.1 REQUISITOS

El deudor o codeudor deberá presentar la solicitud de reliquidación del plan de pagos de la obligación.

1. Se reliquidará el 100% del capital indistintamente de que exista un plan de pagos.
2. La tasa de interés corriente será la inicialmente pactada.
3. El plazo a otorgar será hasta por el tiempo inicialmente pactado más un (1) año adicional.
4. El tipo de amortización será mensual o trimestral vencida con cuota fija.
5. La reliquidación solo podrá aplicar por única vez durante el plazo del crédito.
6. Deberá firmarse consentimiento y autorización para consulta y reporte a las centrales de riesgo por parte del Deudor y/o Codeudor.
7. Se generará un nuevo plan de pagos para el mismo pagaré del crédito con el saldo de capital más intereses corrientes, el cual será firmado por el deudor y/o codeudor.
8. De presentarse incumplimiento en el pago de las cuotas del nuevo plan de pagos se aplicarán los intereses de mora y gastos de cobranza reglamentados.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		CODIGO : RGD00-15
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN	REGLAMENTO
			FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015 DE
		VERSIÓN: 00	

9. La Subgerencia Comercial y de Crédito, emitirá el estudio de gestión pertinente de la reliquidación, orientada a la recuperación de cartera, previo a ser presentada la solicitud al Comité de cartera.
10. Una vez aprobada la solicitud, el deudor deberá pagar el 2% de saldo capital de la obligación o la primera cuota de la reliquidación de su nuevo plan de pagos.

Parágrafo 1. En caso de cambio de codeudor, éste deberá ser menor de 68 años y anexar los siguientes documentos; Copia de la cedula, formato de solicitud de crédito, autorización de consulta y reporte a centrales de riesgo y firmar nuevo plan de pagos y modificatorio del pagaré con el deudor.

9.2 REESTRUCTURACIÓN:

Se entiende por reestructuración de un crédito, cualquier mecanismo excepcional instrumentado mediante la celebración y/o ejecución de cualquier negocio jurídico, que tenga por objeto modificar las condiciones originalmente pactadas, con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de su obligación ante el real deterioro de su capacidad de pago. Se podrá reestructurar las obligaciones que se encuentren en cobro jurídico de la cartera derivada del decreto 0223/2015, según las siguientes condiciones:

1. El deudor deberá presentar solicitud por escrito indicando los motivos del incumplimiento del pago.
2. El proceso ejecutivo iniciado por el Instituto Financiero de Casanare (IFC) en contra del deudor (solicitante) no podrá estar en etapa final, esto es con Orden de seguir adelante con la ejecución o sentencia.
3. En los casos en que no existe efectividad en las medidas cautelares registradas en el proceso ejecutivo objeto de cobro del crédito con solicitud de reestructuración, podrá conceptuarse por el abogado externo viable para el otorgamiento del mecanismo.
4. Se deberá firmar consentimiento y autorización para el reporte de información en las centrales de riesgo tanto deudor como codeudor de la obligación.
5. En el caso de nuevo codeudor, éste deberá ser menor de 68 años y anexar los siguientes documentos; Copia de la cedula, formato de solicitud de crédito, autorización de consulta y reporte a centrales de riesgo.
6. Se reestructura hasta el 100% del saldo de capital.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		CODIGO : RGD00-15
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN	REGLAMENTO
			FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015 DE
		VERSIÓN: 00	

7. La tasa de interés corriente será la inicialmente pactada.
8. Para perfeccionar la reestructuración deberá pagar los siguientes conceptos liquidados a la fecha de acogerse el mecanismo: El 100% de costas judiciales acreditadas. El porcentaje de honorarios de abogado.
9. Se podrá descontar hasta el 100% de los intereses de mora y 100% de intereses corrientes.
10. El plazo a otorgar será hasta por el tiempo inicialmente pactado más un (1) año adicional.
11. Se firmará un nuevo título valor pagaré en blanco junto con su carta de instrucciones.
12. Una vez aprobada la solicitud, el deudor deberá pagar el 2% de saldo capital de la obligación, para el perfeccionamiento del arreglo
13. Una vez aprobada la solicitud, el deudor tendrá máximo 60 días calendario para perfeccionar la reestructuración, esto es, firmar nuevo pagaré con su correspondiente carta de instrucciones, realizar el pago correspondiente al 2% de saldo capital.
14. Toda reestructuración es un recurso excepcional para regularizar el comportamiento de la cartera de crédito y no puede convertirse en una práctica generalizada.

PARÁGRAFO 1. En caso de cambio de codeudor, éste deberá ser menor de 68 años y anexar los siguientes documentos; Copia de la cedula, formato de solicitud de crédito, autorización de consulta y reporte a centrales de riesgo y firmar nuevo pagaré.

PARÁGRAFO 2: Garantías: Las obligaciones susceptibles a la reestructuración podrán presentar las siguientes garantías

Para Obligaciones con saldo de capital hasta 60 SMLMV: Garantía Personal con bien raíz libre de todo gravamen o codeudor.

Para obligaciones con saldo de capital mayor a 60 SMLMV: Codeudor con bien raíz libre de todo gravamen o Garantía real – Hipoteca. Los costos de su perfeccionamiento estarán a cargo del deudor.

CAPÍTULO IV CARTERA SINIESTRADA

 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN		FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015 DE
				VERSIÓN: 00

ARTÍCULO 10. CARTERA SINIESTRADA.

Se entiende por cartera siniestrada las obligaciones crediticias cuyo titular ha fallecido, de acuerdo al certificado y registro civil de defunción y aquellas obligaciones cuyo titular presenta incapacidad total y permanente certificada por una Junta médica. La gestión de recuperación de este tipo de obligaciones, se realiza ante la respectiva aseguradora con la que el usuario se haya vinculado en el momento de acceder al crédito y con la que el FESCA a través del Instituto financiero de Casanare tenga convenio o autorice expresamente.

Una vez realizada la gestión de cobro de una obligación crediticia siniestrada y la aseguradora pague el capital o el valor reconocido, en las situaciones donde queden saldos pendientes por cancelar, el comité de cartera tendrá la facultad de analizar y aprobar el descuento de hasta el 100% sobre los conceptos diferentes a capital, con el fin de extinguir la obligación.

ARTÍCULO 11. OTRA NORMA APLICABLE

En eventos o circunstancias no contempladas en el presente reglamento en lo teniente al manejo y administración de la cartera, se aplicará la normatividad vigente y aplicable del IFC.

CAPÍTULO V CASTIGO DE CARTERA

ARTÍCULO 12. CASTIGO DE CARTERA.

El castigo de cartera es un mecanismo contable para depurar las cifras e indicadores de los estados financieros del FESCA. Este concepto de castigo de cartera hace referencia a una operación, ante todo, de orden contable. Cuando se habla de castigar la cartera, en realidad se está hablando de provisión de cartera, que es el procedimiento contable y/o fiscal mediante el cual se reconoce en el gasto, la cartera que se considera imposible de recuperar. Teniendo en cuenta que en NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera) y en NIC (Normas Internacionales de Contabilidad), la provisión de cartera se denomina deterioro de cartera, término que resulta equivalente.

Debe considerarse el castigo de una obligación, siempre que se demuestre la imposibilidad de ser recaudada, una vez agotados absolutamente todos los procedimientos de cobro, previo concepto del abogado externo o del profesional Administrador de cobro coactivo y jurídico en las obligaciones que no cuenten con apoderado externo, cuando corresponda.

El Gerente del IFC, tendrá la facultad de aprobar el castigo de cartera, previo estudio, análisis y concepto del comité Institucional de Gestión y Desempeño, de acuerdo a los soportes de gestión, jurídicos y administrativos que demuestren la imposibilidad de cobro de las

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15	
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN		FECHA APROBACIÓN:28/08/2015	DE
				VERSIÓN:00	

obligaciones, dejando constancia de la causal que le aplica a cada una de las obligaciones en el momento del castigo.

El castigo de cartera deberá realizarse por lo menos una vez al año, con el fin de depurar la información contable del fondo.

12.1. REQUISITOS PARA EL CASTIGO DE CARTERA.

El castigo de cartera deberá soportarse con los siguientes documentos:

1. Informes individualizados y conceptos jurídicos emitidos por parte de los abogados o casa de cobranza que llevan los procesos o el profesional de—jurídico de la subgerencia comercial, donde relacionen las obligaciones susceptibles de castigo, el cual deberá indicar de forma clara y detallada el agotamiento de todas las acciones y /o gestiones jurídicas de cobro, emitiendo el concepto de la irrecuperabilidad de la cartera.
2. Certificado emitido por parte del Gerente y profesional Contador del Instituto Financiero de Casanare - IFC, donde certifique que las obligaciones a castigar se encuentran en clasificadas en categoría "E" y provisionadas al 100%.

12.2. OBLIGACIONES SUSCEPTIBLES A CASTIGO.

Las condiciones para que una obligación sea sujeta a castigo son:

1. Que se hayan agotado todas las instancias, estrategias y procedimientos de cobro, sin que se logren medidas efectivas para la recuperación de la deuda o en obligaciones con más de 1095 días de vencimiento total del plan de pago sin proceso jurídico vigente.
2. Que se encuentre calificada en categoría "E", y cuyo saldo se encuentre provisionado al 100%, por concepto de capital, intereses contabilizados y aquellos otros conceptos que sean susceptibles de cobro.

Adicionalmente se podrá considerar el castigo en las siguientes Causales:

- a) Cuando se trate de ilícitos y se haya presentado la respectiva denuncia penal en averiguación de responsables, demostrando la irrecuperabilidad de la deuda y la gestión de cobro realizada; se solicitará el castigo de estas obligaciones, anexando copia de la respectiva demanda y soportes correspondientes.

 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN		FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015 DE
				VERSIÓN: 00

- b) Incapacidad económica del deudor y codeudor (cuando exista), debidamente demostrada por el abogado o instancia jurídica que lleve el caso.
- c) Saldo insoluto como el resultado de bienes rematados que no cubran la totalidad de la obligación.
- d) Obligaciones que hayan sido reestructuradas y reincidan en la mora y sean calificados en categoría E.
- e) Saldos de cartera siniestrada, que no registren cubrimiento de aseguradora.
- f) Saldos de cartera, cuyo estudio arroje que la relación costo - beneficio es negativa, es decir, obligaciones jurídicamente exigibles, pero económicamente improcedentes por el costo de los procesos jurídicos.

12.3. OBLIGACIONES NO SUSCEPTIBLES DE CASTIGO.

1. Obligaciones que se encuentren con garantía hipotecaria.
2. Obligaciones con acuerdos vigentes de pago
3. Obligaciones con embargos efectivos

12.4. SANCIÓN DE LOS CLIENTES.

El nombre del deudor y codeudor a quien se le castigue obligaciones y su identificación e información relevante sobre el crédito, se incluirán en el archivo histórico del instituto como CLIENTE CASTIGADO K, y se debe reportar a las centrales de riesgo. En los casos que la deuda sea cancelada por el codeudor o deudor solidario, el IFC, una vez extinguida la deuda podrá retirar el reporte negativo de este ante las centrales de riesgo.

12.5. RECUPERACIÓN DE CARTERA CASTIGADA.

Que una obligación se encuentre castigada no significa que no deba continuar la gestión necesaria para su cobro. Se debe continuar con la gestión de cobro hasta la obtención de recaudo para su extinción.

Cuando el castigo recaiga en obligaciones en cobro judicial, se continuará con los procesos hasta la obtención de la sentencia para que posteriormente pueda hacerse efectiva la deuda, en caso que el deudor o codeudor adquiera solvencia o se encuentren bienes a su nombre.

Las obligaciones castigadas se pueden extinguir, mediante la cancelación de por lo menos el total de capital, seguros, costas judiciales y honorarios de abogado. En consecuencia, se podrá condonar el valor de los intereses. Este valor podrá realizarse en uno o varios pagos,

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15	
	PROCESO DOCUMENTAL		GESTIÓN	FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015 DE
				VERSIÓN: 00

para lo cual el cliente deberá presentar solicitud, la cual será analizada por el Comité de cartera, quien determinará los ítems a cancelar y el plazo para la extinción de la deuda. En los casos que se autorice el pago en cuotas se deberá elaborar y allegar acuerdo de pago, especificando las fechas y montos a cancelar, el cual será registrado en el sistema de administración de cartera.

CAPÍTULO VI CONDONACIONES POR BENEFICIOS.

ARTÍCULO 13. CONDONACIONES CRÉDITO EDUCATIVO FESCA

Modifíquese el artículo primero, segundo y tercero del Acuerdo 004 de 2014 los cuales quedarán así:

ARTÍCULO PRIMERO: Las condonaciones de crédito educativo FESCA, autorizadas en el acuerdo 004 DE 2014, se harán con base a la clasificación que obtenga el aspirante dentro de la siguiente tabla de notas promedio y porcentajes:

PROMEDIO ACUMULADO DE CARRERA	DE	PORCENTAJE CONDONAR	A
3.8		40%	
3.9		45%	
4.0 – 4.1		50%	
4.2		53%	
4.3		55%	
4.4		58%	
4.5 – 5.0		60%	

Prestar como mínimo un año de servicios profesionales en el Departamento de Casanare en instituciones públicas o privadas.

PARAGRAFO 1. La ponderación anterior corresponde a una escala de calificación de cero (0) a cinco (5.0) para escalas diferentes se aplicará de manera proporcional.

PARAGRAFO 2. Para hacer efectiva esta condonación el beneficiario debe estar al día con las cuotas pactadas para época estudio y las posteriores si es el caso. Después de terminada la carrera el beneficiario tiene hasta tres (3) años para presentar requisitos

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15	
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN		FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015	DE
				VERSIÓN: 00	

para condonación que no excederán del 60% del monto de capital total prestado para matrícula y deberá ser aprobada por el comité de cartera.

PARAGRAFO 3. Se establece que el porcentaje a condonar es sobre el valor total otorgado para matrícula más los intereses generados por este concepto de los desembolsos realizados durante la vigencia del reglamento general de crédito aprobado mediante acuerdo 003-2008.

ARTICULO SEGUNDO: Los documentos para acreditar el cumplimiento de los requisitos para acceder a la condonación son los siguientes:

1. Solicitud de Condonación
2. Fotocopia autenticada del diploma de grado y acta de grado.
3. Tarjeta Profesional para la respectiva profesión. Si aplica
4. Certificado Original del promedio de notas del pregrado, expedido por la Institución de Educación superior o la Universidad.
5. Certificación Original expedida por entidad pública o privada donde conste el tiempo y la prestación del servicio profesional.”

ARTICULO TERCERO: No son susceptibles de condonación los montos de los créditos otorgados a los estudiantes por el Fondo de Educación Superior de Casanare FESCA, que fueron financiados con recursos provenientes de OCAD.

ARTICULO 14. CONDONACIONES CREDITO EDUCATIVO CARTERA DERIVADA DEL DECRETO 0223/2015:

Modifíquese el numeral 4 del artículo primero del Acuerdo 028 de 2021 el cual quedará así:

Serán objeto de estudio y aprobación por el comité de cartera, a partir de los términos del reglamento aplicable en cada crédito por medio del cual fue otorgado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo.

El usuario podrá realizar la solicitud de condonación, a partir de la notificación de liquidación de su obligación, sin perjuicio que se haya notificado el plan de pagos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los créditos que ya registren respuesta por parte de la Secretaría de Educación o del ICETEX, respecto a solicitud de condonación, no se reconsiderarán para estudio de viabilidad de condonación. Así mismo, los porcentajes de condonación

 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15	
	PROCESO DOCUMENTAL		GESTIÓN	FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015 DE
				VERSIÓN: 00

reconocidos mediante oficios y/o Resoluciones que reposen en los expedientes y que no se encuentran contabilizados en los estados de cuenta del software Wallet Sisoft, se aplicarán al saldo del capital de la obligación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para los deudores que hayan dado un cumplimiento a las condiciones y términos de condonación establecidos dentro del respectivo reglamento y que no hayan radicado los soportes correspondientes, los podrán allegar y serán objeto de análisis de viabilidad por el comité de cartera. En todo caso de ser aprobada la condonación, para su aplicación el usuario deberá estar al día con su plan de pagos o acogerse a algún acuerdo de pago o mecanismo establecido por el Fondo.

CAPITULO VII DEPURACIÓN DE CARTERA

ARTICULO 15. DEPURACIÓN DE CARTERA:

Se entiende por depuración de cartera al procedimiento mediante el cual se realizan los ajustes contables a los saldos de difícil recaudo o cuando se compruebe que la relación costo-beneficio es desfavorable para las finanzas de la entidad, para lo cual se determinan los siguientes criterios para depuración:

Las obligaciones cuyo saldo final sea igual o inferior a 2 SMDLV podrán ser depuradas por medio de liquidación por saldo de menor cuantía; esta actividad la realizará el profesional operativo de cartera previa revisión de la gestión de cobro realizada. Dando aplicación al acta de comité de saneamiento contable 02-2014.

Las obligaciones cuyo saldo en mora al corte mensual sea menor a 0.5 SMDLV, este valor podrá ser depurado mediante cruce de cuentas. Esta actividad la realizará el profesional Administrativo de cartera.

Las obligaciones con más de 365 días cuyo saldo final sea superior a 2 SMDLV y menor a 10 SMDLV podrán ser objeto de depuración por parte del comité Institucional de Gestión y Desempeño del IFC a solicitud del profesional Administrador de cobro coactivo y jurídico.

ARTICULO 16. REMISIBILIDAD DE OBLIGACIONES:

Según lo establecido en el artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional, el Representante Legal de la entidad podrá en cualquier tiempo, previo estudio y recomendación del Comité de Cartera del IFC según corresponda, declarar mediante resolución motivada, la remisibilidad de las obligaciones a cargo de personas que hubieren muerto sin dejar bienes, o de

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15	
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN		FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015 DE	
				VERSIÓN: 00	

obligaciones con más de cinco años de antigüedad sin respaldo o garantía alguna y respecto de las cuales no se tenga noticia del deudor.

16.1. Procedencia: Se podrá declarar la remisibilidad de las obligaciones en los siguientes casos:

16.2. Remisibilidad de obligaciones a cargo de personas fallecidas: Son remisibles, en cualquier tiempo, las obligaciones que no cuenten con pólizas que las cubran, a cargo de personas que hayan fallecido sin dejar bienes, siempre y cuando obre dentro del expediente copia del Registro Civil de defunción o la certificación que en tal sentido expida la Registraduría Nacional del Estado Civil, y las pruebas de la investigación realizada que permitan concluir la inexistencia de bienes a la fecha de remisión.

16.3. Remisibilidad de obligaciones con antigüedad mayor a cinco (5) años, sin respaldo o garantía alguna y sin noticia del deudor: Son remisibles las obligaciones con cinco o más años de antigüedad sin respaldo alguno, bien sea por no existir bienes embargados o no tener garantía, o bien porque se haya realizado investigación de bienes sin que se haya obtenido resultado favorable, siempre y cuando no haya sido posible la ubicación del deudor en la dirección que obre en la solicitud de crédito, en el expediente, en el RUT, ni en las que resulten de la investigación de bienes, o en el directorio telefónico. Tratándose de personas jurídicas se requiere que no hayan podido ser localizadas en la dirección del domicilio principal, ni en la de sus sucursales y agencias, o cuando en los últimos tres años no hayan renovado su matrícula mercantil, cuando haya vencido el término de duración de la sociedad, o cuando se tenga constancia sobre su liquidación. También procederá la remisibilidad del saldo insoluto de las obligaciones con antigüedad mayor a cinco (5) años que no quedare cubierto con el producto de los bienes embargados, siempre y cuando exista prueba en el expediente que el deudor no cuenta con más bienes que puedan ser objeto de embargo.

Parágrafo. En cualquier caso, sólo podrá declararse la remisibilidad cuando adicionalmente se hubiere hecho extensiva la gestión de cobro con resultados negativos, incluida la investigación de bienes, a los deudores solidarios.

CAPITULO VIII COMITÉ CARTERA

ARTÍCULO 17. COMITÉ DE CARTERA.

El comité de Cartera es el órgano encargado del seguimiento y análisis permanente de la calidad de cartera. Así mismo, tiene a su cargo el direccionamiento de las políticas y estrategias para la administración de la cartera; analiza y verifica los efectos en los cambios de las condiciones iniciales del crédito y las garantías otorgadas, así como la ejecución de

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		CODIGO : RGD00-15
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN	FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015 DE
			VERSIÓN: 00
REGLAMENTO			

las demás funciones establecidas en el presente reglamento; el comité de cartera será el mismo establecido por el Instituto Financiero de Casanare:

17.1. Integrantes del Comité de Cartera.

Asistirán con voz y voto los siguientes servidores públicos:

- ✓ El Gerente, (quien presidirá el comité).
- ✓ El Subgerente Comercial y crédito.
- ✓ El Subgerente Administrativo y Financiero.
- ✓ El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- ✓ El Jefe de la oficina Asesora de Planeación.

Con voz, pero sin voto:

- Jefe de la Oficina de Control Interno

Serán invitados al comité dependiendo de los temas a tratar, los profesionales que determine en sus funciones mediante la guía de cargos de trabajadores oficiales y el manual de funciones de empleados públicos, responsables de las etapas de cartera, quienes sustentarán los temas correspondientes.

Secretaría: Actuará como secretario del comité de cartera, el Subgerente Comercial y de Crédito.

El Comité de Cartera se reunirá, previa citación del Secretario del Comité, como mínimo una (1) vez al mes y cuando las necesidades del servicio lo requieran.

ARTÍCULO 18: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CARTERA.

1. Revisión de los informes mensuales de cartera entregado por los Profesionales responsables de la Cartera por etapas, y pronunciarse sobre la dinámica de la gestión de cobro de la cartera, y los casos relevantes de clientes que presenten incumplimiento en cada una de las alturas de mora, así como los casos relevantes en los que exista riesgo procesal.
2. Revisar y definir estrategias para la aplicación de mecanismos de normalización y pago total de cartera.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15	
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN		FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015	DE
				VERSIÓN: 00	

3. Analizar las observaciones planteadas por los entes de control, tendientes a mejorar procesos y fortalecer controles y hacer seguimiento a los planes de acción definidos en la Gestión de Cartera.
4. Realizar seguimiento a las acciones implementadas para la recuperación de las obligaciones que se encuentran en mora de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos en las diferentes etapas de cobranzas.
5. Aprobar o negar las solicitudes de mecanismos de arreglo de cartera presentadas por los titulares de Crédito Educativo o codeudores, del Fondo de Educación Superior del Departamento de Casanare, de acuerdo Reglamentación del Fondo de Educación del Departamento de Casanare en materia de Gestión y Administración de cartera – FESCA.
6. Estudiar, aprobar o negar las solicitudes de condonación de créditos educativos.
7. Estudiar, aprobar o negar las solicitudes de estímulos a la excelencia académica de acuerdo a la Reglamentación del Fondo de Educación del Departamento de Casanare en materia de Gestión y Administración de cartera – FESCA.
8. Estudiar, aprobar o negar los casos especiales que se llegaren a presentar dentro el proceso de cobro y recaudo de cartera en la administración derivada del decreto 0223/2015.
9. Estudiar y decidir aquellas solicitudes consideradas de alta complejidad.
10. Las demás contempladas en la Reglamentación en materia de gestión y administración de cartera FESCA. Lo que no se encuentre contemplado en la reglamentación FESCA, se aplicará lo reglamentado en Manual de Cartera- IFC.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Comité de cartera o el que haga sus veces, podrá autorizar la aplicación de ajustes en cartera o cruces de cuentas, en aquellos casos que se evidencien inconsistencias en la aplicación de pagos generadas por la activación de créditos de cartera derivada del decreto 223-2015 o de FESCA en el Aplicativo IAS cuando las obligaciones se encuentren al día, hayan sido canceladas en su totalidad, y/o tengan pagos soportados aplicados erróneamente.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		CODIGO : RGD00-15
	PROCESO DOCUMENTAL	GESTIÓN	REGLAMENTO
			FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015
		VERSIÓN: 00	

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 19. DISPOSICIONES GENERALES.

La reglamentación contenida en el presente Reglamento de Cartera, aplica para todos los procedimientos del Fondo de Educación Superior de Casanare – FESCA, los convenios y carteras adscritas al mismo, teniendo en cuenta que lo que no esté aquí contemplado deberá ser reglamentado por la Junta Administradora de FESCA.

CAPÍTULO X GLOSARIO

ARTÍCULO: 20. GLOSARIO

Crédito Educativo: Es el servicio de financiación reembolsable que hace la Gobernación de Casanare, a través del FESCA a los usuarios seleccionados, para financiar sus estudios de educación superior (matrícula y/o gastos de sostenimiento), a cambio del pago de intereses. Llegado el momento, el deudor deberá devolver el monto otorgado más sus respectivos intereses.

Usuario: Aquella persona, que ha sido favorecida con desembolsos de crédito educativo y/o sostenimiento, conforme al presente reglamento, para iniciar o continuar con sus estudios de Educación Superior.

Carta de instrucciones: Documento en el cual el deudor y los codeudores manifiestan conocer las obligaciones adquiridas y autorizan al FESCA para diligenciar los espacios en blanco del pagaré, en caso de cobro jurídico o cuando las circunstancias lo demanden.

Pagaré: Es un título valor a través del cual se suscribe una promesa incondicional de pagar una suma determinada de dinero, a favor del Instituto Financiero de Casanare como administrador y operador del FESCA

Deudor Solidario: Es la persona que solidariamente se hace responsable de la deuda contraída por el usuario (deudor) ante el FESCA, a través del IFC. La solidaridad implica que a cualquiera de los deudores puede ser exigido el pago total de la obligación. El acreedor tiene la atribución de seleccionar el codeudor al cual exigirá el cumplimiento de una obligación.

Codeudor: Es toda aquella persona natural que comparte la deuda con el solicitante del crédito, aceptando de manera voluntaria todas las condiciones y responsabilidades contraídas por la operación de crédito suscrita con el FESCA. De modo que no existe

 ifc <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15
	PROCESO DOCUMENTAL		FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015 DE
	GESTIÓN		VERSIÓN: 00

obligación accesoria, y solo hay una obligación principal en cabeza de los deudores (quien recibe el dinero y quienes garantizan la obligación). Esto define que no existe deudor principal, sino que hay varios deudores con la misma obligación.

Seguro de Vida: Póliza de garantía que ampara el capital adeudado contra los riesgos de muerte o incapacidad total y permanente a la persona deudora del FESCA, debe ser renovada semestralmente de acuerdo con los periodos académicos; para renovación del último semestre de la carrera el estudiante deberá cancelar lo correspondiente a este semestre más el año muerto, el cobro de esta póliza continuará durante el periodo de amortización del crédito.

Interés Corriente: Es el valor que devenga el FESCA por el financiamiento del crédito otorgado a los usuarios.

Intereses de Mora: Es el costo por el no pago de las cuotas a capital más intereses en la fecha y cuantía establecidas, se generarán intereses de mora a favor del IFC - FESCA.

Capital: Es el monto del préstamo total, o saldo adeudado por los usuarios del crédito educativo, sobre el cual se calculan los intereses corrientes del crédito.

Plazo: Es el tiempo que se le otorga a los usuarios para la amortización del crédito, (intereses y capital).

Abono Ordinario: Es el pago a capital del crédito y coincide con los plazos y valores estipulados en el plan de pagos acorde con este reglamento general de crédito.

Abono extraordinario: Todo monto pagado en exceso a capital con respecto al plan de pagos del crédito y requiere un cambio de la liquidación del crédito.

Plan de pagos: Documento que contiene la tabla que indica la forma de pago del crédito educativo. Contiene las fechas de pago, la cuota mensual (discriminando intereses, capital y seguro de vida), saldo de capital.

Cuota: Es el monto de capital, intereses, seguro de vida y demás gastos que el usuario debe cancelar mensualmente.

Estado de cuenta: Es el resumen histórico de desembolsos y pagos a capital e intereses corrientes o de mora del crédito de un usuario

S.M.L.M.V.: Salarios mínimos mensuales legales vigentes.

FESCA: Fondo de Educación Superior del Departamento de Casanare.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	REGLAMENTO	CODIGO : RGD00-15	
	PROCESO DOCUMENTAL		GESTIÓN	FECHA APROBACIÓN: 28/08/2015 DE
				VERSIÓN: 00

Estado de Mora: Es cuando el deudor ha incumplido su obligación de cancelar las cuotas pactadas del crédito en el plan de pagos.

Estado Pagado: Cuando el deudor ha cancelado la totalidad del crédito (Capital, intereses y seguro de vida) y se encuentra a paz y salvo con el FESCA

Control de cambios

VERSION	FECHA	ELABORADO POR	RAZON DE LA ACTUALIZACION
0.0	22-05-2024	Kelly Jhoana Estrada Buitrago Subgerente Comercial y de Crédito	VERSION INICIAL
1.0	10-03-2025	Kelly Jhoana Estrada Buitrago Subgerente Comercial y de Crédito	Ajustes por necesidades operacionales de la cartera y su funcionalidad