

REGLAMENTO DE RECAUDO DE CARTERA

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETIVO, ALCANCE, NORMATIVA Y COMPETENCIA

OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El objeto del presente Reglamento es establecer el protocolo de procedimientos, condiciones, competencia funcional, etapas del cobro, criterios de clasificación de cartera, así como las actividades necesarias para el desarrollo del proceso de cobro en sus etapas persuasiva y ejecutiva, respectivamente, que rigen las funciones del proceso liquidatorio de CENABASTOS S.A

El presente Reglamento se aplicará a la gestión de cobro y administración de la cartera a través de los mecanismos administrativos y legales vigentes, para garantizar la recuperación de recursos de la entidad en liquidación.

ALCANCE. El liquidador y en general las diferentes áreas que conforman la unidad de gestión, deberán gestionar el cobro de la cartera a favor de la entidad, así como los intereses de mora que se generen, a través de los mecanismos administrativos y legales vigentes.

PRINCIPIOS GENERALES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBRO. La gestión de cobro se orientará por los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, contradicción y se fundamentará en las garantías constitucionales de legalidad, debido proceso y derecho a la defensa

NORMATIVA. Las actividades de recuperación de cartera se regirán por lo dispuesto en el Decreto 2439 de 2022, el Decreto Ley 254 de 2000 modificado por la Ley 1105 de 2006, así como también, a lo dispuesto en el contrato 20220706 suscrito entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y Fiduagraria S.A y las demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, y reglamenten.

En lo no previsto en dichas disposiciones, se aplicará en lo pertinente, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Código de Comercio, Código Civil y Código General del Proceso.

**TÍTULO II
ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO
CAPÍTULO II
DEL COBRO PERSUASIVO**

DEFINICIÓN. Consiste en el conjunto de actuaciones encaminadas al pago voluntario de las obligaciones causadas por concepto de deuda de local comercial, arriendo, intereses de mora, u otros, a favor de la entidad en liquidación.

OBJETO. Por medio del cobro persuasivo se pretende la recuperación de la cartera, ya sea mediante el pago total de la obligación o el otorgamiento de plazos o facilidades de pago con el lleno de los requisitos legales. En esta etapa inicial o previa al cobro ejecutivo, se invita al obligado a solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes tratando de evitar el proceso de cobro judicial.

RESPONSABLE. Este proceso se encuentra en cabeza de la Coordinación Financiera, no obstante, en el mismo intervienen la Coordinación jurídica y Administrativa.

MEDIOS UTILIZADOS. El cobro persuasivo podrá realizarse a través de llamada telefónica, correo electrónico, comunicación escrita o cualquier otro medio que la unidad de gestión del proceso liquidatorio estimen pertinentes para lograr un acercamiento con deudor.

PROCEDIMIENTO. Para efectos de una adecuada gestión de cobro persuasivo, se deberán cumplir las siguientes etapas:

1. Contactar al deudor por uno de los medios de los que se hace mención en el punto anterior.
2. Remitir por lo menos una (1) comunicación escrita requiriendo el pago; la cual deberá contener los siguientes requisitos:
 - El objeto del requerimiento.
 - El origen de la obligación.
 - Dato de Contacto.

- El monto total de lo adeudado discriminando la suma correspondiente a los intereses de la obligación.
- Formas de Pago.

A discreción, la comunicación podrá contener, además:

- La opción de solicitar un acuerdo de pago.
- Aviso que en caso de incumplimiento se continuarán con las acciones legales pertinentes al cobro judicial.
- Las consecuencias por el no pago de la obligación que se cobra.

Las acciones consagradas en la etapa de cobro persuasivo no constituyen un requisito de obligatorio cumplimiento para el inicio del procedimiento de cobro judicial. Esta decisión dependerá del liquidador o a quien éste designe, considerando:

1. La cuantía.
2. La información sobre las actuaciones adelantadas para solucionar las irregularidades o el retraso en el pago de que trata el numeral anterior.
3. Consideraciones especiales como la disolución y/o liquidación.
4. Manifestación expresa de renuencia al pago.
5. Cuando se presente reincidencia en el incumplimiento en el pago de sus obligaciones.

Esta etapa de cobro persuasivo podrá realizarse por la Coordinación Jurídica, previa solicitud escrita por la Coordinación Financiera en la cual conste los requisitos del numeral segundo.

CAPÍTULO III **DE LOS ACUERDOS DE PAGO**

ACUERDO DE PAGO. Se entiende como el acuerdo de voluntades realizado entre el liquidador y el deudor, cuyo fin primordial es otorgar a este último un plazo para la realización del pago del capital y/o los intereses adeudados, a fin de normalizar sus obligaciones. Dicho acuerdo evita el inicio de un proceso jurídico y/o suspende el proceso jurídico en desarrollo, previa aprobación del apoderado general.

La formalización de un acuerdo de pago entre el deudor y el liquidador no excluye otro tipo de responsabilidad derivada del incumplimiento.

Para efectos de lograr una pronta recuperación de cartera, se podrán suscribir Acuerdos de Pago en cualquier etapa de la gestión de cobro, para esto deberá analizar los siguientes aspectos:

a. **Solicitud de Acuerdo de Pago:** El deudor deberá solicitar formalmente el Acuerdo de Pago ya sea con comunicación directa o diligenciando el formato de solicitud de Acuerdo de Pago establecido. En todo caso, la solicitud puede contener la siguiente información:

- Fecha de solicitud.
- Identificación del acreedor indicando la razón social y el nombre de quien la representa (para personas jurídicas el Representante Legal y/o Gerente según lo establezca el Certificado de Existencia y Representación Legal)
- Detalle de los períodos y vigencias adeudadas.
- Monto de la obligación sujeta a acuerdo de pago.
- Propuesta de pago indicando el tiempo que requiere y el valor de las cuotas mensuales por pagar.
- Datos de contacto de quien suscribe la solicitud del acuerdo de pago, indicando dirección, números de teléfono o correo electrónico.
- Nombre y firma de quien suscribe la solicitud del acuerdo de pago.

b. **Constitución de Garantías.** Cuando el monto de la deuda sujeta a acuerdo de pago verse sobre sumas iguales o superiores a cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) se deberá constituir una garantía satisfactoria a favor de la entidad en liquidación, para lo cual la Coordinación Jurídica analizará la idoneidad, pertinencia y tipo de garantía a establecer.

c. **Facultades de representación y de compromiso de recursos:** Para poder otorgar un acuerdo de pago es requisito indispensable para las personas jurídicas, la presentación del certificado de existencia y representación legal con una vigencia no superior a 90 días en el cual se verificará la facultad de negociación de su representante legal o gerente o en su defecto, autorización de la Junta Directiva.

- d. **Nivel de aprobación:** La formalización de los acuerdos de pago siempre requerirá de la aprobación y firma del Apoderado General del proceso liquidatorio.
- e. **Criterios para formalizar un acuerdo de pago**

- **Cuota inicial:** Para formalizar cualquier acuerdo de pago se solicitará al deudor un abono inicial que oscile entre el 20% y 30% del valor total adeudado (cuotas plenas e intereses moratorios), sin querer decir esto que se pueda gestionar un abono de mayor cuantía.

Lo restante del abono inicial, será pactado en cuotas mensuales sin que estas excedan el término del proceso liquidatorio.

- **Encontrar diferentes alternativas de arreglo:** Se procurará el otorgamiento de acuerdos de pago en plazos razonables, teniendo en cuenta el valor de la deuda, capacidad y antecedentes de pago del deudor y otros criterios que se consideren pertinentes. El plazo otorgado será sujeto a análisis y una vez el acuerdo haya sido autorizado por el Representante Legal.
- **Períodos adeudados sujetos a negociación:** El acuerdo de pago comprenderá la totalidad de las obligaciones vencidas del deudor.
- **Conocer la situación real del deudor:** Según el criterio del negociador se establecerá la viabilidad del acuerdo de pago determinando que éste no constituye un mecanismo dilatador para evadir la responsabilidad del DEUDOR. Lo anterior, considerando el respectivo análisis del comportamiento del deudor de conformidad con la información registrada por la coordinación financiera y/o administrativa.

Luego del análisis de todos los aspectos mencionados anteriormente, se podrá continuar con el procedimiento de Formalización.

- f. **Formalización Acuerdo de Pago**

Propuesto el Acuerdo de Pago, el Coordinador Financiero comunicará el mismo a la Subdirección jurídica quien estipulará lo pertinente en documento escrito y

someterá el mismo a su aprobación por parte del apoderado general del proceso liquidatorio.

Una vez aprobada la propuesta, se procederá a firma del mismo por las partes.

Simultáneamente a este envío, la Coordinación Financiera efectuará seguimiento al acuerdo.

g. Del incumplimiento

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el acuerdo de pago por parte del deudor, deja en libertad al liquidador para iniciar o reiniciar ipso-facto el cobro ejecutivo de la obligación dineraria ante la justicia ordinaria civil, sin que deba mediar reconvenCIÓN alguna. Para tal efecto el acuerdo de pago suscrito presta mérito ejecutivo.

FINALIZACIÓN DEL COBRO PERSUASIVO. Una vez agotadas las facultades consagradas en la etapa de cobro persuasivo, si el deudor es renuente, se podrá dar inicio al proceso de cobro coactivo en concordancia con las estipulaciones legales, para tal fin el coordinador financiero enviará comunicación interna a la coordinación jurídica solicitando dar inicio a la etapa de cobro ejecutivo.

CAPITULO IV EL COBRO JUDICIAL.

DEFINICIÓN. A través del cobro judicial, se coordinará los procesos ordinarios, ejecutivos u otros medios coercitivos para lograr el pago efectivo de las obligaciones a su cargo.

RESPONSABLE. Este proceso se encuentra en cabeza de la Coordinación jurídica, no obstante, en el mismo intervienen la Coordinación Financiera y Administrativa.

PROCEDIMIENTO. Para efectos de una adecuada gestión del procedimiento de cobro judicial, se deberán realizar las siguientes etapas:

1. Remisión de caso y soportes por parte de la Coordinación financiera.

2. Análisis de la cartera en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares.
3. Determinación del tipo de proceso (ordinario/ ejecutivo)
4. Coordinación e inicio del proceso.

ANEXOS

- 1. Formato acuerdo de pago**
- 2. Formato de solicitud acuerdo de pago**

ANEXO 1

ACUERDO DE PAGO

ACUERDO DE PAGO

Mediante Decreto No. 2439 del 12 de diciembre de 2022, emanado por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se ordenó la disolución y liquidación de la Central de Abastos de Cúcuta S.A. – CENABASTOS S.A., Sociedad Anónima de Economía Mixta, con NIT 890.503.614-0, que el régimen de liquidación será el contenido en las disposiciones establecidas en el mencionado Decreto, en el Decreto Ley 254 de 2000, modificado por la Ley 1105 de 2006 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, y reglamenten. En lo no previsto en dichas disposiciones, se aplicará en lo pertinente, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Código de Comercio y las normas que los desarrollan.

Que en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 del Decreto No. 2439 del 12 de diciembre de 2022, el 30 de diciembre de 2022 se suscribió contrato de prestación de servicios profesionales No. 20220706 para ejercer la liquidación de la Sociedad Central De Abastos De Cúcuta S.A.- CENABASTOS S.A, celebrado entre la nación - Ministerio De Agricultura Y Desarrollo Rural y la Sociedad Fiduciaria De Desarrollo Agropecuario S.A., SIGLA: FIDUAGRARIA S.A.

De acuerdo a lo anterior, la Doctora **HILDA TERÁN CALVACHE**, identificada con cedula de ciudadanía No. 25.281.164 de Popayán (C), actuando como Apoderada General conforme Escritura Pública No. 0021 del 10 de enero de 2023 de la Notaría Primera de Bogotá de LA SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. - FIDUAGRARIA S.A. identificada con NIT 890.159.998-0 designada como liquidador de la Central de Abastos de Cúcuta S.A. - CENABASTOS S.A en Liquidación, Sociedad Anónima de Economía Mixta, con NIT 890.503.614-0, y quien de ahora en adelante se denominara el **ACREEDOR**, por medio del presente documento en aras de lograr una pronta recuperación de cartera y suspender el inicio de proceso judiciales se suscribe el presente acuerdo de pago con el señor **(NOMBRE DEL DEUDOR)** identificado con CC No. XXXXXXXX y quien de ahora en adelante se denominará el **DEUDOR**, con base a las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el día (XX de (MES) DE (AÑO), mediante solicitud de radicado XXX el DEUDOR manifestó su intención de suscribir un acuerdo de pago, de acuerdo a la comunicación relacionada anteriormente, la propuesta presentada se encuentra ajusta

al REGLAMENTO DE RECAUDO DE CARTERA, por lo anterior se imparte aprobación, y se establece el método de pago.

SEGUNDA. Que el DEUDOR reconoce deber al acreedor una obligación por valor de **VALOR EN LETRAS (VALOR NUMEROS)**, correspondiente a los valores adeudado en calidad de (objeto de la obligación. Ej. promitente comprador del local xx bazar de la sexta), y los intereses moratorios.

TERCERA: Con el fin de que el Deudor pueda hacer el pago de dicho monto, se acordó que realizará un plan de pagos en el cual se incluye el valor de capital y respectivos intereses causados hasta la fecha del acuerdo de pago:

Un primer pago correspondiente al (porcentaje numérico) de lo adeudado por valor de **VALOR EN LETRAS (valor numeros)**

Numero de Cuotas	Fecha de Pago	Valor cuota
Cuota inicial	Xx/xx/xx	\$ xxxxxxxxxxxx

Numero de Cuotas	Fecha de Pago	Valor Capital	Valor interés Corriente	Valor a pagar Cuotas
		\$	\$	\$

El primer pago corresponde al XX % de la deuda conforme a lo estipulado en el REGLAMENTO DE RECAUDO DE CARTERA; el valor restante será dividido en (LETRAS) (NUMEROS) cuotas mensuales, considerando como plazo máximo termino la finalización del proceso liquidatorio.

Los intereses de mora que se causen posteriores a la fecha del presente acuerdo, serán pagados por el Deudor previa reliquidación que realice la coordinación financiera, en la última cuota acordada.

Los pagos anteriormente mencionados deberán ser consignados a la Cuenta Bancaria de Bancolombia a Nombre de CENTRAL DE ABASTOS DE CUCUTA S.A. EN LIQUIDACION Cuenta de Ahorros N° 616-609-585-84 precisando claramente su nombre, identificación y concepto del pago realizado para ser descargado del área contable y financiera, o entregados directamente en las oficinas de CENABASTOS S.A en liquidación

En caso de incumplimiento en el pago de alguna de las cuotas acordadas, quedará sin efecto el presente acuerdo de pago y CENABASTOS S.A EN LIQUIDACIÓN podrá iniciar las acciones legales pertinentes para la ejecución del presente acuerdo.

CUARTA: El presente acuerdo, ni los derechos y obligaciones que de él surjan, podrán ser cedidos por El Deudor, por ningún título, a persona natural o jurídica alguna, ya sea de derecho privado o público, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de El Acreedor. Por su parte, El Acreedor podrá ceder, en cualquier momento, los derechos y obligaciones derivadas del presente instrumento, sin autorización previa de El Deudor, para lo cual bastará con la notificación que, sobre el particular, aquella haga a éste.

QUINTO: El incumplimiento de una de cualquiera de las obligaciones que contraen EL DEUDOR, deja en libertad AL ACREEDOR para reiniciar y llevar a su término, ipso-facto, el cobro ejecutivo de la obligación dineraria ante la justicia ordinaria civil, sin que deba mediar reconvenCIÓN alguna.

SEXTO: El presente acuerdo de pago presta MERITO EJECUTIVO.

SÉPTIMO: El presente acuerdo se firma con sujeción a la normativa legal vigente y procedimiento administrativo contenido en el REGLAMENTO DE RECAUDO DE CARTERA, por tanto, el DEUDOR reconoce estar sujeto a cada uno de los puntos en él consagrados.

Para constancia se firma el presente acuerdo de pago, el 16 de agosto de 2023, por los que en él intervinieron.

El Deudor

NOMBRE

CC.xx.xxx.xxx.xx

El Acreedor

HILDA TERAN CALVACHE

Apoderada General de FIDUAGRARIA S.A.
Entidad Liquidadora

Anexos: N/A.

Elaboró:

Reviso

ANEXO 2

SOLICITUD ACUERDO DE PAGO

SEÑORES
CENABASTOS EN LIQUIDACION

Ref. Solicitud acuerdo de pago.
Lugar y Fecha: _____

Yo..... actuando en representación
de....., conforme se establece en el
certificado de existencia y representación legal y con domicilio principal en-----

En concordancia a los lineamientos contenidos en el reglamento de
recaudo de cartera de cenabastos en liquidación, manifiesto de manera
formal mi intención de suscribir acuerdo de pago referente al monto total
de la obligación por valor de.....(Letras y
números) la cual adeudo por (concepto) y sus correspondientes intereses.

Razón por la cual, me comprometo a cancelar el% del valor total de la
deuda el díay la diferencia encuotas
mensuales por valor deen un término demeses.

En constancia se firma.

.....
C.C.....
Dirección.....
Teléfono.....
Correo electrónico.....

Adjunto:

Copia de cédula o pasaporte (cuando corresponda) del titular o
representante legal.