



LINEAMIENTOS COBRO DE CARTERA

CÓDIGO	CAR-LNS-01
VERSIÓN	3
FECHA	26/10/2023

1. OBJETIVO

Establecer las políticas para el aseguramiento de la facturación y el recaudo de las cuentas por cobrar de acuerdo con la rotación de cartera, tanto para asociados, empresas y personas naturales, que adquieren servicios de la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá.

2. ALCANCE

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

3. GENERALIDADES

3.1. DETERIORO DE LA CARTERA

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.

3.2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Estatutos de la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá 2013
- NIIF para Pymes Sección 35 Párrafo 35.7
- Autorización debito automático expedido por la entidad bancaria en convenio.

4. GESTIÓN RECOBRO DE CARTERA

La Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá, gestionara el recobro de cartera una vez se cumplan con los requisitos exigidos estatutariamente y reglamentados por la Junta Directiva, y posterior creación en el sistema para la activación de las cuotas y facturación de las mismas.

El funcionario asignado al área de cartera, será el principal responsable del monitoreo y gestión de la misma; adicionalmente deberá elaborar un informe del estado mensual de cada uno de los clientes por antigüedad de la cartera.

Toda gestión de cartera, será de manera personalizada y cursará las siguientes etapas:

- a. 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. En todos los casos se recordará y recomendará el pronto pago de las obligaciones contraídas.
- b. Cobranza Administrativa: Es la gestión que realiza la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá a los asociados y demás calidades que presentan con los tiempos acorde a cada calidad.
- c. Cobranza Pre-Jurídica: Es el proceso que realiza la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá o por intermedio de una firma especializada para evitar futuros procesos jurídico, una vez cursada una la cobranza administrativa.
- d. 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.

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

5. GESTIÓN ACORDE A CATEGORÍA DE ASOCIADO

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.

5.1. ASOCIADO ACTIVO

- Aplica únicamente para trabajadores activos, afiliados, pensionados, pensionados sustitutos y temporales, reportados a Ecopetrol S.A. con activación de descuento por nómina.
- Los términos etapas de normalización de cartera para la categoría de asociado activo, está enmarcada en lo descrito a continuación. Ver tabla 1: Asociado Activo

Tabla 1: Asociado activo

Cobranza persuasiva o preventiva	Cobranza Administrativa	Cobranza Pre-Jurídica	Cobranza Jurídica
A partir de que Ecopetrol S.A no pueda efectuar el primer descuento	Mora entre 31 y 90 días	Mora entre 91 y 120 días	Obligaciones mayores a 121 días y se suspende la facturación de las cuotas de sostenimiento por pérdida de calidad.

- Si el asociado a la fecha del segundo reporte a Ecopetrol S.A., permanece en mora, deberá ser bloqueado en el sistema para firma de vales, hasta tanto se ponga al día con las obligaciones contraídas con el Club.

5.2. ASOCIADO POR EXTENSIÓN

- En esta categoría el asociado debe cancelar las obligaciones adquiridas con la Organización, por los diferentes medios de pago aprobados y definidos por el Club. Deberán soportar sus pagos con un sistema de débito automático.
- Si pasados dos meses de deuda no se logra la normalización de cartera, este cobro se realizará al asociado principal o quién lo presente por medio de descuento por débito automático; para lo cual se deberá contar con previa inscripción y aprobación de dicha autorización de descuento, firmada como requisito para aprobar el ingreso de asociado por extensión y será el área de afiliaciones la encargada de hacer firmar este documento.
- Los términos etapas de normalización de cartera para la categoría de asociado por extensión, está enmarcada en lo descrito a continuación. Ver tabla 2: Asociado por Extensión

Tabla 2: Asociado por extensión

Cobranza Administrativa	Cobranza Pre-Jurídica	Cobranza Jurídica
Mora entre 31 y 90 días	Mora entre 91 y 120 días	Obligaciones mayores a 121 días y se suspende la facturación de las cuotas de sostenimiento por pérdida de calidad

5.3. INVITADOS ESPECIALES

- Acorde a la facturación, el asociado que ostenta esta categoría sus pagos se deberá registrar los 5 primeros días de cada mes; por lo cual en caso de no verse el pago reflejado se realizará el inicio del cobro por debito automatico, que será firmado al momento de la afiliación.
- Los términos etapas de normalización de cartera para la categoría de invitado especial, está enmarcada en lo descrito a continuación. Ver tabla 3: Invitados Especiales

Tabla 3: Invitados Especiales

Cobranza Administrativa	Cobranza Jurídica
Mora entre 1 y 30 días	Mayor a 60 días, y se suspende la facturación de las mensualidades por pérdida de calidad

- Una vez culminada esta etapa de cobranza jurídica 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.

5.4. INVITADOS DEPORTISTA Y ESCUELAS DEPORTIVAS

- Se reconoce como asociado e invitado aquellos que cumplan con los requisitos exigidos estatutariamente, reglamentados por la Junta Directiva y las políticas de los programas Escuelas y Liga. Serán creados en el sistema de información acorde a la base de datos entregada por el área de deportes a cartera.
- Los usuarios de escuelas deportivas podrán optar por dos (2) opciones pago: a) descuento por nómina, b) pago a través de los canales autorizados por el Club. Los asociados que opten por el descuento por Nomina, el funcionario de cartera deberá realizar el reporte a Ecopetrol S.A. para la activación del descuento por nómina según la programación de cierres de Ecopetrol.
- Los asociados e invitados que realicen el pago a través de los canales autorizados deberán realizar el pago de las mensualidades los 10 primeros días del mes.
- Los términos etapas de normalización de cartera para la categoría de invitado deportista y escuelas deportivas, está enmarcada en lo descrito a continuación. Ver tabla 4: Asociado Activo

Tabla 4: Invitados Deportistas y Escuelas deportivas

Cobranza persuasiva o preventiva	Cobranza Administrativa	Cobranza Pre-Jurídica	Cobranza Jurídica
Mora de 1 a 30 días	Mora entre 31 a 60 días	Mora a partir de los 61 días, se procederá a realizar la inactivación de la facturación de las mensualidades y se suspenderá la prestación del servicio	Mayores a 90 días

- No hay exoneración de pagos, las únicas excepciones son por incapacidad médica, mayor a 30 días, la cual deberá ser enviada al área de deportes, de otra forma los valores de las mensualidades seguirán vigentes.
- Cuando el deportista cumpla con una inasistencia de 60 días, automáticamente su inscripción quedará congelada, por lo tanto, para volver a ingresar a clase deberá comunicarse con deportes para solicitar de nuevo su inscripción.
- Si pasados 60 días de deuda no se logra la normalización de cartera, este cobro se realizará al asociado principal o quién lo presente por medio de descuento por débito automático; para lo cual se deberá contar con previa inscripción y aprobación de dicha autorización de descuento, firmada como requisito para aprobar el ingreso de invitado deportiva o escuela deportiva y será el área de afiliaciones la encargada de hacer firmar este documento.

5.5. CLIENTES EMPRESARIALES

- 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 Jefatura Comercial y la Gerente General.
- Los términos etapas de normalización de cartera para la categoría de asociado activo, está enmarcada en lo descrito a continuación. Ver tabla 5: Clientes empresariales

Cobranza Administrativa	Cobranza Jurídica
Mora acorde con los vencimientos suscritos con el cliente	Obligaciones mayores a 60 días desde la fecha de vencimiento

6. PÉRDIDA DE CALIDAD ASOCIADO

- Una vez se ejecute la gestión de cartera para la categoría de asociado activo y por extensión, si el deudor no cumple con sus obligaciones, la calidad del asociado se pierde a los 121 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
- Las demás calidades se perderán a los 121 días de mora de manera directa.



- Los asociados, invitados especiales, invitados deportistas y clientes externos que se encuentren en mora (Asociados a partir de 121 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.

7. ACUERDOS DE PAGO

La Gerencia será la única responsable y autorizadas en aprobar acuerdos de pago, esta gestión deberá ser registrada en el documento diseñado para tal fin y con un acuerdo no superior a 6 meses.

8. APROBACIÓN

Los “lineamientos de cobro de cartera”, también denominado como “política de cartera” fue aprobado por la Junta Directiva de La Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá, en su sesión del 26 de octubre 2023, Según consta en acta No. 1210.

HERNAN DARIO VILLAMIL
Presidente Junta Directiva.

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN
3	26/10/2023	Se ajustó la política de cartera en etapas de gestión de cartera, Escuelas Deportivas, pérdida de calidad, el cual fue aprobado por Junta Directiva según acta No. 1210
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
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

10. CONTROL DE FIRMAS

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
YESSICA SAAVEDRA		
Líder 3 – Avanzado Yesica María Saavedra	Coor. Contable y Financiero (e) Fredy Alexander Salamanca	Gerente General Lyda Milena Zabaleta R.
VoBo DE HSEQ:		

DEFINICIONES

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.

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.

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

GARANTIA ASOCIADO: Es aquella documentación y soportes que garantizan que el asociado efectúe el pago de cartera morosa (autorización debito automatico)

PERDIDA DE CALIDAD: Se deja de ser asociado al Club, por lo cual se inactiva el cobro de cuotas y se suspenden los servicios y beneficios como asociado.

REPORTE A ECOPETROL. 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