	POLITICA DE CARTERA	Fecha	Noviembre 9 de 2021
		Versión	No. 02

1. OBJETIVO

Establecer la política a seguir para el aseguramiento de la facturación y el recaudo de las cuentas por cobrar de acuerdo con la rotación de cartera, tanto para los asociados, las empresas y las personas naturales que tomen algún servicio de la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá.

2. ALCANCE

Esta política aplica para todas las cuentas por cobrar de los asociados, las empresas y las personas naturales, de acuerdo con los Estatutos de la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá y demás normas que apliquen.

Se inicia con la facturación de una cuenta y finaliza con el pago total de la obligación.

3. DEFINICIONES

3.1. FACTURA: Es un documento o título valor que respalda la realización de un servicio prestado o una operación económica. La factura presta mérito ejecutivo.

3.2. REPORTE A ECOPEPETROL. Es la relación de novedades que se envía a Ecopetrol S.A. para el descuento por nómina a los asociados de la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá

3.3. PAGOS POR VENTANILLA. Son los pagos que deben hacer los asociados directamente en caja de la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá debido a que no se les puede hacer los descuentos por nómina.


3.4. GARANTIA ASOCIADO: Es aquella documentación y soportes que garantizan que el asociado efectúe el pago de cartera morosa (pagaré, contrato, factura)

3.5. CATEGORIA ASOCIADOS: El Club tiene las siguientes categorías de Asociados: a) Activos, b) Honorarios, c) Afiliados. d) Familiares e) Por Extensión.

3.6 INVITADOS ESPECIALES: como Invitados Deportista, Plan Retiro y Otros.

3.7. FOLIO SISTEMA: Es el registro inicial para cargo de consumos en eventos de un cliente y/o asociado.

3.8. CARTERA: Es el valor total de las facturas a crédito otorgados que aún no han sido canceladas por los asociados o las empresas.

	POLITICA DE CARTERA	Fecha	Noviembre 9 de 2021
		Versión	No. 02

3.9. CARTERA VENCIDA: Es el valor que no fue cancelado y se encuentra por fuera del plazo inicial otorgado en una operación de consumo o de servicios.

3.10. CUANDO ES EXIGIBLE LA OBLIGACIÓN: Es exigible al vencimiento de la misma, es decir después de que Ecopetrol S.A no pueda efectuar el descuento.


4. POLITICA DE CARTERA

4.1 Para las categorías de Asociados:

- La Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá reconoce al asociado una vez cumpla con los requisitos exigidos estatutariamente y reglamentados por la Junta Directiva.
- Se procede a crear en el sistema para la activación de las cuotas y facturación de las mismas.
- Posteriormente, se envía el reporte del nuevo Asociado a Ecopetrol S.A. para la activación del descuento por nómina los cuales realizarán quincenal o mensualmente según la programación de cierres de Ecopetrol o por los diferentes medios aprobados por la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá, lo cual aplica únicamente para trabajadores activos, los Pensionados y los Temporales.
- Para los Asociados por extensión, deben cancelar sus obligaciones con la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá. por los diferentes medios de pago aprobados por el Club.

4.1.1 Gestión de cartera:

- El funcionario asignado será el principal responsable del monitoreo y gestión de la cartera y deberá elaborar un informe del estado mensual de cada uno de los clientes por antigüedad de la cartera.
- Realizar el análisis permanente de las obligaciones que se han ido venciendo con el fin de iniciar el cobro personalizado.
- El funcionario asignado para el cobro de cartera contactará a los clientes que cuenten con cartera vencida por una de las siguientes etapas:
- ✓ Cobranza persuasiva o preventiva: Es la comunicación, llamada telefónica, circularización, medios electrónicos y cualquier otro medio de comunicación que realiza la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá a los asociados a partir de que Ecopetrol S.A no pueda efectuar el primer descuento. Para las demás calidades que presentan mora de 1 a 30 días, en todos los casos se recordará y recomendará el pronto pago de las obligaciones contraídas.

	POLITICA DE CARTERA	Fecha	Noviembre 9 de 2021
		Versión	No. 02

- ✓ Cobranza Administrativa: Es la gestión que realiza la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá a los asociados y demás calidades que presentan mora entre 31 y 90 días, invitándolos a normalizar sus obligaciones por medio de los diferentes canales de comunicación de manera persuasiva.
- ✓ Cobranza Pre-Jurídica: Es el proceso que realiza la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá a los asociados y demás calidades en el transcurso de mora de las obligaciones entre 91 y 120 días por intermedio del Club o por intermedio de una firma especializada para evitar futuros procesos jurídicos.
- ✓ Cobranza Jurídica: Es el proceso que realiza la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá a los asociados y demás calidades por intermedio de una firma especializada para el cobro de las obligaciones mayores a 180 días y se suspende la facturación de las cuotas de sostenimiento.

NOTA: Los gastos de cobranza para las obligaciones de crédito serán asumidos por los asociados y demás calidades.


- Si el asociado a la fecha del segundo reporte a Ecopetrol S.A., permanece en mora, deberá ser bloqueado en el sistema, hasta tanto se ponga al día con las obligaciones contraídas con el Club.
- Los funcionarios responsables del recaudo deberán verificar siempre el estado del asociado (Activo/Bloqueado)
- Si el asociado solicita efectuar acuerdos de pagos, estos deberán estar aprobados únicamente por la Gerencia General.

4.2 Para Invitados Especiales:

- La Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá reconoce estos Invitados especiales una vez cumpla con los requisitos exigidos reglamentaria y sean aprobados por la Junta Directiva.
- Se procede a crear en el aplicativo para la activación de las cuotas y facturación de las mismas.

4.2.1. Gestión de Cartera:

- El funcionario asignado será el principal responsable del monitoreo y gestión de la cartera y deberá elaborar un informe del estado mensual de cada uno de los clientes por antigüedad de la cartera.

	POLITICA DE CARTERA	Fecha	Noviembre 9 de 2021
		Versión	No. 02

- Realizar el análisis permanente de las obligaciones que se han ido venciendo con el fin de iniciar el cobro personalizado, dada la connotación de estos invitados que cancela los 5 primeros días del mes.
- El funcionario asignado para el cobro de cartera contactará a los clientes que cuenten con cartera vencida por una de las siguientes etapas:
 - ✓ Cobranza Administrativa: Es la gestión que realiza la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá a los Invitados que presentan mora entre 1 y 30 días, invitándolos a normalizar sus obligaciones por medio de los diferentes canales de comunicación de manera persuasiva.
 - ✓ Cobranza Jurídica: Es el proceso que realiza la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá por intermedio de una firma especializada para el cobro de las obligaciones mayores a 60 días y se suspende la facturación de las mensualidades.
 - ✓ Una vez culminada esta etapa se procederá a cancelar su vinculación con el Club y tendrá una suspensión del mismo tiempo que permaneció en mora antes de volver a tramitar su vinculación.

4.3 Para Clientes Externos:


De acuerdo con la política de reserva eventos sociales (Anexo 1), en el que se estipula la cancelación en su totalidad 10 días antes de la realización del mismo y en la eventualidad que el cliente solicitará crédito por parte de La Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá, únicamente este será otorgado para eventos y autorizados por la Jefe Comercial o Gerente General.

4.3.1. Gestión de Cartera:

- El funcionario asignado para el cobro de cartera contactará a los clientes que cuenten con cartera vencida por una de las siguientes etapas:
 - ✓ Cobranza Administrativa: Es la gestión que realiza la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá a los que presentan mora acorde con los vencimientos suscritos con el cliente, invitándolos a normalizar sus obligaciones por medio de los diferentes canales de comunicación de manera persuasiva.
 - ✓ Cobranza Jurídica: Es el proceso que realiza la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá por intermedio de una firma especializada para el cobro de las obligaciones mayores a 60 días desde la fecha de vencimiento.

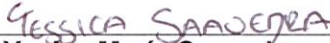
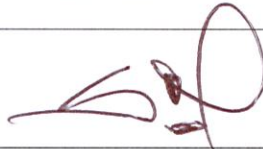
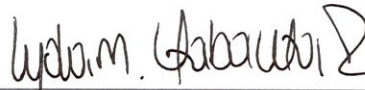
4.4. Pérdida de calidad Asociado:

- La Calidad se pierde a los 180 días de mora

	POLITICA DE CARTERA	Fecha	Noviembre 9 de 2021
		Versión	No. 02

<ul style="list-style-type: none"> Una vez ejecutado lo anteriormente establecido en el numeral 4.1, si el deudor no cumple con sus obligaciones, la calidad del asociado se pierde a los 180 días de mora y la administración realizará los trámites pertinentes ante la Junta Directiva para dar cumplimiento al artículo 24 literal b) de los estatutos del Club. Los asociados, invitados especiales, invitados deportistas y clientes externos que se encuentren en mora (Asociados a partir de 180 días, Invitados Especiales, invitados deportistas y Clientes externos a partir de 60 días) no podrán hacer uso de los servicios del Club Ecopetrol en calidad de invitados de otro asociado. <p>4.5 Aprobación</p> <ul style="list-style-type: none"> Esta Política de Cartera fue aprobado por la Junta Directiva de La Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá, en su sesión del día 23 de septiembre del año 2019 Según consta en acta No. 1141 y rige a partir del 1 de octubre del 2019.
--

5. DETERIORO DE CARTERA									
<p>La Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá reconocerá, de acuerdo con la sección 35 de las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, literal A del párrafo 35.7, que establece reconocer los activos y pasivos cuyo reconocimiento sea requerido por la NIIF para PYMES.</p>									
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA									
<p>Sección: Estatutos de la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá 2013 Sección: NIIF para Pymes Sección 35 Párrafo 35.7</p>									
7. CONTROL DE CAMBIOS									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>VERSIÓN</th> <th>FECHA</th> <th>JUSTIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>28/10/2021</td> <td>Se ajustó la política de cartera en el numeral 4.1.1, 4.2.1 y 4.4 pérdida de calidad, el cual fue aprobado por Junta Directiva según acta No. 1173</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>19/01/2023</td> <td>Se ajusto la política de cartera en el numeral 4.4 pérdida de calidad, el cual fue aprobado por Junta Directiva según acta No. 1197</td> </tr> </tbody> </table>	VERSIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN	1	28/10/2021	Se ajustó la política de cartera en el numeral 4.1.1, 4.2.1 y 4.4 pérdida de calidad, el cual fue aprobado por Junta Directiva según acta No. 1173	2	19/01/2023	Se ajusto la política de cartera en el numeral 4.4 pérdida de calidad, el cual fue aprobado por Junta Directiva según acta No. 1197
VERSIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN							
1	28/10/2021	Se ajustó la política de cartera en el numeral 4.1.1, 4.2.1 y 4.4 pérdida de calidad, el cual fue aprobado por Junta Directiva según acta No. 1173							
2	19/01/2023	Se ajusto la política de cartera en el numeral 4.4 pérdida de calidad, el cual fue aprobado por Junta Directiva según acta No. 1197							

FIRMAS ELABORACION	REVISÓ	APROBÓ
 Yesica María Saavedra Líder Cartera	 Sandra Pérez Rico Coordinadora Contable y Financiera	 Lida Milena Zabaleta Gerente General