

TRD\_102\_50



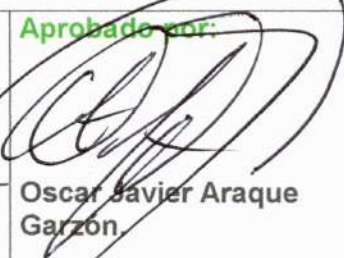


INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE


# MANUAL DE RIESGO DE CRÉDITO - SARC

VERSION 8

2025

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por:
 Nombre: Alexander Barreto Garcia  Cargo: Profesional de Apoyo OAP -CPS 0174- 2025	 Nombre: Kelly Johana Estrada Buitrago  Subgerente de Crédito y Cartera	 Oscar Javier Araque Garzon  Según facultades otorgadas por la Junta Directiva del IFC mediante acuerdo 013-2025




 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

## CONTENIDO


<b>1. MARCO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>6</b>
<b>2. OBJETO SOCIAL. ....</b>	<b>6</b>
<b>3. MISIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>4. VISIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>5. MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>7</b>
<b>6. PRESENTACION. ....</b>	<b>8</b>
<b>7. CONSIDERACIONES GENERALES .....</b>	<b>8</b>
<b>8. SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO.....</b>	<b>8</b>
8.1. COMPROMISO DE EVALUAR EL RIESGO CREDITICIO:.....	10
8.2. RESPONSABILIDAD DE LA POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CREDITO:.....	10
<b>9. POLITICAS SOBRE LA ACTIVIDAD MISIONAL.....</b>	<b>10</b>
9.1. TIPO DE OPERACIONES:.....	11
9.1.1 Operaciones activas de crédito: .....	11
9.1.2. Operaciones Pasivas:.....	13
9.1.3. Operaciones de servicios o neutras: .....	14
9.2. Ámbito de Aplicación de los Servicios Financieros:.....	14
9.2.1 Componentes Financiabes:.....	14
9.2.2 Actividades Financiabes:.....	15
9.2.3 Actividades no Financiabes:.....	15
<b>10. POLITICAS DE ADMINISTRATION DEL RIESGO CREDITICIO. ....</b>	<b>15</b>
10.1 ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL SARC. ....	15
10.2 JUNTA DIRECTIVA.....	16
10.3. GERENCIA.....	17




	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	CÓDIGO: MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

10.4. SUBGERENCIA DE CREDITO Y CARTERA .....	17
10.5. COMITÉ DE RIESGO. ....	19
10.5.1. Integrantes del Comité de Riesgos. ....	19
10.5.2. Funciones del Comité de Riesgos:.....	20
10.6. PROFESIONAL DE RIESGOS O QUIEN EJERZA SUS ACTIVIDADES.....	21
10.7. COMITÉ DE CRÉDITO .....	22
10.7.1 Integrantes del Comité de Crédito: .....	22
10.7.2. Funciones del Comité de Crédito: .....	23
10.8. COMITÉ DE CARTERA .....	23
10.8.1. Integrantes del Comité de Cartera.....	24
10.8.2. Funciones del Comité de Cartera: .....	24
10.8.3. INSTANCIAS DE DECISIÓN DE CREDITO. ....	25
10.9. RÉGIMEN SANCIONATORIO.....	26
<b>11. POLÍTICA SOBRE EL MERCADO OBJETIVO Y SUJETOS DE CREDITO.....</b>	<b>26</b>
SUJETOS DE CRÉDITO.....	26
11.1. CLASIFICACIÓN DE CLIENTES DE CRÉDITO IFC .....	26
11.1.1. CLIENTES POTENCIALES DEL INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE. 27	
11.2. CRITERIOS DE SEGMENTACIÓN SECTOR PRIVADO .....	28
11.3. SECTOR PÚBLICO .....	28
<b>12. POLÍTICA DE EXPOSICIÓN, LÍMITES Y CONCENTRACIÓN DEL RIESGO DE CREDITO.....</b>	<b>29</b>
12.1. LÍMITES Y CONCENTRACION DE RIESGO: .....	29
12.2. Cuantía máxima del cupo individual: .....	30
12.3. Límites al cupo individual de Riesgo: .....	30
12.4. Consolidación del endeudamiento personas naturales: .....	30
12.5. Operaciones que se entienden realizadas con una misma persona jurídica:.....	30
12.6 Excepción a la acumulación:.....	31
12.7. Régimen de inhabilidades: .....	31
12.8. Régimen de exclusiones .....	31
12.9. Monto mínimo de crédito.....	32
<b>13. POLÍTICA DE GARANTÍAS.....</b>	<b>32</b>
13.1. Garantías idóneas y admisibles. ....	32
13.2. Criterios de evaluación: .....	32
13.3. Cobertura de las garantías admisibles:.....	34
13.4. Garantías personales. ....	34
13.5. Responsabilidad personal. ....	34
13.6. Firma codeudora y deudor solidario:.....	34




 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	CÓDIGO: MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

13.7.	Pólizas de seguro.....	35
13.8.	Seguros deudores comerciales.....	35
13.9.	Seguros sobre bienes dados en garantía.....	35
13.10.	Suscripción de pagare.....	36
<b>14.</b>	<b>POLÍTICAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.....</b>	<b>36</b>
<b>15.</b>	<b>POLÍTICA DE CONSTITUCIÓN DE PROVISIONES.....</b>	<b>37</b>
<b>16.</b>	<b>POLÍTICAS DE RECUPERACIÓN DE CARTERA.....</b>	<b>37</b>
16.1.	GESTIÓN DE RECUPERACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	38
16.2.	ACCIONES DE RECUPERACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	38
16.3.	ETAPA DE COBRANZA PREVENTIVA.....	40
16.4.	ETAPA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA.....	40
16.5.	ETAPA DE COBRANZA PERSUASIVA.....	40
16.5.1.	Causales para iniciar Cobro persuasivo.....	41
16.5.2.	Persuasivo o de Cobro a Deudores Solidarios.....	42
16.5.3.	Gastos de Gestión Persuasiva.....	42
16.6.	ETAPA DE COBRANZA JURÍDICA O COACTIVA.....	42
16.6.1.	Cobro Jurídico.....	42
16.6.2.	Cobro Coactivo.....	43
16.6.3.	Causales para iniciar Cobro Jurídico.....	44
16.6.4.	Gastos de Gestión Jurídica o coactiva.....	44
16.7.	MECANISMOS DE NEGOCIACIÓN.....	45
16.7.1.	Prórrogas.....	45
16.7.2.	Refinanciaciones.....	45
16.7.3.	Reestructuraciones.....	46
16.7.4.	Reestructuración por Sustitución de un Tercero.....	46
16.7.5.	Plan de Normalización de Cartera Casos Especiales.....	47
16.7.6.	Acuerdos de Pago.....	47
16.7.7.	Cartera en Reorganización Empresarial.....	47
16.7.8.	Prescripción de obligaciones.....	47
16.7.9.	Cartera Siniestrada.....	48
16.8.	CASTIGOS DE CARTERA CRÉDITOS.....	48
16.8.1.	Obligaciones susceptibles a castigo.....	49
16.8.2.	Obligaciones no Susceptibles de Castigo.....	50
16.8.3.	Sanción de los clientes.....	50
16.8.4.	Recuperación de Cartera Castigada.....	50

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	CÓDIGO: MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01


16.9.	DACIÓN EN PAGO:	51
16.10.	DEPURACIÓN DE CARTERA	52
16.11.	REMISIBILIDAD DE OBLIGACIONES	53
16.12.	Ubicación de clientes	54
16.13.	Aplicación de Pagos	54
<b>17.</b>	<b>POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS</b>	<b>54</b>
<b>18.</b>	<b>POLÍTICAS DE ARCHIVO</b>	<b>55</b>
<b>19.</b>	<b>POLÍTICAS DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN</b>	<b>56</b>
<b>20.</b>	<b>PROCESOS DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO</b>	<b>56</b>
20.1.	ETAPA DE IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO- PROCESO PRELIMINAR	57
20.2.	ETAPA DE VALORACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL RIESGO PROCESOS DE INICIACIÓN DEL CRÉDITO	57
20.3.	INFORMACIÓN PREVIA AL OTORGAMIENTO DE UN CRÉDITO	57
20.4.	SELECCIÓN DE VARIABLES PARA DEFINIR PERFILES DE RIESGO	58
20.5.	METODOLOGÍA DE ESTUDIO CREDITICIO	58
20.6.	CRITERIOS MÍNIMOS PARA EVALUAR LAS SOLICITUDES DE CRÉDITO:	59
20.6.1.	Capacidad de Pago	59
20.6.2.	Parámetros para evaluar capacidad de pago:	59
20.6.3.	Herramientas para validar la capacidad de pago:	60
20.6.4.	Variables que afectan la capacidad de pago:	61
20.6.5.	Colaterales o Garantías	61
20.6.6.	Carácter y Moralidad del Sujeto de Crédito	62
20.6.7.	Condiciones Especiales	62
20.7.	ETAPA DE RECONOCIMIENTO DEL RIESGO	63
20.8.	ETAPA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL RIESGO DE CRÉDITO	63
20.9.	VINCULACION DE CLIENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SARLAFT	63
20.10.	CONTROL DE INVERSIONES	64
20.11.	EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL RIESGO Y DE LAS BASES DE DATOS	64
20.12.	EVALUACIÓN MENSUAL:	64
20.13.	EVALUACIÓN INTERMEDIA MAYO Y NOVIEMBRE	65
20.14.	EVALUACIÓN ANUAL:	65
20.15.	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA CARTERA	66
20.16.	PROVISIONES	67
20.17.	Cálculo y análisis de indicadores de calidad y seguimiento	68
20.18.	Valoración de impacto y probabilidad de riesgo	68



 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	CÓDIGO: MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

<b>21. ETAPA DE ACTUACION FRENTE AL RIESGO.....</b>	<b>69</b>
<b>22. ORGANOS DE CONTROL.....</b>	<b>69</b>
22.2. CONTROL INTERNO.....	69
<b>23. CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>70</b>



	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

## 1. MARCO INSTITUCIONAL

El Instituto Financiero De Casanare – IFC, es una Institución vinculada a la Secretaría de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente de Casanare; encargada de adelantar programas de fomento de actividades agropecuarias, industriales, de comercialización, servicios e inversión social; con el objeto de impulsar el desarrollo sostenible de la región y el mejoramiento de la calidad de vida de sus gentes.

Fue creada mediante el Decreto No. 107 de 27 de julio de 1992 inicialmente bajo el nombre de FONDESCA: nace de la necesidad de apoyar la ejecución de las políticas, planes y proyectos de índole nacional, departamental y Municipal diseñadas para fortalecer, articular y desarrollar el sector productivo de Casanare.


Su creación se dio con el propósito de ampliar su radio de acción y facultarlo para adquirir mayores compromisos, de acuerdo a las exigencias de la modernización departamental, se reorganiza mediante el Decreto No. 0073 del 30 de mayo de 2.002 emanado de la Gobernación de Casanare y recibe el nombre de Instituto Financiero de Casanare, sometida al régimen Jurídico de las empresas industriales y comerciales del estado de acuerdo a la ley 489 de 1998, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal, vinculada a la Secretaría de Desarrollo Económico del Departamento, como institución financiera líder, que dota de las herramientas necesarias a la comunidad para el desarrollo de sus proyectos a través de financiación y asesoría crediticia con criterios de equidad, productividad, competitividad, sostenibilidad y participación en los sectores productivos.

## 2. OBJETO SOCIAL.

El Instituto Financiero de Casanare IFC tiene como objeto el desarrollo económico y social del departamento y la región mediante la gestión económica, la financiación para ejecución de obras programas y proyectos de desarrollo local, municipal, departamental y regional, a través de los servicios y asesoría integral, financiera y de crédito; así como de otras actividades que sean calificadas por la Junta Directiva.

## 3. MISIÓN

En el IFC fomentamos el desarrollo económico del departamento de Casanare y la Región, a través de la prestación de servicios financieros, empresariales, comercialización, gestión y ejecución de proyectos; contribuyendo al crecimiento económico institucional, mejoramiento de la calidad de vida de nuestros grupos de valor e interés, con eficiencia organizacional, responsabilidad social y sostenibilidad ambiental.

	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

#### 4. VISIÓN

En el año 2044, el Instituto Financiero de Casanare será una entidad innovadora, líder en el fortalecimiento de los sectores público y privado, mediante la gestión, ejecución y operación de proyectos de desarrollo y de cooperación regional, nacional e Internacional.

#### 5. MARCO NORMATIVO

**Ley 1266 de 2008 (Ley de Habeas Data Financiero):** Regula el manejo, reporte y consulta de la información financiera, crediticia y comercial en bases de datos.

**Ley 1581 de 2012 (Régimen General de Protección de Datos Personales):** Complementa la regulación sobre el tratamiento de datos personales de los deudores.

Circular Externa 018/21, Capítulo XXI. Reglas Relativas a la Administración del Riesgo de crédito de /la Circular Básica Contable y Financiera de la Superintendencia Financiera de Colombia.

**Circular Básica Jurídica (Circular Externa 029 de 2014 y sus modificaciones):** Establece los parámetros de gobierno corporativo, control interno (SCI) y las responsabilidades de los órganos de administración y control, fundamentales para la supervisión del SARC.

**Decreto 1083 de 2015,** Identificación del Riesgo y Análisis y Valoración del Riesgo (Capítulo III).


**Circular Externa 018/21. Capítulo XXI.** Reglas Relativas a la Administración del Riesgo de crédito de /la Circular Básica Contable y Financiera de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas Versión 7 de 2025, Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP /Dirección de Gestión y Desempeño Institucional.

Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano: opciones para tratar y manejar los riesgos basados en la valoración de los mismos, permitiendo tomar decisiones adecuadas y fijar los lineamientos, que van a transmitir a la entidad.

Manual del Sistema de Administración de Riesgo de crédito –SARC



	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

## 6. PRESENTACION.

El sistema de administración de riesgos de crédito para el Instituto Financiero de Casanare - IFC, comprende las políticas y procedimientos mediante los cuales se evalúa, califica y controla el riesgo crediticio, no sólo desde la perspectiva de su cubrimiento a través de un sistema de provisiones, sino también a través de la administración del proceso de otorgamiento como del permanente seguimiento de las operaciones de créditos, con el fin de evitar la posibilidad de que un deudor incumpla sus compromisos de pago.

De esta forma y teniendo presente la naturaleza de las operaciones del IFC, es importante el ordenamiento del conjunto de directrices que se derivan, dando lugar a contribuir al fortalecimiento de la actividad de intermediación de recursos y afianzamiento del crédito de fomento como estrategia institucional, con las cuales deba guiarse, acogerse y regirse con estricta rigurosidad cada uno de los grupos de interés que intervienen en el sistema de administración de riesgo de la entidad.

Así mismo, existe la necesidad de manejar de forma técnica los diferentes riesgos que la entidad está dispuesta a asumir, mitigando aquellos que se determinen como inadecuados. Para ello, es necesario generar los mecanismos técnicos para la administración de los riesgos acorde a su estructura y actividades de apoyo.

Teniendo en cuenta lo anterior, el IFC ha diseñado una estructura adecuada, determinando políticas e implementando procesos y procedimientos en busca de atender la administración de los riesgos de forma sistémica e integral.

## 7. CONSIDERACIONES GENERALES

### CARTERA DE CREDITOS


La cartera de crédito es un activo del IFC compuesto por operaciones de crédito otorgadas y desembolsadas a los diferentes sujetos de crédito bajo distintas modalidades, aprobadas de acuerdo con los reglamentos del Instituto y expuestas a un riesgo crediticio que debe ser permanentemente evaluado.

## 8. SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO.

El riesgo de crédito (RC) es la probabilidad de que el IFC incurra en pérdidas y que se disminuya el valor de sus activos como consecuencia del incumplimiento total o parcial de los términos acordados con un deudor o contraparte para el incumplimiento de sus obligaciones.

Las políticas para el manejo del RC establecen el marco general acogido por el Instituto en el desarrollo de su actividad de crédito. Estas políticas tienen origen en la



	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

experiencia adquirida a lo largo de su historia y son influenciadas por las definiciones presentes en la normatividad colombiana.

La administración del RC tiene por objeto la identificación, evaluación, control y seguimiento de este tipo de riesgo, convirtiéndose en una de las herramientas más importantes para el Instituto, razón por la cual en el presente documento se establecen las políticas y directrices específicas para su administración y cumplimiento en cada una de las etapas del proceso de crédito (otorgamiento, seguimiento y recuperación).

Para la adecuada identificación de los riesgos se requiere de una comprensión total de las transacciones y operaciones crediticias que en desarrollo de su objeto social adelanta el Instituto, así como el conocimiento adecuado del prestatario en todas sus formas. La calidad del crédito debe orientar siempre la búsqueda de una oportunidad de negocio para el Instituto; es decir, no se debe maximizar el riesgo en aras de mayores utilidades, pues se perdería de vista el objeto social del Instituto, tal como se registran en los respectivos estatutos:


*"Art. 6. Actividades. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto desarrollará las siguientes actividades:*

*(...)1. Conceder préstamos a interés y con garantía.*

- a. Proveer de recursos a los contratistas del sector público, mediante el endoso de las actas de obras ejecutadas o facturas de servicios prestados (Factoring).*
- b. Realizar operaciones de créditos a los clientes con destino a programas de desarrollo y proyectos de inversión que tenga por objeto el desarrollo de actividades definidas dentro de los sectores: agropecuario, empresarial, turismo, sector público, al igual que los proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo del Departamento.*
- c. Proveer de recursos a través de libranzas a servidores públicos en el Departamento de Casanare de conformidad a la Ley, el reglamento, políticas y los manuales del IFC, para libre destinación.*
- d. Proveer de recursos a los clientes del Instituto, a través de crédito de fomento que tenga por objeto el desarrollo de actividades definidas dentro de los sectores: agropecuario, empresarial, turismo, al igual que los proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo del Departamento...*

Por lo tanto, antes que la utilidad generada por una transacción, está la seguridad de los recursos de capital y su recuperación dentro del plazo acordado con el cliente. Así, nadie debe cobrar un interés lo suficientemente alto como para compensar un préstamo que no pueda ser cobrado.



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	CÓDIGO: MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

Por tanto, es absolutamente indispensable que personal vinculado al IFC conozcan los clientes a su cargo, actúen con sentido común, criterio y buen juicio para enfrentar a tiempo los problemas, con el fin de proteger los intereses del Instituto.

La indisciplina en el manejo crediticio, las prácticas deficientes, el descuido en el manejo de los asuntos internos de crédito, convierten los préstamos en malos negocios que ponen en riesgo el patrimonio del Instituto. Es así, como se incrementa el riesgo de no pago cuando los préstamos están inadecuadamente estructurados, cuando se dejan de lado los principios fundamentales, cuando la documentación está incompleta o cuando no hay seguimiento de las operaciones ni de las actividades del cliente.

Por lo tanto, el IFC no sacrificará el manejo del riesgo en aras de mayores utilidades o de mayor crecimiento. La Entidad propenderá por administrar el RC con personas de condiciones éticas, morales y profesionales, velando por su continua capacitación para garantizar el óptimo resultado de gestión. La administración del RC se fundamenta en el ser humano, su capacidad de análisis, su sentido común y su disciplina en el seguimiento de estas políticas.

### **8.1. COMPROMISO DE EVALUAR EL RIESGO CREDITICIO:**


En desarrollo de la operación de colocación de recursos, el IFC adoptará y aplicará medidas que permitan el conocimiento pleno del deudor actual y potencial, su capacidad de pago, solvencia, fuentes de pago, calidades de las garantías ofrecidas, condiciones financieras del préstamo y las contingencias a las que puede estar expuesto.

### **8.2. RESPONSABILIDAD DE LA POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CREDITO:**

Las políticas de administración del riesgo las definirá el Comité de Riesgos, la cual fijará las condiciones y los criterios de otorgamiento, seguimiento y cobranza que se reflejarán en el Manual de Crédito, Manual de Cartera y las Políticas Internas de Crédito y Políticas Interna de Cartera - IFC.

## **9. POLITICAS SOBRE LA ACTIVIDAD MISIONAL.**

La función del Instituto Financiero del Casanare – IFC es la de facilitar recursos de crédito para proyectos de tipo productivo y de desarrollo social, igualmente brinda capacitación, apoyo técnico y asesorías para garantizar la adecuada inversión de los recursos dados en préstamo. Para cumplir con ésta función se definen los siguientes criterios estratégicos:

	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

## 9.1. TIPO DE OPERACIONES:

El Instituto Financiero de Casanare - IFC de acuerdo con su naturaleza jurídica, y en desarrollo de su objeto social como entidad de fomento financiero realizará las siguientes operaciones en torno al SARC:

### 9.1.1 Operaciones activas de crédito:

Son aquellas operaciones financieras que bajo la modalidad de mutuo, tienen por objeto apalancar con recursos financieros a personas naturales o jurídicas del sector privado, a entidades territoriales del orden departamental y municipal, o a sus entidades descentralizadas, cuya principal característica es el reconocimiento de una tasa de interés Activa y el compromiso de una restitución futura en la forma, plazo y condiciones pactadas.

El IFC dentro de sus productos contempla los siguientes:


- **Crédito Comercial:** Es un empréstito que tiene por objeto proveer de recursos a los clientes del IFC destinados a programas productivos y proyectos de inversión, que acreditan una trayectoria significativa en el mercado, mayor a seis (6) meses y menor a tres (3) años en el sector en el cual realiza la actividad a financiar, de los cuales se desprende:

- **Microcrédito Comercial:** Son los créditos comerciales que registren garantía FIRMA PERSONAL y FIRMA PERSONAL CON DEUDOR SOLIDARIO CON INGRESOS, en ocasión a que no presentan como respaldo un BIEN INMUEBLE LIBRE DE TODO GRAVAMEN.
- **Crédito Comercial:** Los créditos comerciales que presentan como respaldo un bien inmueble libre de todo gravamen según lo establecido en el numeral 13.3 del presente Manual.

- **Crédito de Fomento:** Es un empréstito que tiene por objeto proveer de recursos a los clientes del Instituto, destinados a programas productivos y proyectos de inversión, que acreditan una trayectoria significativa en el mercado, mayor a tres (3) años en el sector en el cual realiza la actividad a financiar.

- **Microcrédito Fomento:** Son los créditos de fomento que registren garantía FIRMA PERSONAL CON DEUDOR SOLIDARIO CON INGRESOS, en ocasión a que no presentan como respaldo un BIEN INMUEBLE LIBRE DE TODO GRAVAMEN.



	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

- **Crédito Fomento:** Los créditos de fomento que presentan como respaldo un bien inmueble libre de todo gravamen según lo establecido en el numeral 13.3 del presente Manual.

- **Crédito de Libranza:** Es un crédito que tiene como finalidad proveer de recursos de libre destinación y compra de cartera, exclusivamente a los servidores públicos vinculados al IFC, que figuren en la planta o nómina, trabajadores oficiales y empleados de carrera administrativa de la Gobernación de Casanare y otras entidades con las que el IFC establezca un convenio de Libranza.

- **Factoring (Descuento de actas y facturas):** Es una operación de corto plazo, por medio de la cual, el IFC, provee de recursos a los contratistas del municipio, departamento y sus entes descentralizados, mediante el endoso de las actas de obras ejecutadas o facturas de servicios prestados. Dicha operación se efectuará en un porcentaje del valor del acta o factura de venta sobre el valor neto.


- **Crédito del sector público / Crédito de Tesorería:** Serán clientes de ésta línea los Municipios de Departamento de Casanare y las entidades descentralizadas del orden Departamental o Municipal, que requieran subsanar un déficit temporal de liquidez en el corto plazo, permitiendo la continuidad operativa y el cumplimiento de las actividades definidas en los Planes de Desarrollo, Planes de Ordenamiento Territorial o planes estratégicos.

- **Crédito del sector público / Crédito de Fomento- sector público:** Serán clientes de esta línea los Municipios del Departamento de Casanare y los entes descentralizados del orden departamental o municipal, que desarrollen proyectos que estén destinados a financiar parcial o totalmente programas y proyectos contemplados en los Planes de Desarrollo y Planes de Ordenamiento Territorial del orden departamental y/o municipal, o en los planes estratégicos de la entidad descentralizada.

Como política general la actividad de financiamiento del IFC no comprende el otorgamiento de avales o garantías a favor de terceros.

En desarrollo de estas operaciones el IFC realizará las siguientes actividades:

1. Otorgar créditos a personas naturales o jurídicas del sector privado o público, de acuerdo con los criterios que se definen dentro del presente capítulo y que tengan por objeto el desarrollo de actividades definidas para cada línea de crédito y que la inversión se realice en el departamento del Casanare.
2. EL IFC definirá las líneas de crédito conforme a las necesidades y especificaciones de los proyectos a financiar.

 <b>ifc</b> <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 10/10/2025
			<b>VERSIÓN:</b> 01

3. Las líneas de crédito que defina el IFC tendrán como fundamento el de promover el desarrollo de los proyectos productivos, razón por la cual las mismas tendrán como base para su diseño las siguientes características:

- a. Denominación de la Línea de crédito
- b. Definición de la Línea de Crédito.
- c. Origen de los Recursos
- d. Cuantía o presupuesto disponible de la línea
- e. Destinatarios o Mercado Objetivo
- f. Plazo
- g. Monto Financiable
- h. Formas de Pago o sistemas de amortización
- i. Fuente de Pago
- j. Tasa de Interés y Periodicidad de pago
- k. Mecanismos y causales de refinanciación.
- l. Posibilidad de prórrogas y de suspensión de desembolsos en casos de entregas sucesivas
- m. Condiciones Especiales
- n. Sistemas de Garantías exigidas
- o. Requisitos específicos
- p. Beneficios para los Clientes
- q. Beneficios para el IFC

Las anteriores características se definirán en el correspondiente Manual de Crédito y Políticas Internas de Crédito – IFC.

#### 9.1.2. Operaciones Pasivas:


Son operaciones financieras mediante las cuales el IFC obtiene recursos de terceros a través de la suscripción de contratos o convenios de administración de recursos, con el fin de destinarlos a programas específicos de fomento y desarrollo empresarial, educativo o de inversión social.

Dentro de estas operaciones el IFC realizará las siguientes actividades:

- a. Recibir recursos mediante contratos o convenios de administración de recursos, con el fin de destinarlos a programas específicos de fomento y desarrollo empresarial, educativo o de inversión social.
- b. Definir los criterios para promover la consecución de Fondos en Administración y adoptar los reglamentos para el manejo de los mismos.
- c. En las líneas de crédito especiales creadas mediante contratos o convenios de administración o Fondos de Administración, el IFC se ajustará en cada caso, a





	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

las políticas, finalidades y especificaciones normativas propias de cada programa o convenio, a las disposiciones del mandante, de la junta administradora o al reglamento de cada fondo.

El IFC reconoce que la actividad financiera y cualquier otra relacionada con el manejo y aprovechamiento de los recursos de captación, previstas en el artículo 335 de la Constitución Política de Colombia, por ostentar el carácter de interés público, sólo pueden ser ejercidas previa autorización del Estado.

### 9.1.3. Operaciones de servicios o neutras:

Son aquellas operaciones que no implican ni la obtención ni la colocación de recursos, sino como su nombre lo indica un servicio complementario que presta la entidad por el cual puede cobrar o no una remuneración.

Dentro de estas operaciones el IFC realizará las siguientes actividades:

- a. Llevar a cabo control de inversión de los recursos otorgados como crédito, con el fin de verificar el cumplimiento de las inversiones programadas y el desarrollo del proyecto productivo en los términos de la planificación del mismo. Este se efectuará al 70% de todos los créditos desembolsados. comerciales y de fomento. La Gerencia y/o Subgerencia de Crédito y Cartera, podrá determinar la realización de controles de inversión a créditos desembolsados, diferentes a los aquí contemplados, incluidos los clientes preferenciales y microcréditos por segunda o más veces, con el fin de garantizar su inversión en el proyecto para el que solicitó el crédito.
- b. Realizar programas de capacitación y acompañamiento para el fortalecimiento de los proyectos de emprendimiento y demás proyectos productivos


## 9.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS:

Con el fin de promover el desarrollo regional el IFC enfocará su actividad en la financiación de proyectos productivos. Así mismo propenderá a desarrollar activamente procesos de capacitación, apoyo técnico y asesoría institucional con miras al fortalecimiento de los mercados objetivos que se relacionan a continuación:

### 9.2.1 Componentes Financiados:

- a. Capital de trabajo
- b. Inversiones Fijas e Infraestructura
- c. Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipos
- d. Equipamiento



 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

## e. Adecuación y Mantenimiento de Infraestructura Física

### 9.2.2 Actividades Financiables:

Los recursos así destinados se enfocarán principalmente es los siguientes sectores:

- a. **Agropecuario:** Agrícola, Pecuaria y Compra de Tierras.
- b. **Empresarial:** Agroindustrial, Comercio, Servicios, Otras actividades.
- c. **Turismo.**
- d. **Bienestar y Desarrollo:** Libranza.

### 9.2.3 Actividades no Financiables:


Los recursos del IFC no podrán utilizarse para financiar las siguientes actividades y/o sectores:

- a. Actividades de denominadas recreativas, en las que se utilicen animales para este fin como son: gallos de pelea, el ganado de lidia, los caballos de paso, de carrera o de coleo.
- b. La tala de bosques nativos primarios y secundarios y la tumba de monte.
- c. Las actividades agrícolas o pecuarias en parques nacionales y sus zonas de amortiguación, así como en áreas declaradas reserva forestal protectora.
- d. La siembra y sostenimiento de cultivos ilícitos.
- e. Los costos derivados de impuestos y costas judiciales.
- f. Créditos de inversión en infraestructura en predios arrendados
- g. Inversiones destinadas a juegos de azar: loterías, apuestas, rifas, entre otras.

## 10. POLITICAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO CREDITICIO.

### 10.1 ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL SARC.

Con el fin de soportar de una manera eficiente el desarrollo del proceso de gestión de riesgo de crédito de los negocios y actividades de financiamiento realizados por el Instituto, la entidad cuenta con una estructura organizacional para la administración del riesgo de crédito, en la cual se refleja una segregación de funciones, idoneidad en los cargos ejecutores de las diversas responsabilidades y los canales de comunicación entre las diferentes instancias para un adecuado control y monitoreo del riesgo de crédito de la entidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

En el IFC, la definición y valoración de políticas para la gestión del riesgo de crédito de las operaciones de financiamiento es competencia de la Junta Directiva del IFC, quienes traza los lineamientos del marco de gestión, define el límite de riesgo para cada uno de los productos y las atribuciones de otorgamiento para cada nivel de la organización, monitoreando a través de los informes que presente periódicamente la Gerencia sobre la Gestión de Riesgo de Crédito de cada una de las operaciones financieras del Instituto.

Para el desarrollo del Ciclo de Crédito, el IFC ha diseñado la siguiente estructura en su parte Operativa, sin perjuicio de que los Administradores y la Gerencia tengan un listado de responsabilidades dentro del Sistema de Administración de Riesgo Crediticio, según se enuncian a continuación:

## 10.2 JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva, es el órgano de dirección permanente del IFC y responsable de la administración superior de los negocios y operaciones de la entidad con miras a la realización del objeto social. La definición de los integrantes, funciones y responsabilidades están determinados por los estatutos de la entidad.

Es compromiso institucional de la Junta Directiva y/o la Alta Dirección el de definir las políticas sobre los diversos procesos de administración de riesgos y el de la puesta en marcha de un sistema adecuado de administración de riesgos. La definición de las políticas involucra un conjunto de decisiones institucionales como las estrategias de crecimiento y mercados objetivos.

La Junta Directiva establecerá políticas para el proceso de clasificación y recalificación de créditos producto de las evaluaciones presentadas por el **Comité de Riesgos - SARC**. Dentro de esta política se establece que acorde con los resultados de los procesos de evaluación llevados a cabo por dicho Comité se ajustarán los niveles de provisiones con base en las nuevas calificaciones y las recomendaciones que el Comité llegare a presentar.

Respecto al SARC las siguientes son las competencias más relevantes de la Junta Directiva sin menoscabo de las que se encuentren en los Estatutos.

- Aprobar el contenido del presente Manual para el correcto funcionamiento de los procesos de Crédito y Cartera o conceder facultades al Gerente.
- Solicitar informes sobre la aplicación de las políticas de la entidad en materia de administración del riesgo de crédito.
- Propender porque el IFC cuente con recursos humanos, físicos, técnicos y tecnológicos para el cumplimiento del SARC.
- Aprobar las operaciones de crédito que sean de su competencia.
- Pronunciarse sobre los casos en los cuales pueda presentarse conflicto de interés en las decisiones tomadas en las diferentes operaciones crediticias.



ifc INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN 10/10/2025 VERSIÓN: 01

### 10.3. GERENCIA.

El Gerente es el responsable ejecutivo del IFC, sus funciones generales están definidas en los estatutos del Instituto; en lo que respecta al SARC el Gerente del IFC se constituye en un coordinador y dinamizador del crédito; acorde con las metodologías adoptadas por la Junta Directiva y de velar por el cumplimiento de las políticas establecidas en el SARC.


Sin perjuicio de las funciones definidas para la Gerencia del IFC en los estatutos de la entidad y que involucran al riesgo crediticio, se reconocen las siguientes responsabilidades para la Gerencia:

- a. Aprobar las políticas de la entidad en materia de administración del riesgo de crédito.
- b. Verificar la aplicación de las políticas de la entidad en materia de administración del riesgo de crédito.
- c. Propender porque el IFC cuente con recursos humanos, físicos, técnicos y tecnológicos para el cumplimiento del SARC.
- d. Evaluar basado en los reportes periódicos la exposición de Riesgo de Crédito, sus implicaciones y las actividades relevantes para su mitigación y/o adecuada administración.
- e. Velar porque las políticas de riesgo de crédito estén enfocadas a cumplir los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional de la entidad.
- f. Pronunciarse sobre los casos en los cuales pueda presentarse conflicto de interés en las decisiones tomadas en las diferentes operaciones crediticias.
- g. Pronunciarse sobre los resultados y la metodología para el seguimiento a la cartera por lo menos una vez al año.
- h. Revisar periódicamente los informes que se deben presentar por parte de los servidores públicos y áreas encargadas de la administración del RC.
- i. Asignar los recursos necesarios, humanos, físicos, operativos, técnicos y tecnológicos para la adecuada administración del RC.
- j. Aprobar las operaciones de crédito hasta el monto definido en la delegación entregada por la Junta Directiva y conforme a las atribuciones en el presente manual y el manual de crédito.
- k. Aseguramiento de la calidad y eficacia de la identificación, administración y valoración de los riesgos.

### 10.4. SUBGERENCIA DE CREDITO Y CARTERA

Corresponde a la Subgerencia de Crédito y Cartera del IFC la responsabilidad de velar por el cumplimiento de los manuales, procedimientos y demás disposiciones



	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

relacionadas con la administración del Riesgo de Crédito. Sus funciones frente al SARC son las siguientes:

- a. Dirigir las actividades de conocimiento, asesoría y capacitación del cliente de acuerdo con los procesos, planes y metas institucionales y a los objetivos del presente manual.
- b. Definir estrategias para la búsqueda de clientes potenciales, así como para las exploraciones de nuevos productos y servicios.
- c. Direccionar e implementar mecanismos de verificación y seguimiento a la destinación de los recursos de crédito otorgados por el Instituto, identificando además los posibles riesgos.
- d. Realizar análisis de las necesidades de financiación que tengan las Entidades Territoriales, Entidades Públicas y Privadas, que desarrollen proyectos en beneficio de la Comunidad y conforme al objeto del Instituto;
- e. Hacer seguimiento a la destinación de los recursos de crédito otorgados por el Instituto, verificando que el cliente cumpla con los requisitos establecidos para cada uno de los desembolsos y presente los documentos e informes requeridos.
- f. Liderar el asesoramiento comercial y técnico a los entes territoriales, entidades públicas y privadas de acuerdo al portafolio de productos y servicios del IFC.
- g. Recopilar los documentos correspondientes y demás requisitos solicitados que soportan las operaciones comerciales.
- h. Diligenciar los formatos requeridos para el trámite de análisis, aprobación, modificación y desembolso de las diferentes operaciones de crédito de los clientes.
- i. Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad técnica y financiera de los proyectos de inversión presentados por las entidades públicas y privadas dentro del comité de crédito, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales e institucionales.
- j. a los clientes el estado de los mismos, así como la destinación de los créditos aprobados.
- k. Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad técnica de las solicitudes de crédito de los clientes dentro del comité de crédito, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales e institucionales.
- l. Efectuar seguimiento a la exposición de riesgo de crediticio y planificar las acciones de normalización.
- m. Valorar y evaluar los resultados financieros de la cartera de crédito.
- n. Establecer los límites a la rentabilidad de la cartera de crédito y alinear las estrategias para su cumplimiento.
- o. Estudiar las operaciones de normalización de cartera y presentar a los comités respectivos.
- p. Valorar las peticiones y solicitudes de daciones en pago y reestructuraciones.
- q. Coordinar el desarrollo del comité de crédito y comité de Cartera.



 <b>ifc</b> <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 10/10/2025
			<b>VERSIÓN:</b> 01

- r. Valorar el estado de las garantías que respaldan las obligaciones de crédito.
- s. Proponer al comité de crédito la asignación de tasas de interés a las diferentes líneas de créditos.
- t. Presentar a la Gerencia, informes de gestión de acuerdo con lo requerido por la misma.
- u. Recomendar mejoras al sistema de administración de riesgo de crédito del IFC.
- v. Establecer los controles y las revisiones necesarias para la entrega de avisos de cobro a los clientes de cartera del Instituto.
- w. Aplicar los pagos de los clientes a sus obligaciones en el sistema de información financiera, así como los ajustes requeridos por las normalizaciones de cartera.
- x. Aprobar las solicitudes de prorrogas y acuerdos de pago solicitadas por los clientes, según las condiciones estipuladas en el Manual de Cartera.

## 10.5. COMITÉ DE RIESGO.

En apoyo a la gestión estratégica de la Junta Directiva y la Gerencia, se establece que el Comité de Riesgo - SARC tiene como misión la de proponer políticas y estrategias de mejoramiento sobre diversos procesos de administración del riesgo de crédito, así como para la evaluación, calificación y control que garanticen la efectividad del sistema de administración del riesgo de crédito, dentro de sus funciones estará la de evaluar por lo menos una vez al año la cartera de créditos conforme a dichas metodologías.

El alcance de sus competencias comprende el análisis de cifras de cartera y de cobranza, la evolución del riesgo de crédito, toma de decisiones especiales sobre reestructuraciones, calificaciones, prorrogas, condonaciones en el marco de la política general de la Junta Directiva; así mismo tendrá a su cargo proponer nuevas políticas de crédito, cartera y cobranza o la modificación de las mismas, las cuales serán aprobadas por el comité de Crédito.

El **COMITÉ DE RIESGO** está encargado de velar por el cabal cumplimiento de las disposiciones de la Junta Directiva o la Alta Dirección en torno al tema de riesgo y es un órgano de apoyo estratégico a la labor de la Junta Directiva y de la Gerencia en la definición de políticas y el mejoramiento continuo de la administración integral, activa y preventiva de riesgos.

### 10.5.1. Integrantes del Comité de Riesgos.

El Comité de Riesgo está conformado por:

- ◆ Gerente, quien preside con voz y voto.
- ◆ Subgerente de Crédito y Cartera con voz y voto.



 <b>ifc</b> <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 10/10/2025
			<b>VERSIÓN:</b> 01

- ◆ Subgerente Administrativo y Financiero con voz y voto.
- ◆ Subgerente de Gestión Estratégica con voz y voto.
- ◆ Jefe de la Oficina Asesora Planeación, con voz y voto.
- ◆ Jefe Oficina Asesora Jurídica con voz y voto.
- ◆ Jefe de control interno asistirá como invitado permanente con voz y sin voto.


La Secretaria del Comité de Riesgos, será ejercida por el Profesional Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces.

El comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional al personal vinculado al IFC, que de acuerdo a los asuntos a tratar y por condición de líderes y responsables de procesos, jerarquía, funciones o conocimiento técnico deban asistir. Estas personas tendrán derecho a voz sin voto. La citación a los servidores la realizará el secretario técnico a través de la convocatoria a las sesiones y su asistencia será de carácter obligatorio.

#### 10.5.2. Funciones del Comité de Riesgos:

- a. Proponer y aprobar las políticas de administración de riesgos, estrategias, procedimientos y mecanismos de mejoramiento sobre diversos procesos de administración del riesgo de crédito.
- b. Definir los límites de exposición de riesgo por línea de crédito.
- c. Evaluar y calificar la efectividad del sistema de administración del riesgo de crédito, revisando el cumplimiento de objetivos, procedimientos y controles en la celebración de operaciones, así como los límites de exposición al riesgo.
- d. Evaluar permanentemente las políticas y procedimientos del Sistema de Administración del Riesgo de Crédito –SARC- generando recomendaciones cuando se ameriten.
- e. Evaluar al menos semestralmente la cartera de créditos conforme a las metodologías definidas en el Sistema de Administración del Riesgo de Crédito.
- f. Revisar, al menos una vez al año, la metodología, modelos, parámetros y escenarios utilizados para llevar a cabo la medición y el control de los riesgos de crédito y cartera.
- g. Efectuar el análisis de cifras de cartera y de cobranza y la evolución del riesgo de crédito, con periodicidad mensual, con el fin de informar a la Junta Directiva acerca del desempeño del IFC en la adecuada administración del riesgo de crédito.
- h. Decidir contundentemente sobre los cambios necesarios de aplicar, cuando el desarrollo normal de la operación en la colocación de crédito, y recuperación de cartera, se vean afectados según los indicadores, a fin de evitar pérdidas mediante la exposición del riesgo.
- i. Implementar acciones de contención de exposición al riesgo, mediante la adopción de recomendaciones que mejoren la colocación de créditos y la



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	CÓDIGO: MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01


recuperación de cartera.

- j. Informar a la Junta Directiva sobre las medidas correctivas implementadas, tomando en cuenta el resultado de las evaluaciones de los procedimientos de administración de riesgos.
- k. El Comité de Riesgos se debe reunir, por lo menos, trimestralmente. De las reuniones se deberán elaborar actas escritas en donde consten los asistentes y los temas tratados.
- l. Diseñar, proponer desarrollar los términos de referencia para la formulación de políticas, planes y programas en materia de recuperación de cartera.
- m. Proponer los reglamentos para el seguimiento, recaudo y cobro de la cartera.
- n. Proponer políticas de identificación y administración del riesgo para mitigar la exposición al riesgo, en las operaciones, procesos, procedimientos y actividades que se ejecuten en el área, de acuerdo con su competencia funcional.
- o. Supervisar y dar seguimiento a las acciones de cobro de los préstamos considerando capacidad de pago, solidez de las garantías y la totalidad de las obligaciones del cliente.
- p. Las demás establecidas en la normatividad interna.

## 10.6. PROFESIONAL DE RIESGOS O QUIEN EJERZA SUS ACTIVIDADES.

Como soporte directo de la Gerencia es el responsable de diseñar, planear dirigir, coordinar y controlar la gestión de crédito y cobranza de la entidad dentro del sistema de administración del riesgo de crédito, proponiendo y ejecutando las políticas, estrategias, procesos, procedimientos, mecanismos, instrumentos y demás acciones para el otorgamiento, adjudicación, y legalización del crédito, responder por su implementación y el mejoramiento continuo de las mismas y para el recaudo de la cartera colocada y el diseño de nuevas líneas y modalidades de crédito; para el efecto tiene las siguientes funciones dentro del SARC además de las definidas en los demás manuales de operación del Instituto:

- a. Diseñar y adoptar la metodología para identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de crédito a que se expone la entidad.
- b. Contribuir con la estructuración y seguimiento a las políticas, estrategias, procesos, procedimientos, mecanismos, instrumentos y demás acciones para el otorgamiento, adjudicación, y legalización del crédito; responder por su implementación y el mejoramiento continuo de las mismas y para el recaudo de la cartera colocada.
- c. Contribuir con la revisión del manual de procedimientos del SARC, así como sus actualizaciones y cerciorarse de su difusión y aplicación.
- d. Proponer el ajuste para la operación de las diferentes líneas y modalidades

 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

de crédito

- e. Velar para que los reportes relacionados con el riesgo de crédito que se deben remitir a la Junta Directiva, la Gerencia, Comité de Riesgo y órganos de control se ajusten en el contenido, calidad de la información, generación, transmisión y validación a los requerimientos establecidos en las normas respectivas.
- f. Evaluar la exposición del riesgo crediticio del IFC y el estado de la calidad de su cartera.
- g. Valorar la exposición de pérdida dado el incumplimiento de la cartera y su impacto dentro de la estructura financiera del IFC.
- h. Informar trimestralmente a la Gerencia y al Comité de Riesgo la exposición al riesgo de crédito de la entidad y el comportamiento del mismo por cada una de las líneas de crédito junto con los indicadores de riesgo respectivos o cuando sean requeridos los informes
- i. Apoya el diseño de nuevos productos de crédito ofrecidos por el Instituto evaluando las circunstancias de orden comercial, social o de riesgos relacionadas con su realización de acuerdo con las políticas, planes y reglamentos aprobados.
- j. Supervisar la revisión y en su caso aprobación de las políticas y los procedimientos establecidos en las áreas de Crédito y Cartera para determinar que cumplen con los criterios de riesgo que el Instituto está dispuesto a asumir.
- k. Asesorar en materia de riesgo, las operaciones de crédito que así lo requieran, previa solicitud del comité de crédito.

## 10.7. COMITÉ DE CRÉDITO

### 10.7.1 Integrantes del Comité de Crédito:

Asistirán con voz y voto los siguientes servidores públicos:

- ◆ El Gerente, (quien presidirá el comité).
- ◆ El Subgerente de Crédito y Cartera.
- ◆ El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Asistirán con voz, pero sin voto:

- ◆ El Coordinador o Profesional de Crédito de la Subgerencia de Crédito y Cartera, quien actuara como secretario técnico del comité.
- ◆ El jefe de la Oficina Asesora de Planeación del IFC o su delegado.



ifc INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

### 10.7.2. Funciones del Comité de Crédito:

- Aprobar, aplazar o negar todas las solicitudes de crédito presentadas por los usuarios IFC, de acuerdo a lo preceptuado en el manual de crédito vigente y siempre que los mismos sean inferiores a 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- Planificar e implementar los procedimientos y controles que sean necesarios para mejorar continuamente el portafolio de productos y servicios del IFC.
- Velar el cumplimiento del presupuesto anual de colocación.
- Proponer y adoptar las políticas de crédito y garantizar su eficaz cumplimiento.
- Verificar que no existan conflictos de interés en los negocios propuestos.
- Proponer a la Junta Directiva en coordinación con la Gerencia, las iniciativas de negocio que por su perfil de riesgo y nivel de atribución requieren de su decisión.
- Analizar las observaciones planteadas por los entes de vigilancia y control tendientes a mejorar procesos y fortalecer controles y hacer seguimiento a los planes de acción definidos.
- Valorar las excepciones a las políticas de crédito, contenidas en este manual, haciendo salvedad de que éstas no pueden convertirse en una práctica habitual de las aprobaciones de crédito.
- Fijar de manera mensual la tasa de interés para las diferentes líneas de crédito que ofrece el IFC, de acuerdo a la tasa de interés para crédito de consumo expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia y de acuerdo al manual de crédito.
- Entregar un informe de sus actividades a la Junta Directiva y a la Gerencia, cuando sea requerido por los mismos.
- Las demás contempladas en el Manual de Crédito del IFC.

Las decisiones de este Comité se toman por mayoría simple, es decir, por la mitad más uno de los asistentes y podrá estudiar y aprobar situaciones especiales, diferentes a las reglamentadas de forma general en las Políticas Internas de Crédito, siempre y cuando las mismas no vayan en contravía de lo dispuesto en el Manual de Crédito y el Manual de Riesgo de Crédito.

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

ifc INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

### 10.8.1. Integrantes del Comité de Cartera.

Asistirán con voz y voto los siguientes servidores públicos:

- El Gerente, (quien presidirá el comité).
- El Subgerente de Crédito y Cartera.
- 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 de Crédito y Cartera.

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.

### 10.8.2. Funciones del Comité de Cartera:

- a. 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, o en los que exista riesgo procesal.
- b. Revisar y definir estrategias para la aplicación de mecanismos de normalización y pago total de cartera.
- c. Aprobar o negar las solicitudes de mecanismos de arreglo cartera presentadas por los usuarios IFC, de acuerdo a lo preceptuado en el manual de cartera, según sus facultades.
- d. Analizar las observaciones planteadas por los entes de vigilancia y control tendientes a mejorar procesos y fortalecer controles y hacer seguimiento a los planes de acción definidos en la gestión de cartera.
- e. Realizar seguimiento a las acciones implementadas para la recuperación de las obligaciones que se encuentren en mora de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos en las diferentes etapas de cobranza.



 <b>ifc</b> <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 10/10/2025
			<b>VERSIÓN:</b> 01

- f. Recomendar el cambio de calificación de riesgo a los créditos que se consideren con riesgo moral, cumpliendo los lineamientos fijados en el presente manual.
- g. Revisar y aprobar el cambio de calificación en las obligaciones a que haya lugar, previo concepto de los profesionales responsables.
- h. Adoptar e implementar las decisiones establecidas por el Comité de Riesgos, respecto de la exposición de riesgo de cartera del IFC.
- i. Las demás contempladas en el Manual de Cartera.

**PARÁGRAFO.** El Comité no está autorizado para otorgar beneficio de descuento ni de capital, ni de intereses corrientes, salvo los contemplados en Manual de Cartera o por Acuerdo que expida la Junta Directiva de IFC.

El comité de cartera tendrá la facultad de revisar, analizar, estudiar y dar solución sobre las diferentes solicitudes, propuestas de normalización y/o pago total que realicen los clientes, de acuerdo a cada caso particular, teniendo siempre como premisa la recuperación de los recursos colocados (capital e interés corriente), exceptuando los casos de prórroga que son de facultad de la Subgerencia de Crédito y Cartera de acuerdo al Manual de Cartera. Lo anterior sustentado bajo juicio del Consejo de Estado mediante concepto 1641 de mayo 19 de 2005 de la Sala de Consulta y Servicio Civil, Consejero Ponente Dr. Gustavo Aponte Santos, manifestó que las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, están facultadas legalmente para *"Adoptar políticas de recuperación de cartera que implique recuperación de créditos, condonación o rebaja de intereses moratorios o remuneratorios o incluso de capital (...) aplicando por remisión la reglamentación de la Superintendencia Bancaria, contenida en la circular básica contable y financiera 100 de 1995, con sus modificaciones y adiciones, previo el estudio objetivo de la, situación de cartera de la Empresa, y teniendo en cuenta los principios de economía, transparencia, y publicidad de tales políticas ..."*.

Lo anterior, siempre y cuando se verifique que los mecanismos de protección y normalización de cartera aprobados no causen o generen detrimento patrimonial a la entidad ni situación de inestabilidad financiera.

Las decisiones de este Comité se toman por mayoría simple, es decir, por la mitad más uno de los asistentes.

### 10.8.3. INSTANCIAS DE DECISIÓN DE CREDITO.

Las siguientes son las instancias y operaciones de crédito individual por cliente que se observarán en el IFC, para decidir operaciones de solicitud individual de crédito, novaciones y casos especiales.



ifc INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

INSTANCIA DE DECISIÓN	VALOR EN SMMLV
Comité de Crédito	Menor a 1.000 SMMLV
Junta Directiva	Igual o superior a 1.000 SMM

## 10.9. RÉGIMEN SANCIONATORIO

Las diferentes instancias y áreas que participan en la gestión del riesgo de crédito deberán cumplir las directrices que se establecen para la administración del mismo. Toda situación de incumplimiento de políticas y procedimientos del Sistema de Administración de Riesgos - SARC que sea considerado de gravedad por parte de un funcionario del Instituto, será dirigida al organismo designado, en este caso Comité de Ética de la entidad para que evalúe y defina las sanciones internas pertinentes, las cuales pueden llevar como consecuencia responsabilidades disciplinarias y las sanciones a que den lugar en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

## 11. POLÍTICA SOBRE EL MERCADO OBJETIVO Y SUJETOS DE CREDITO.

### SUJETOS DE CRÉDITO

#### 11.1. CLASIFICACIÓN DE CLIENTES DE CRÉDITO IFC

El Instituto Financiero de Casanare IFC ha establecido la siguiente clasificación de sus clientes solicitantes de crédito, ya que de acuerdo a la misma varían los requisitos a solicitar, la tasa de interés y el monto a otorgar por tipo de garantía, teniendo mayores beneficios el cliente preferencial.

- Cliente Nuevo:** Solicitante de crédito por primera vez con el Instituto Financiero de Casanare IFC
- Cliente Fidelizado:** Solicitante de crédito que tenga o haya tenido al menos un crédito con el IFC como titular o codeudor.
- Cliente Preferencial:** Solicitante de crédito que haya tenido al menos dos créditos con el IFC con buen comportamiento de pago y con un puntaje mínimo en CIFIN de 800 puntos (Score). Para el cliente preferencial se deberá exigir requisitos mínimos, así: Solicitud de crédito, consulta CIFIN (TRANSUNION), actualizar los soportes de la garantía y la información financiera del último trimestre, según corresponda y de acuerdo a las Políticas Internas de Crédito - IFC del IFC.
- Cliente Exclusivo de IFC:** Solicitante de crédito que haya tenido al menos dos créditos con el IFC para la misma actividad y con buen hábito de pago, con un score mínimo de 600 puntos en centrales de información y que no registre créditos vigentes como titular con otras entidades financieras.



	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

### 11.1.1. CLIENTES POTENCIALES DEL INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE.

- ◆ Entidades Territoriales definidas en la Constitución Colombiana y la ley y sus entes descentralizados.
- ◆ Otras personas jurídicas de derecho público.
- ◆ Servidores públicos.
- ◆ Contratistas con entidades públicas, con contratos para ejecución dentro del Departamento de Casanare.
- ◆ Contratistas con entidades privadas que presten un servicio público.
- ◆ Personas naturales y jurídicas cuyo propósito de inversión fomente el buen proceso del Plan de Desarrollo Departamental y/o Municipal.
- ◆ Persona natural con una edad mínima de 18 años y hasta una edad máxima de 68 años, al momento de radicar la solicitud de crédito. Para el caso de los clientes fidelizados y preferenciales, pueden acceder hasta una edad máxima de 75 años. Para el caso de un solicitante nuevo, la edad máxima de su codeudor es de 68 años. Si el solicitante es fidelizado, la edad máxima de su codeudor puede ser de hasta 75 años. Los deudores solidarios hipotecantes no tienen restricción de edad máxima.

Los requisitos básicos para ser sujetos de crédito o de elegibilidad son:

- ◆ Ser mayor de 18 años y sin exceder la edad de 68 años, o la máxima establecida en la póliza de vida deudores. Para el caso de los clientes fidelizados y preferenciales, pueden acceder hasta una edad máxima de 70 años.
- ◆ No presentar antecedentes morosos en las bases de datos del sistema financiero o dentro del sistema comercial, o tener finiquitadas las demandas por pago de deudas (el atraso deberá ser debidamente justificado y su origen de la falta de pago en fecha y forma causado por situaciones ajenas a la buena disposición de pago).
- ◆ Ser persona capaz legalmente para firmar convenios y contratos.
- ◆ Poseer la contrapartida para la ejecución del proyecto, según reglamentación relacionada vigente.
- ◆ Acreditar domicilio o el de ejecución del proyecto en Departamento del Casanare.
- ◆ Que cumplan con los parámetros de evaluación y calificación definidos en el manual de crédito.
- ◆ Los establecidos de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de Crédito del IFC.

 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

## 11.2. CRITERIOS DE SEGMENTACIÓN SECTOR PRIVADO

Para efectos de clasificación de los sujetos de crédito con actividad empresarial el IFC acoge los criterios definidos en la Ley 590 de 2.000 y modificado por el art. 43 de la ley 1450 de 2011 y reglamentado con el Decreto 957 del 5 de junio de 2019 en los siguientes términos:

Tipo de Empresa	Sector Manufacturero	Sector Servicios	Sector Comercio
Microempresa	Hasta 23.563 UVT	Hasta 32.988 UVT	Hasta 44.769 UVT
Pequeña Empresa	Superior a 23.563 UVT hasta 204.995 UVT	Superior a 32.988 UVT hasta 131.951 UVT	Superior a 44.769 UVT hasta 431.196 UVT
Mediana Empresa	Superior a 204.995 UVT hasta 1.736.565 UVT	Superior a 131.951 UVT hasta 483.034 UVT	Superior a 431.196 UVT hasta 2.160.692 UVT
Gran Empresa	Superior a 1.736.565 UVT	Superior a 483.034 UVT	Superior a 2.160.692 UVT


Se entiende por MIPYMES (micro, incluidas las famiempresas, pequeña y mediana empresa), toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda conjuntamente con los anteriores parámetros.

Se especifica que para la clasificación de aquellas micro, pequeñas y medianas empresas, MIPYMES, que presenten combinación de parámetros de planta de personal y activos totales diferentes a los indicados, el factor determinante para dicho efecto, será de ingresos totales anuales.

## 11.3. SECTOR PÚBLICO

Está conformado de acuerdo a la división política del departamento del Casanare, entidades descentralizadas y entidades nacionales que tengan actividad en el departamento del Casanare y que cumplan con lo preceptuado en la Ley 358 de 1.997, Ley 617 de 2.000 y las normas que las sustituyan o modifiquen.



 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

## 12. POLÍTICA DE EXPOSICIÓN, LÍMITES Y CONCENTRACIÓN DEL RIESGO DE CREDITO

La Exposición es la máxima cantidad que podría perderse en una operación de crédito bajo el supuesto que no hubiera ningún tipo de recuperación. La exposición a la entrada en mora de un deudor no puede ser anticipada y se considera un hecho contingente.

Para soportar la posible pérdida generada por estas operaciones de crédito, el IFC establece los siguientes mecanismos para mitigarla:

1. Permanentemente monitoreo del comportamiento de pagos de los deudores.

2. Evaluación periódica de los niveles de provisiones adecuados para identificar condiciones adversas que afecten los indicadores de solvencia y liquidez del IFC.

Para determinar el nivel de exposición al riesgo se determinarán los siguientes criterios:

### 12.1. LÍMITES Y CONCENTRACION DE RIESGO:

Será política del IFC la de establecer límites en el otorgamiento de créditos respecto al monto máximo de los créditos y los montos máximos adeudados de manera individual o consolidada por grupo de deudores relacionados entre sí, sean personas naturales o jurídicas, de tal forma que se controlen los niveles máximos de exposición al riesgo y se pondere su efecto en los niveles de solvencia y liquidez del IFC.


Para cuantificar el monto de riesgo de un deudor, se considerará el valor total de su deuda, compuesto por el monto del capital prestado más los intereses devengados y, en caso de que los hubiera, se sumarán en los mismos términos, los créditos otorgados a otras personas en los cuales el deudor de referencia, sea deudor solidario de dichas operaciones o se encuentre vinculado a las mismas.

El IFC no podrá tener en ningún caso exposición crediticia para los sectores mencionados más del 35% del Patrimonio Técnico del mes anterior – PT (t-1) –.

Para sobrepasar los niveles del 25% de exposición frente al Patrimonio Técnico del mes anterior – PT (t-1) –, se hace necesario un análisis de riesgo del mismo, en el cual se deberá tener en cuenta como mínimo el análisis de la calidad de cartera del sector para determinar la viabilidad del incremento en la exposición entre 25% y 35%. Este análisis deberá ser realizado por el comité de riesgos.

En caso de no ser recomendada el incremento en la exposición crediticia, el límite máximo por sector será del 25% del Patrimonio Técnico del mes anterior – PT (t-1) –.

**Sectores:** Agropecuario, Bienestar y desarrollo, Empresarial, Turismo.

	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

## 12.2. CUANTÍA MÁXIMA DEL CUPO INDIVIDUAL:

No se podrán realizar con una misma persona natural o jurídica, directa o indirectamente, operaciones activas de crédito, en calidad de deudor principal y codeudor, que conjunta o separadamente excedan el diez por ciento (10%) del patrimonio técnico del IFC, si la única garantía de la operación es el patrimonio del deudor.

## 12.3. LÍMITES AL CUPO INDIVIDUAL DE RIESGO:

El monto máximo de deuda asumido de manera directa o indirecta por un deudor no podrá exceder el 50% de su capacidad de pago, incluida la nueva solicitud de crédito.

## 12.4. CONSOLIDACIÓN DEL ENDEUDAMIENTO PERSONAS NATURALES:

Se entenderán como "otorgadas" a una misma persona natural los créditos concedidos a su cónyuge, compañero o compañera permanente y los parientes dentro del primer grado de consanguinidad.

Igualmente se consolidarán las obligaciones a cargo de personas jurídicas respecto de las cuales la persona natural, su cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes indicados en el numeral anterior hagan parte de dichas sociedades, ya sea en calidad de socios o como miembros de los órganos de administración.

## 12.5. OPERACIONES QUE SE ENTIENDEN REALIZADAS CON UNA MISMA PERSONA JURÍDICA:

Se entenderán efectuadas con una misma persona jurídica, además de las operaciones realizadas con ésta, las siguientes:

1. Se acumularán las obligaciones de personas jurídicas que representen un riesgo común o singular cuando, por tener accionistas o asociados comunes, administradores comunes, garantías cruzadas o una interdependencia comercial directa que no puede sustituirse a corto plazo, en el evento en que se presentara una grave situación financiera para una de ellas se afectaría sustancialmente la condición financiera de la otra u otras, o cuando el mismo factor que pudiera determinar una difícil situación para una de ellas también afectaría en un grado semejante a las demás.
2. Las celebradas con las personas jurídicas en las cuales tenga más del cincuenta por ciento (50%) del capital o de los derechos de voto, o el derecho de nombrar más de la mitad de los miembros del órgano de administración o



 <b>ifc</b> <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 10/10/2025
			<b>VERSIÓN:</b> 01

cuando la entidad accionista como aquella de la cual es socia o asociada se encuentren colocadas bajo una dirección única o sus órganos de administración, de dirección o de control estén compuestos o se encuentren mayoritariamente controlados por las mismas.

## 12.6 EXCEPCIÓN A LA ACUMULACIÓN:

Las personas jurídicas de derecho público y las entidades descentralizadas del sector público en sus diferentes órdenes no serán sujetos de la aplicación de lo aquí previsto, ya que se aplicarán las normas específicas consagradas en la Ley.

## 12.7. RÉGIMEN DE INHABILIDADES:


El IFC como criterio establece que los siguientes grupos de interés no podrán acceder al otorgamiento de créditos en el instituto, considerando que se encuentran inhabilitados:

- Los miembros vigentes de la Junta Directiva del Instituto Financiero de Casanare IFC.
- El cónyuge o compañero permanente de los miembros de la junta Directiva, así como los familiares en primero y segundo grado de consanguinidad.
- Solicitantes reportados en listas de control de financiamiento del terrorismo y lavado de activos.
- Titulares, codeudores y representantes legales que presenten o hayan presentado cartera castigada con el IFC y otras entidades.

## 12.8. RÉGIMEN DE EXCLUSIONES

Para efectos del Sistema de Administración de Riesgo de Crédito del IFC, se entiende como exclusión aquella o aquellas situaciones que no cumplen con las políticas de crédito o con los criterios de otorgamiento:

- Solicitantes sin capacidad de pago.
- Solicitantes que no cumplan con el perfil de riesgo
- Solicitantes o Representantes Legales de personas jurídicas que presenten cartera castigada con el IFC, en el sector financiero o el sector real.
- Solicitantes que presenten embargos vigentes al momento del análisis del crédito.
- Solicitantes con pérdida o suspensión de sus derechos políticos.
- Solicitantes relacionados en las listas vinculantes en actividades de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Solicitantes persona natural que sea excluido de la póliza de seguro de vida de deudores.

	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

- h.** Operaciones que impliquen una trasgresión o violación de las normas legales colombianas

## 12.9. MONTO MÍNIMO DE CRÉDITO

Es política del IFC no establecer montos mínimos en ninguna clase de financiación, dado que de acuerdo con el carácter de entidad de fomento, las necesidades de los solicitantes son atendidas según su capacidad de pago indistintamente de su cuantía, lo anterior sin detrimento por los costos que se puedan generar administrativamente.

## 13. POLÍTICA DE GARANTÍAS

La política del IFC es la de exigir y aceptar garantías para cada tipo de crédito, teniendo en cuenta que las garantías respaldan la operación crédito y además son necesarias para calcular las pérdidas esperadas en el evento de no pago y, por consiguiente, para determinar el nivel de las provisiones.

### 13.1. GARANTÍAS IDÓNEAS Y ADMISIBLES.

Se entiende por garantías idóneas y admisibles aquellas que cumplan con las siguientes condiciones:


- Que se encuentren debidamente perfeccionadas.
- Que tenga un valor, establecido con base en criterios técnicos y objetivos.
- Que sea suficiente para cubrir el monto de la obligación.
- Que ofrezca un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada.
- Que la posibilidad de realización sea razonablemente adecuada.

### 13.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Para evaluar el respaldo ofrecido y la posibilidad de realización de cada garantía se deben considerar como mínimo la naturaleza, valor, cobertura y liquidez o valor de realización de las garantías. El criterio para definir el valor de realización de la garantía es el del avalúo técnico e independiente del bien dado en garantía al momento del otorgamiento del crédito y este valor sólo se puede ajustar mediante un nuevo avalúo.

La Gerencia reglamentará los criterios de selección de los peritos evaluadores, que en todo caso deberán estar inscritos en el respectivo registro nacional de evaluadores. Dicha reglamentación debe contener criterios de realización de avalúos que se refieran a su objetividad, certeza de la fuente, transparencia, integridad y suficiencia,



 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

independencia y profesionalidad del evaluador, antigüedad y contenido mínimo del avalúo.

En todo caso el IFC acoge los siguientes criterios, adoptados de acuerdo a los parámetros definidos por la Superintendencia Financiera de Colombia en la Circular Externa 100 de 1995, para establecer el valor de las garantías en el momento del otorgamiento y su posterior actualización:

**Garantías sobre bienes Inmuebles:** Se distinguirá teniendo en cuenta el destino del inmueble así:


1. **Garantías constituidas sobre bienes inmuebles:** El valor al momento del otorgamiento corresponderá al obtenido mediante un avalúo comercial, el cual tendrá una vigencia máxima de dos (2) años, con las salvedades especiales contenidas en las políticas de crédito y el Manual de Crédito adoptadas por el IFC. A menos que la entidad decida realizar un nuevo avalúo comercial al inmueble, al cabo de este periodo deberá actualizar anualmente el valor del mismo, aplicando los valores de reajuste anual del Índice de Valoración Predial (IVP) publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) para el total nacional.
2. **Criterios de excepción respecto a los avalúos:** Para el caso de los bienes que hayan sido otorgados en garantía de conformidad con lo indicado en las anteriores numerales, requieran un nuevo avalúo comercial para actualizar su valor, se establece como excepción a dicho criterio el de no realizar dicho avalúo, siempre que se cumpla alguno de los siguientes supuestos:

- a. El plazo del (de los) crédito(s) respaldados con la respectiva garantía no supera dos (2) años y el valor de la misma supera al menos en dos (2) veces el total del saldo pendiente de pago del (de los) crédito(s) garantizados.
- b. El plazo para finalizar el pago del (de los) crédito(s) garantizados es inferior o igual a un año
- c. El costo del avalúo supera el 10% del valor del saldo del (de los) crédito(s) garantizados.
- d. El crédito garantizado se encuentra provisionado en un 100%.

**Condición Obligatoria de Avalúos:** Se deberá evaluar la idoneidad de las garantías y actualizar de forma inmediata su valor, cuando las obligaciones cuyo cumplimiento respaldan, hayan obtenido una calificación de riesgo "E", salvo en los casos en los que la actualización del valor de la garantía se haya realizado dentro del año anterior al momento en que la obligación obtuvo dicha calificación.

**Condición de la garantía sobre bienes inmuebles:** El costo de la actualización del avalúo que se realice al bien inmueble deberá asumirlo el cliente.



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 10/10/2025
			<b>VERSIÓN:</b> 01

### Cobertura de las garantías admisibles:

Las Garantías ofrecidas por los Clientes de crédito del IFC, deben cubrir el riesgo de no pago de sus obligaciones, para el efecto se definen los siguientes criterios respecto al margen de cobertura de la misma calculado sobre el avalúo técnico respectivo:

TIPO DE GARANTÍA	MARGEN DE COBERTURA
<b>Hipotecas:</b> Sobre inmuebles urbanos y rurales, en primer grado, en cuantía indeterminada, sobre valor del avalúo técnico (Aplica para clientes nuevos)	<b>40%</b>
<b>Hipotecas:</b> Sobre inmuebles urbanos y rurales, en primer grado, en cuantía indeterminada, sobre valor del avalúo técnico (Aplica para clientes fidelizados)	<b>50%</b>
<b>Hipotecas:</b> Sobre inmuebles urbanos y rurales, en primer grado, en cuantía indeterminada, sobre valor del avalúo técnico ( Aplica únicamente para clientes PREFERENCIALES)	<b>60%</b>
<b>PRENDA o PIGNORACIÓN VEHÍCULO NUEVO</b>	<b>80%</b>
Codeudor	<b>100%</b>
Deudor Solidario	<b>100%</b>
Fondo de Garantías	<b>100%</b>

### 13.3. GARANTÍAS PERSONALES.

Se entiende por garantías personales aquellas en las que no media el otorgamiento de una garantía idónea y admisible, o esta no califica como tal. La política del IFC respecto a la aceptación de garantías personales o quirografarias está establecida en el monto máximo de crédito permitido en las siguientes condiciones:

### 13.4. RESPONSABILIDAD PERSONAL.


El deudor podrá respaldar el crédito con su firma personal, de acuerdo a lo establecido en el Manual de crédito del IFC y adoptado las políticas y procedimientos respectivos.

### 13.5. FIRMA CODEUDORA Y DEUDOR SOLIDARIO:

El deudor podrá respaldar el crédito con su firma personal, de acuerdo a lo establecido en el Manual de crédito del IFC y adoptado las Políticas y procedimientos respectivos.

El codeudor y deudor solidario deberá ser aprobado siguiendo para el efecto los criterios de análisis y requisitos para ser sujeto de crédito y de capacidad de



	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

endeudamiento y solvencia patrimonial exigidos al solicitante del crédito, definidos en el Manual de Crédito y las Políticas Internas de Crédito - IFC.

Se podrá aceptar como garantía la presentación de uno o más codeudores a juicio de la instancia de aprobación de acuerdo con los parámetros establecidos en el manual de crédito y de acuerdo con el nivel de exigencia definido según el grado de exposición al riesgo.

No podrán ser deudores solidarios ni codeudores: Los Miembros de la Junta Directiva y el Gerente del IFC.

### 13.6. PÓLIZAS DE SEGURO.

Es política del IFC que todo crédito esté debidamente respaldado con una póliza de seguro de deudores comerciales y de riesgo sobre las garantías idóneas sujetas de dicha cobertura.

### 13.7. SEGUROS DEUDORES COMERCIALES.


Previamente al desembolso, todo préstamo que otorgue el IFC a una persona natural, deberá ser protegido con el seguro de vida correspondiente, el cual será cancelado periódicamente por el deudor por el equivalente a la tasa vigente durante la existencia del crédito y sobre saldos a capital. Para el efecto el Gerente reglamentará las condiciones de negociación con la entidad aseguradora respectiva.

En caso de exclusiones de la póliza de seguros el deudor cancelará las respectiva extraprima y en caso de no asegurabilidad, el solicitante no podrá ser sujeto de crédito del Instituto.

### 13.8. SEGUROS SOBRE BIENES DADOS EN GARANTÍA.

Cuando se constituyan garantías hipotecarias el deudor deberá constituir y renovar anualmente una póliza contra todo riesgo, por el valor comercial del bien mientras subsista la obligación, en la que debe figurar como primer beneficiario el IFC. El costo será cubierto por el deudor.

**EL SEGURO DE INCENDIO Y TERREMOTO,** Será obligatorio para todos los créditos hipotecarios (persona natural o jurídica). Para ello se debe tener en cuenta las condiciones explícitas en el contrato vigente y se deberá solicitar autorización de la aseguradora correspondiente, antes de la aprobación del crédito, para incluir en la póliza los bienes que se van a colocar en garantía y que tengan construcciones. Los créditos con garantía hipotecaria que su avalúo solo registre terrenos, no se aplicará el seguro de incendio y terremoto. De la misma manera se puede exceptuar de dicho

	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

seguro, si el valor de los terrenos a hipotecar es igual o superior al 250% del valor del crédito (para clientes nuevos y fidelizados) y si el valor de los terrenos a hipotecar es igual o superior al 200% del valor del crédito (aplica únicamente para clientes fidelizados). Si la aseguradora, no da viabilidad para asegurar el bien a hipotecar, por alguna objeción respecto de las construcciones registradas en el avalúo, se toma como base el valor del terreno únicamente, para el otorgamiento del crédito.

### 13.9. SUSCRIPCIÓN DE PAGARE.

Todo crédito otorgado por el IFC estará respaldado mediante la suscripción de un pagaré por parte del deudor principal y sus deudores solidarios dependiendo de la línea de crédito, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Crédito del IFC.

## 14. POLÍTICAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.

Como política general los reportes de riesgos y los análisis de cartera generados por cada una de las instancias aquí definidas serán un insumo fundamental para la toma de decisiones y el direccionamiento de las políticas del SARC del IFC, dentro de esta política se integran los indicadores corporativos que se establezcan dentro de la estrategia general del Instituto.

Con el fin de garantizar el adecuado Seguimiento y Control del proceso de administración del riesgo de crédito, se han definido para cada una de las instancias correspondientes al Gobierno Corporativo SARC responsabilidades específicas que en desarrollo de las mismas generan las siguientes herramientas:


### A cargo de las áreas que intervienen en el proceso de crédito

- Generación y análisis de reportes de comportamiento de cartera
- Indicadores de la Gestión de Crédito
- Análisis de Cosechas
- Listado e indicadores de calidad de la cartera
- Informe mensual cumplimiento de los límites de exposición y riesgo.

### A cargo de las áreas que intervienen en el proceso de Cobro y Recuperaciones

- Listado de vencimientos y avisos de vencimientos.
- Indicadores de recuperación y Gestión de Cobro.
- Desempeño de las casas de cobranza.
- Informe de Reestructuraciones y refinanciaciones.
- Reporte de la Calificación de la Cartera.
- Reporte Cálculo de Provisiones.



 <b>ifc</b> <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 10/10/2025
			<b>VERSIÓN:</b> 01

## 15. POLÍTICA DE CONSTITUCIÓN DE PROVISIONES

La política del IFC es la de acogerse a las buenas prácticas respecto a la administración del riesgo crediticio, los criterios que se adoptan para realizar las provisiones están soportados en metodologías probadas por entidades dedicadas de manera profesional y habitual a la colocación de recursos para lo cual se han definido sistemas de provisiones generales e individuales para cada operación de crédito contenidas en el Manual de Cartera, para proteger la cartera de crédito de la materialización del riesgo de crédito y por consiguiente la solvencia del Instituto.

### Provisión General

Cartera Bruta	Porcentaje Mínimo Provisión
100% del total de la cartera Bruta	1%

### Provisión Individual


Calificación de Crédito	Porcentaje Mínimo de Provisión
B	1%
C	20%
D	50%
E	100%

**Parágrafo:** Las provisiones individuales y generales del IFC, se mantendrán constituidas y registradas contablemente de manera independiente y se podrá destinar las provisiones generales para cubrir las provisiones individuales.

## 16. POLÍTICAS DE RECUPERACIÓN DE CARTERA

La política del IFC respecto a la Gestión de Recuperación, Seguimiento y Control de Créditos en mora es de desarrollar una gestión efectiva de cobro, en donde el seguimiento debe ser altamente dinámico y su finalidad es mantener un bajo nivel de morosidad para que no se vea afectada la rentabilidad de la cartera ni los niveles de liquidez del Instituto, mitigando así los efectos adversos del riesgo de crédito.

Es igualmente objetivo estratégico de la política de recuperación de la cartera la de mantener una relación crediticia permanente con el deudor, con lo cual se logra la reducción de la incidencia de los gastos de administración en la estructura de costos de las operaciones crediticias.

	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

## 16.1. GESTIÓN DE RECUPERACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

Las áreas involucradas en el proceso de gestión y recuperación de cartera, son los responsables directos por el seguimiento de los créditos para evitar la ocurrencia de la mora, es decir el de tener un enfoque preventivo respecto al riesgo de crédito, pero si esta llegare a ocurrir su objetivo será el propender por la recuperación de la cartera evitando su deterioro en edades de riesgo superior.

La política de enfoque preventivo implica el seguimiento al deudor una vez se ha otorgado el crédito, para lo cual en todas las áreas involucradas en los procesos de otorgamiento seguimiento y recuperación se hará conjuntamente una retroalimentación acerca de cada uno de los créditos desembolsados para iniciar la estrategia de acercamiento y supervisión a los clientes.

Dentro de la política para la gestión de recuperación de la cartera del IFC se podrán realizar las labores y acciones que se requieran directamente por funcionarios del IFC o firmas externas autorizadas como call centers de cobranza, casas de cobranza y/ abogados externos.

## 16.2. ACCIONES DE RECUPERACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para todos los efectos se considera moroso al deudor desde el primer día de atraso en el pago de sus cuotas y desde ese día se exige el control de la morosidad, se establecerán diversos mecanismos de control de las gestiones realizadas por los diferentes funcionarios responsables de la calidad de la cartera para detectar cualquier incumplimiento.

La gestión de recuperación, seguimiento y control del riesgo de crédito está estructurada con las acciones que se deberán llevar a cabo de acuerdo con los días de atraso que presente la cartera y las circunstancias que generan este atraso; estas acciones tienen como objetivo el de conseguir la regularización de los pagos lo antes posible, debiendo estar involucrados en todo el proceso tanto Subgerente de Crédito y Cartera, los profesionales responsables de las etapas de administración de cartera, el área jurídica u otros funcionarios que puedan colaborar para lograr la regularización de los créditos atrasados.

El área de gestión de cartera realizará un análisis del listado de mora e identificará los casos difíciles para afrontarlos en forma inmediata, este grupo estará habilitado para hacer consultas en el sistema informático sobre los pagos realizados por los deudores.

La Gestión de cobranza se debe continuar insistente y de manera firme en sus gestiones de cobro, aun cuando se haya iniciado cobro jurídico o cobro coactivo, colaborará en todo momento a las instancias correspondientes con su especial conocimiento del deudor moroso.



 <b>ifc</b> <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 10/10/2025
			<b>VERSIÓN:</b> 01

Las siguientes etapas constituyen el proceso de gestión de recuperación, seguimiento y control del riesgo de crédito, sus actividades específicas, competencias y responsabilidades se desarrollarán en el respectivo Manual de Cartera del IFC:

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

Las etapas definidas por la entidad para créditos de amortización mensual son las siguientes: preventiva, administrativa, persuasiva y Jurídica o Coactiva.

ETAPA DE COBRANZA	DIAS DE MORA
Preventiva	Desde 45 días antes del vencimiento
Administrativa	De 1 a 30 días de vencimiento
Persuasiva	De 31 a 90 días de vencimiento
Jurídica o Coactiva	De 91 días de vencimiento en adelante

Las etapas definidas por la entidad para créditos de amortización trimestral y semestral son las siguientes: preventiva, administrativa, persuasiva y Jurídica o Coactiva.

ETAPA DE COBRANZA	DIAS DE MORA
Preventiva	Desde 45 días antes del vencimiento
Administrativa	De 1 a 30 días de vencimiento
Persuasiva	De 31 a 180 días de vencimiento
Jurídica o Coactiva	De 181 días de vencimiento en adelante

**Parágrafo:** El comité de Cartera podrá trasladar una obligación a la etapa jurídica o coactiva previa valoración de las circunstancias de riesgo de recuperación de la deuda.

En los casos en los que se evidencié una alerta temprana de deterioro de la cartera, el profesional responsable previa autorización del comité de cartera, podrá trasladar dicha obligación a la etapa de cobranza jurídica o coactiva incluyéndolo en el informe de obligaciones para cobro.

 <b>ifc</b> <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 10/10/2025
			<b>VERSIÓN:</b> 01

### 16.3. ETAPA DE COBRANZA PREVENTIVA

El objetivo es recordar al cliente su fecha de pago, esta gestión se desarrolla como una de las actividades de seguimiento y acompañamiento a nuestros clientes.

Todos los clientes deben ser objeto de seguimiento preventivo, actividad que se debe realizar antes de la fecha de cumplimiento de la cuota correspondiente. 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 IFC; esto con el fin de minimizar el riesgo que los clientes dejen al IFC como último en el orden de cumplimiento de sus obligaciones y poder tomar las medidas de prevención que protejan el riesgo de deterioro del activo de la entidad.

Durante esta etapa el cliente podrá solicitar cambio de fecha de pago, mediante solicitud verbal o escrita; el profesional operativo, 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

### 16.4. ETAPA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA

La etapa de cobro administrativo, es la etapa donde se realizan las primeras acciones de gestión de cobro de las obligaciones que presenten vencimientos entre 1 y 30 días en mora y busca realizar acompañamiento a los clientes con el fin de impedir que la deuda se deteriore.


La metodología utilizada por la entidad para llevar a cabo esta etapa de cobro, será a través de correos electrónicos, mensajes de texto, llamadas telefónicas, comunicación escrita o visitas focalizadas.

### 16.5. ETAPA DE COBRANZA PERSUASIVA.

La etapa de cobro persuasiva está diseñada por el IFC, para aquellas obligaciones de crédito cuya gestión de cobranza en la etapa administrativa no surtió efecto de recuperación, se realizará para aquellas obligaciones de crédito que presenten una mora superior a 31 días y se encuentren en etapa persuasiva, en esta etapa se busca establecer alternativas que permitan la normalización de la obligación y no iniciar el cobro jurídico o coactivo.

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 decidirá el IFC a través de las políticas de cartera, sin que estos llegasen a superar



	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

el 5% sobre el valor vencido de capital e intereses, pudiéndose establecer tarifas diferenciales.

Durante esta etapa se podrán realizar por parte de los profesionales del área de cartera o gestores de cobro, control de inversión en aquellos casos en los que se evidencie riesgo de pérdida o incumplimiento de la inversión.

En los casos en los que se evidencié una alerta temprana de deterioro de la cartera, el profesional responsable previa autorización del comité de cartera, podrá trasladar dicha obligación a la etapa de cobranza jurídica o coactiva incluyéndolo en el informe de obligaciones para cobro.

El cobro persuasivo tiene como finalidad recaudar las obligaciones que constituyen la cartera, de manera voluntaria y sin demandar el desgaste administrativo causado por la iniciación formal del proceso de cobro coactivo o jurídico.

Esta etapa no es un requisito de procedibilidad para iniciar la etapa de cobro coactivo o jurídico, ni constituye una acción obligatoria; motivo por el cual, podrá obviarse teniendo en cuenta factores como cuantía, proximidad de la ocurrencia del plazo de prescripción o circunstancias inminentes que afecten o puedan afectar la solvencia del deudor.

Las actividades, acciones y ejecución de dicha etapa, se realizará de acuerdo a lo establecidos en el Manual de Cartera del IFC y las Políticas Internas de Cartera a que haya lugar.

#### 16.5.1. Causales para iniciar Cobro persuasivo

- Deudores sin localización o sin contacto.
- Créditos en mora a partir del día 31.
- Evidente deterioro de la capacidad de pago o de insolvencia independientemente a los días de morosidad.
- Evidente deterioro de la calidad de las garantías.
- Deudores renuentes en atender requerimientos de pago.
- Deudores con incumplimiento de compromisos de pago.

La anterior política implica que si por evidente deterioro de la capacidad de pago del deudor o grado de insolvencia esta etapa podrá iniciarse sin que medie el cumplimiento de los 30 días previstos en la etapa de cobro administrativo.

Una vez se inicie el cobro pre jurídico la obligación permanecerá en este estado hasta tanto no se logre el cumplimiento del compromiso de pago, se adelante y quede un firme un proceso de negociación, por llegarse a un acuerdo para reestructurar o refinanciar la obligación o hasta tanto se dé inicio al cobro jurídico.



ifc INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

La acción de cobro pre jurídico se notificará por medio de comunicación escrita, correo certificado, visitas domiciliarias, llamadas telefónicas, mensajes de correo electrónico y/o mensajes de texto vía celular, estableciendo una fecha límite de pago y que en caso de no cumplir con esta fecha la obligación será enviada a cobro jurídico.

#### **16.5.2. Persuasivo o de Cobro a Deudores Solidarios**

Si como respaldo a la obligación se cuenta con deudores solidarios y el crédito entrada en mora y cumple con las premisas de iniciar el cobro pre jurídico, las acciones pertinentes se harán extensivas a dichos deudores solidarios.

#### **16.5.3. Gastos de Gestión Persuasiva:**

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 decidirá el IFC a través de las políticas de cartera, sin que estos llegasen a superar el 5% sobre el valor vencido de capital e intereses, pudiéndose establecer tarifas diferenciales.

Ninguna persona (independientemente del tipo de vinculación con la entidad) que apoye el proceso de gestión de cobro, podrá recibir dinero de los clientes como abonos, pagos y recaudos que surjan a consecuencia de las posibles negociaciones de cartera.

Si por la gestión de cobro persuasivo resultaren arreglos de cartera los gastos por honorarios se liquidarán sobre los valores o abonos efectivamente pagados por el deudor.

Si el abogado externo logra una concertación o rebaja de las tarifas establecidas en favor del deudor, estas deberán notificar por escrito sobre el arreglo logrado al IFC para que el Instituto proceda a efectuar los cobros y pagos respectivos.

### **16.6. ETAPA DE COBRANZA JURÍDICA O COACTIVA:**

#### **16.6.1. Cobro Jurídico:**

El propósito de esta etapa es trasladar la cobranza de las obligaciones vencidas al abogado o empresa de cobro por no ser posible su recuperación en la etapa de cobro persuasivo.

En esta etapa, se procede a iniciar un proceso judicial que facilite y permita la obtención de medidas cautelares, con el objetivo de llegar a la recuperación de las obligaciones pendientes de pago; a través de proceso ejecutivo, pudiéndose solicitar



ifc INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025 VERSIÓN: 01

en el mismo, el decreto de medidas cautelares tales como: Embargos, retenciones, secuestros y remates de bienes si es el caso.

En todo caso, se deberá dar cumplimiento a las actividades y parámetros establecidos en el procedimiento.

Antes de realizar la entrega de la documentación al abogado o empresa de cobro, se deberá verificar por parte del profesional responsable, 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 o acuerdo de pago vigente, y que se haya realizado gestión al deudor y codeudor.

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.

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.

Las actividades, acciones y ejecución de dicha etapa, se realizará de acuerdo a lo establecidos en el Manual de Cartera del IFC, las Políticas Internas de Cartera y procedimientos establecidos a que haya lugar.

#### 16.6.2. 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 y 181 días en adelante de acuerdo a su amortización 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, gastos, tarifas y/ honorarios que demande el cobro coactivo correrán por cuenta del deudor y/o codeudor.

Si la obligación es puesta al día (normalizada) con posterioridad al envío a cobro coactivo, el IFC podrá suspender el proceso por un término de seis (6) meses. En este evento, y previa aprobación del Comité de Cartera, el IFC podrá, de manera discrecional, autorizar el levantamiento parcial de las medidas cautelares,



ifc INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

garantizando en todo caso la conservación de medidas suficientes que respalden el cumplimiento de la obligación.

Durante el período de suspensión se deberá realizar seguimiento al cumplimiento en el pago de las cuotas pactadas. En caso de presentarse mora superior a sesenta (60) días, se reanudará el proceso de cobro coactivo y se restablecerán las medidas cautelares levantadas. El proceso podrá darse por terminado una vez transcurrido el término de seis (6) meses de suspensión, o cuando el cliente haya cancelado de manera anticipada el equivalente a seis (6) cuotas y no se presente mora.

**Parágrafo primero.** 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.

**Parágrafo Segundo:** Las obligaciones que sean reportadas con Control de Inversión negativo y morosidad mayor a 60 días, deberán ser enviadas a cobro jurídico o coactivo.

**Parágrafo Tercero:** En la etapa persuasiva y coactiva 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 decidirá el IFC a través de las políticas de cartera, sin que estos llegasen a superar el 10% sobre el valor vencido de capital e intereses, pudiéndose establecer tarifas diferenciales en cada etapa.


Las actividades, acciones y ejecución de dicha etapa, se realizará de acuerdo a lo establecidos en el Manual de Cobro Coactivo del IFC, las Políticas Internas de Cartera y procedimientos establecidos a que haya lugar.

### 16.6.3. Causales para iniciar Cobro Jurídico

- Haber agotado la etapa de cobro persuasivo sin obtener el pago, haber llegado a un acuerdo de pago o proceso de normalización del crédito.
- Créditos con mora superior a 90 o 180 días, según su tipo de amortización.
- Evidente deterioro de la capacidad de pago o de insolvencia independientemente a los días de morosidad.
- Evidente deterioro de la calidad de las garantías.
- Persecución de terceros a garantías reales otorgadas en favor del IFC.
- Desviación de recursos objeto de la inversión.

### 16.6.4. Gastos de Gestión Jurídica o coactiva



 <b>ifc</b> <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	CÓDIGO: MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

Los Gastos de Cobranza que se causen por actuación del Cobro Jurídico serán trasladados al deudor y acumulados a la obligación respectiva.

Respecto a los honorarios estos se liquidarán como un porcentaje de los valores efectivamente recaudados.

Como política el IFC establece que los recaudos logrados en esta instancia se efectuarán directamente por parte del Instituto y que ningún tercero se encuentra facultado para el recibo de dineros a nombre del IFC.

Si el abogado externo logra una concertación o rebaja de las tarifas establecidas en favor del deudor, estas deberán ser notificadas por escrito sobre el arreglo logrado al IFC para que el Instituto proceda a efectuar los cobros y pagos respectivos.

## 16.7. MECANISMOS DE NEGOCIACIÓN

La prioridad de las gestiones de recuperación, seguimiento y control de la cartera es la de minimizar el impacto del riesgo de crédito a través de lograr una cartera sana, atendida dentro de los términos convenidos, evitando así su deterioro y pérdida de calidad. No obstante, este objetivo, la presencia de factores externos y hechos contingentes pueden afectar la moralidad crediticia y capacidad de pago de manera coyuntural de deudores bien calificados y solventes; por lo anterior el IFC cuenta con mecanismos remediales que promueven la rehabilitación de los deudores y permiten la normalización de la cartera sin afectar el grado de ponderación del riesgo de la entidad.

Estos mecanismos son los siguientes y su operatividad se desarrolla en el Manual de Cartera del IFC:


### 16.7.1. Prórrogas

Es la autorización que otorga el 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.

Las condiciones y requisitos se deben cumplir de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Cartera del IFC, las políticas Internas de cartera y procedimientos a que haya lugar.

### 16.7.2. Refinanciaciones

Se entiende por refinanciación el cambio en la condición de plazo y valor de los créditos, previamente suscritos entre el IFC y el deudor. La refinanciación podrá ser utilizada en los casos en que las condiciones de mercado hayan variado, afectando de manera considerable la correcta atención a la deuda por parte del cliente.

 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

Esta herramienta permite la ampliación del plazo hasta en cinco (5) años más al plazo inicialmente pactado, o el acordado con el cliente sin superar el máximo plazo establecido. En el sistema de información de cartera se realizará el registro de la refinanciación y se realizará el seguimiento al cumplimiento de los pagos.

Las condiciones y requisitos se deben cumplir de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Cartera del IFC, las políticas Internas de cartera y procedimientos a que haya lugar.

**Parágrafo:** En los casos especiales establecidos en el manual de cartera, el comité de Cartera tendrá la facultad de aprobar el plazo que considere, de acuerdo a la situación y propuestas expuestas por el usuario, el tipo de negocio y línea de crédito y el estado de la deuda.

### 16.7.3. Reestructuraciones

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.

Las condiciones y requisitos se deben cumplir de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Cartera del IFC y en las políticas de cartera.


### 16.7.4. 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; en caso de que la obligación se encuentre en cobro jurídico, deberá allegarse concepto del abogado externo avalado por el profesional responsable o cuando se encuentre en cobro coactivo se requerirá concepto del profesional ejecutor de dicho cobro.

Las condiciones y requisitos se deben cumplir de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Cartera del IFC y en las políticas de cartera.



	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

### 16.7.5. Plan de Normalización de Cartera Casos Especiales

Procederá en casos especiales, sujetándose al cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos en el Manual de Cartera y las políticas de cartera del IFC.

### 16.7.6. Acuerdos de Pago

El instituto 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 de Crédito y Cartera tendrá la facultad de analizar y aprobar las solicitudes de Acuerdos de Pago en cualquiera de las etapas de cobro, previo concepto del profesional responsable en la etapa de cartera, y cuya decisión se comunicará al cliente.

Los acuerdos de pago a aplicar, sus requisitos y condiciones serán los estipulados en el Manual de Cartera del IFC y sus políticas internas de cartera.

### 16.7.7. Cartera en Reorganización Empresarial

El proceso de reorganización esta creado por la Ley 1116 de 2006 y pretende, a través de un acuerdo, preservar empresas viables y normalizar sus relaciones comerciales y crediticias, mediante su reestructuración operacional, administrativa, de activos o pasivos.


En los casos que el deudor adelante un proceso de reorganización y una vez sea notificado el Instituto, se asignará apoderado de defensa judicial, el cual representara los intereses de la entidad y podrá recomendar mediante concepto escrito, acuerdos de pago para la cancelación de la obligación con descuento de hasta el 100% de los intereses de mora y 100% de los gastos de cobranza, estos acuerdos serán aprobados a través del comité de cartera.

Los mencionados acuerdos deberán ser sometidos a control de legalidad y ser avalados por parte del Juzgado ante el cual se encuentra radicado el proceso de reorganización, por lo que el Instituto no aplicará los descuentos, ni emitirá paz y salvo o levantamiento de garantías, hasta contar con dicha aprobación.

### 16.7.8. Prescripción de obligaciones.

La prescripción podrá ser declarada por un juez dentro de un proceso declarativo o ejecutivo, por lo que la exigencia o no, de pagar la deuda dependerá de la existencia



	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

de la sentencia judicial en última instancia y que no proceda recurso alguno, que así lo haya declarado.

En el proceso de cobro coactivo, podrá ser declarada la prescripción, cuando se solicite y se pruebe; en todo caso su declaratoria procederá en los eventos y términos que para el caso autorice la ley.

El IFC deberá realizar el procedimiento administrativo y contable para la eliminación de la obligación, y se emitirá certificado de extinción de la deuda por prescripción, debiendo remitir a la oficina jurídica informe para adelantar las acciones que corresponda.

#### **16.7.9. 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 Instituto financiero de Casanare tenga convenio o autorice expresamente, para lo cual el familiar o persona a cargo, deberá presentar solicitud con los documentos requeridos de acuerdo al contrato de la aseguradora vigente. Se realizará congelación del pagare en el módulo de Administración de Cartera, en los casos de siniestro por muerte e incapacidad total una vez recibida la documentación por parte de la aseguradora.

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, y la obligación se constituya de difícil cobro, de acuerdo a concepto emitido por profesional responsable, 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 que sea depurada la obligación.

#### **16.8. CASTIGOS DE CARTERA CRÉDITOS**

El castigo de cartera es un mecanismo contable para depurar las cifras e indicadores de los estados financieros del IFC. 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.



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	CÓDIGO: MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

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 avalado por el profesional responsable en los casos de cobro jurídico, o del profesional ejecutor en los casos de cobro coactivo, o del profesional Jurídico de Cartera en las obligaciones que no cuenten con apoderado externo.

El Gerente del Instituto Financiero de Casanare, tendrá la facultad de aprobar el castigo de cartera, previo estudio, análisis y concepto del comité institucional de gestión y desempeño en relación al saneamiento contable o del que haga sus veces; de acuerdo a los soportes técnicos, jurídicos y administrativos que demuestren la imposibilidad de cobro de las obligaciones, dejando constancia de la causal que le aplica a cada una de las obligaciones en el momento del castigo.

Una vez realizado el castigo de cartera, el gerente debe presentar y rendir el respectivo informe a la Junta Directiva.

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

#### 16.8.1. Obligaciones susceptibles a castigo


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

- Que se hayan agotado todas las instancias, estrategias y procedimientos de cobro, sin que se logren medidas efectivas para la recuperación de la deuda.
- 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:

- 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.
- Incapacidad económica del deudor y codeudor (cuando exista), debidamente demostrada por el abogado o instancia jurídica que lleve el caso.
- Saldo insoluto como el resultado de bienes rematados que no cubran la totalidad de la obligación.
- Saldos de cartera siniestrada que no registren cubrimiento de aseguradora.
- Saldos de cartera, cuyo estudio arroje que la relación costo-beneficio es negativa, es decir que, obligaciones jurídicamente exigibles, pero



	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

económicamente improcedentes por el costo de los procesos jurídicos o coactivos.

### 16.8.2. Obligaciones no Susceptibles de Castigo

1. Obligaciones con garantía hipotecaria, salvo cuando el proceso ejecutivo haya concluido con declaratoria de prescripción y, estando en término, también se haya tramitado sin éxito el proceso ordinario declarativo, o cuando la garantía hipotecaria no se encuentre vigente.
2. Obligaciones con acuerdos vigentes de pago o en las que se encuentre interrumpido el término de prescripción.
3. Obligaciones con embargos efectivos

### 16.8.3. 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.

### 16.8.4. 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 o coactivo, 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. En consecuencia, se podrá condonar el valor de los intereses y otros conceptos castigados. Este valor podrá realizarse en uno o varios pagos, 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



ifc INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN 10/10/2025 VERSIÓN: 01

de pago, especificando las fechas y montos a cancelar, el cual será registrado en el sistema de administración de cartera.

#### 16.9. DACIÓN EN PAGO:

El Instituto Financiero de Casanare podrá recibir bienes inmuebles en dación en pago de conformidad con lo establecido en el artículo 1625 del Código Civil Colombiano, para la extinción de obligaciones, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:


1. Que la obligación se encuentre en cobro jurídico.
2. Que la obligación presente vencimiento mayor a 730 días en cobro jurídico.
3. Solicitud motivada por parte del usuario interesado que debe contener:
  - Especificación del bien ofrecido el cual debe encontrarse libre de embargos de terceros, litigios y/o pleitos pendientes y falsa tradición.
  - Manifestación bajo la gravedad de juramento que se encuentra en incapacidad de asumir el pago en efectivo de la obligación e indicar que para el momento del ofrecimiento no cursa proceso de reorganización de pasivos en su nombre.
  - Se deberá adjuntar certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no mayor a 30 días.
4. Presentar avalúo del bien ofrecido en dación en pago, el cual se realizará con Perito Avaluador certificado y debidamente autorizado por el IFC, quien adelanta la labor de acuerdo a la ubicación, características físicas y el tipo de uso del bien, entre otras. El costo de este avalúo estará a cargo del interesado.

La aprobación de la solicitud de dación en pago corresponderá al Comité Técnico de Cartera de la entidad, previo concepto jurídico de viabilidad emitido por el Abogado externo quien además deberá verificar y/o validar que la información contenida en el Avalúo corresponda a la descripción real del bien.

Previo al perfeccionamiento de la dación, el usuario deberá cancelar las sumas que se hayan generado por concepto de: Honorarios correspondientes al IFC y/u honorarios de abogado; gastos notariales y de registro; seguros y gastos judiciales. Cuando el valor del bien a entregar sea inferior al valor de la liquidación del crédito, el usuario deberá pagar al IFC el saldo correspondiente.

El valor del inmueble se recibirá en dación en pago por máximo por el 70% del valor del avalúo practicado por el IFC.

La Oficina Asesora Jurídica deberá emitir concepto jurídico sobre la inscripción del bien a favor del IFC.

	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

Una vez perfeccionada la dación en pago, la Subgerencia Administrativa y Financiera deberá recibir formalmente el bien inmueble y dentro de los 6 (seis) meses siguientes adelantar el proceso de venta.

#### 16.10. 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:

1. 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.
2. 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.
3. Las obligaciones con más de 180 días cuyo saldo de capital 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 cartera elevada al Subgerente de Crédito y Cartera. El profesional administrador de cartera efectuara el trámite pertinente para dicha depuración, que deberá realizarse antes de remitir las obligaciones a cobro coactivo o jurídico.
4. Las obligaciones cuyo saldo de capital sea cancelado por la aseguradora y presenten saldos pendientes de intereses y seguro podrán ser depurados previo certificación de imposibilidad de cobro.
5. Las obligaciones cuyo titular (deudor) haya fallecido sin contar con codeudor, o en las que tanto el deudor como el codeudor hayan fallecido, y que no cuenten con proceso judicial o coactivo en curso, podrán ser objeto de depuración. Para tal efecto, se requerirá:
  - Certificación de imposibilidad de recuperación vía cobro judicial o coactivo, expedida por el profesional responsable de la etapa.
  - Informe del estado detallado de la obligación expedido por la profesional administradora de cartera.



 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

**PARAGRAFO:** La Aprobación de depuración de cartera estará a cargo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IFC y se adoptara mediante Resolución de Gerencia


#### 16.11. 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 obligaciones con más de cinco años de vencimiento de la última cuota de su crédito sin respaldo o garantía alguna y respecto de las cuales no se tenga noticia del deudor.

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

1. 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, o de no ser posible la obtención de los anteriores documentos, se tendrá en cuenta el Certificado emitido por el sistema ADRES, y las pruebas de la investigación realizada que permitan concluir la inexistencia de bienes a la fecha de remisión.
2. 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.



	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

**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.

#### 16.12. UBICACIÓN DE CLIENTES.

En lo casos en los que no se pueda ubicar a un deudor o codeudor, con la información aportada en los documentos de solicitud y tramite del crédito, el IFC podrá hacer uso de la herramienta Ubica Plus, con el fin de obtener información que permita la notificación y gestión de cobro al cliente; el costo del uso de esta herramienta será cargado como gastos de gestión de cobranza y se incluirán en el estado de deuda, para lo anterior se deberá realizar creación del ítem para la causación contable y se realizará la parametrización de estos valores a través del sistema IAS.

#### 16.13. APLICACIÓN DE PAGOS

Es el orden de aplicación del pago a los diferentes componentes de la deuda, para efecto en primera instancia se cancelaran gastos como honorarios, costas judiciales y seguros, intereses moratorios, intereses corrientes y finalmente abono a capital.

### 17. POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS.

El procedimiento de administración de la base de datos tiene como objetivo, gestionar, administrar y garantizar la disponibilidad de las bases de datos, para brindar información en forma oportuna, segura y efectiva cuando se requiera y poder cumplir los objetivos misionales del Instituto.


El procedimiento se desarrolla por el grupo de informática del IFC, en el centro de cómputo del Instituto el cual se constituye en el data center donde está la base de datos centralizada.

La Información contenida en las bases de datos y su administración se regirá por los lineamientos y políticas definidas en el Manual de Seguridad Informática del IFC.

Las bases de datos que soportan el SARC, se encuentran en los servidores del data center y es alimentada en tiempo real con la información que genera el área de cartera y crédito.

Para la operatividad de la información el Instituto cuenta con un software especializado que permite efectuar la operación del sistema de administración del riesgo de crédito, el software provee la información requerida para alimentar las bases de datos.



 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

La información de los deudores inactivos y actuales se debe centralizada en una sola de base de datos con el fin de permitir una mejor capacidad de respuesta operativa y funcional frente a los requerimientos de información asociada al proceso de crédito.

La Subgerencia de Crédito y Cartera , como líder del proceso de la administración del riesgo de crédito es la responsable de la calidad de la información a suministrar, así como de la generación y actualización de la información; las Subgerencias Administrativa y Financiera es la responsable por la administración de la base de datos, custodia y confiabilidad de la misma así como de garantizar el suministro de información que se requiera.

Las bases de datos que soportan al SARC están conformadas por la información generada en cada una de las etapas del proceso de administración del riesgo de crédito, en especial las siguientes:


- a. Estudio y Otorgamiento: Información acumulada de solicitudes radicadas y estudiadas independiente de su aprobación, rechazo o aplazamiento.
- b. Seguimiento y Cobranza: Información con el comportamiento creditico de cada obligación desde el inicio de la misma hasta su pago o permanencia por el no pago de la misma. Contiene las calificaciones históricas del crédito.
- c. Desembolso, abonos y cancelaciones: Información sobre el movimiento de cada crédito respecto a los débitos y abonos que recibe durante la vida del mismo.
- d. Castigos y recuperaciones: base histórica acumulada con la gestión acumulada de cobranza, recuperación de cartera, castigos y estrategias para la normalización de cartera.

## 18. POLÍTICAS DE ARCHIVO

El área de crédito y cartera velará para que toda la información referente a cada uno de los créditos y sus deudores inactivos y activos se encuentre dentro de la base de datos, así como de su permanente actualización, ya que esta será el insumo básico para el desarrollo de los modelos estadísticos utilizados en el perfilamiento de clientes, cálculo de pérdidas esperadas y evaluación de la calidad de la cartera.

Igualmente se garantizará a través de la Subgerencia Administrativa y Financiera la actualización permanente y debida custodia del archivo digital que contiene las evidencias documentales de los soportes de las operaciones de crédito.



	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

## 19. POLÍTICAS DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

La política general del IFC respecto a la actualización de la información es que en tiempo real se apliquen las novedades, referente al sistema de administración del riesgo de crédito].

Para el efecto se proveerá de proceso operativo que garantice la validación de la información permitiendo la confiabilidad de la misma.

El IFC dará estricto cumplimiento a la Ley de Habeas Data respecto a garantizar el suministro de información fidedigna a las diferentes bases de reporte de información financiera de los deudores del Instituto; en caso de presentarse reclamaciones referentes a la calidad de la información suministrada, se dará atención prioritaria a las solicitudes procediéndose a realizar la rectificaciones que sean necesarias. De cada caso el Profesional de Riesgo revisará el origen de la misma para tomar y adoptar los correctivos necesarios para evitar su reincidencia.

Los deudores del IFC dentro de los compromisos adquiridos al tomar la operación de crédito, deben cumplir con la actualización de datos definida en el manual de Crédito para cada línea de crédito. No obstante como política general es obligación del deudor actualizar su información personal y financiera como mínimo una vez al año para efectos de realizar el proceso de evaluación y calificación de la cartera de créditos.

### Infraestructura tecnológica que soporta el SARC


El IFC cuenta con una plataforma tecnológica que permite garantizar el funcionamiento eficiente, eficaz y oportuno del Sistema de Administración de Riesgo de Crédito, acorde con su tamaño, naturaleza y complejidad.

Para la administración de la información dentro del Sistema de Administración de Riesgo de Crédito, el IFC cuenta con un programa de ofimática suministrado por un proveedor externo denominado IAS Solution o por el que asigne el Instituto Financiero de Casanare, el cual además de licenciarlo, soporta a través de un contrato anual de mantenimiento; internamente la administración de esta plataforma está a cargo de la Subgerencia Financiera y Administrativa, soportado por el área de sistemas.

## 20. PROCESOS DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CREDITO

Los procesos con relación a la administración del riesgo de crédito están definidos para permitir la identificación, medición y control del riesgo de crédito en cada una de las etapas o estados del crédito. Los procesos definen en forma clara y expresa las responsabilidades de cada uno de los funcionarios y organismos internos involucrados en la administración del riesgo de crédito, así como los sistemas de seguimiento y monitoreo del mismo.



 <b>ifc</b> <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	CÓDIGO: MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

La política general de administración del riesgo de crédito en el IFC está definida bajo el criterio de un proceso continuo basado en el conocimiento, evaluación, manejo de los riesgos y dimensión de sus impactos para adoptar medidas correctivas tendientes a minimizar efectos negativos en la estructura financiera de la entidad.

Metodológicamente la siguiente es la secuencia procedimental que se define en el IFC para la adecuada administración del riesgo de crédito:

### **20.1. ETAPA DE IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO- PROCESO PRELIMINAR**

La etapa de identificación del riesgo corresponde al proceso preliminar del crédito, y a su vez hace parte de la Gestión de Crédito, la cual corresponde a las actividades de divulgación y promoción, referida como tal a la atención personalizada por parte de los Asesores de las líneas de crédito, en los mercados objetivos, la precalificación de los potenciales sujetos de crédito según el cumplimiento de los perfiles de riesgos definidos para cada línea en particular, la documentación o soportes de la solicitud y la validación de la misma por parte del área de análisis de crédito.

### **20.2. ETAPA DE VALORACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL RIESGO PROCESOS DE INICIACIÓN DEL CRÉDITO**


Incluye las fases de estudio y análisis de las solicitudes de crédito, con el fin de emitir un concepto o recomendación por parte de los analistas de crédito y la toma de decisión por parte del comité de crédito.

El proceso de otorgamiento de crédito se encuentra definido en el Manual de Crédito y su objetivo es la de adjudicar los créditos a quienes cumplan con el perfil de riesgo definido para las diferentes líneas y modalidades de crédito.

El otorgamiento de crédito se basa en el conocimiento del sujeto de crédito, de su capacidad de pago y de las características específicas definidas para el otorgamiento de los créditos, que incluyen, entre otros, las condiciones financieras del préstamo, las garantías, fuentes de pago y las condiciones macroeconómicas a las que pueda estar expuesto. En el proceso de otorgamiento se deben considerar los siguientes parámetros:

### **20.3. INFORMACIÓN PREVIA AL OTORGAMIENTO DE UN CRÉDITO.**

Como parte del proceso de promoción del crédito, todo deudor será informado por escrito de las condiciones específicas del crédito antes de la legalización del mismo con el fin que la toma de la decisión por parte de éste sea consciente y que sus expectativas respecto a la oferta del crédito corresponde a las por él esperadas.

	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

Las variables mínimas a informar son las siguientes:

1. Monto de crédito.
2. Tasa de interés remuneratoria y moratoria nominal anual y sus equivalentes expresados en términos efectivos anuales.
3. Plazo de amortización, incluyendo períodos muertos, de gracia, etc.
4. Modalidad de la cuota (fija, variable, otras).
5. Forma de pago (descuento por nómina, otras).
6. Periodicidad en el pago de capital y de intereses (vencida o anticipada).
7. Tipo y cobertura de la garantía.
8. Condiciones de prepago.
9. Comisiones y recargos que se aplicarán.
10. Si se trata de créditos otorgados con tasa de interés fija, tabla de amortización de capital y pago de intereses.
11. Al momento del desembolso se indiquen los descuentos.
12. En caso de créditos reestructurados, se debe mencionar el número de veces y condiciones propias de la reestructuración.

#### 20.4. SELECCIÓN DE VARIABLES PARA DEFINIR PERFILES DE RIESGO

Con el fin de determinar si los solicitantes de crédito se ajustan al perfil de riesgo definido por el Instituto, se establecerán variables significativas que correspondan a características que identifiquen el comportamiento adecuado del riesgo de crédito dentro de la entidad.

La definición de estas variables y su importancia relativa se efectuará con base en la revisión del comportamiento estadístico de los créditos otorgados por la entidad en un rango no inferior a 4 (cuatro) años.


Esta metodología será revisada y evaluada como mínimo dos (2) veces al año, al finalizar los meses de mayo y noviembre, con el fin de verificar su idoneidad, al igual que la relevancia de las variables.

El Comité de Riesgo establecerá los lineamientos específicos para calificar las solicitudes de crédito según las políticas aprobadas por Junta Directiva.

#### 20.5. METODOLOGÍA DE ESTUDIO CREDITICIO

El área de crédito es la responsable de efectuar el estudio de viabilidad de la solicitud de crédito; para el efecto debe aplicar un proceso metodológico que le permita obtener suficiente evidencia para poder conceptuar acerca de la viabilidad de la solicitud de crédito.



	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

El proceso debe constar como mínimo de los siguientes procedimientos:

- Visita presencial del asesor o promotor de crédito a la sede de la actividad principal del solicitante.
- Verificación y validación de la información aportada
- Proceso de referenciación y validación de la moralidad del solicitante
- Estudio para determinar la viabilidad financiera estableciendo el análisis de indicadores financieros
- Consulta de los modelos externos de calificación y de perfilamiento del cliente
- Consulta a las centrales de riesgo.
- Estudio legal de los documentos fuente para constitución de garantías.
- Avalúos técnicos para soportar la cobertura de las garantías ofrecidas.

## 20.6. CRITERIOS MÍNIMOS PARA EVALUAR LAS SOLICITUDES DE CRÉDITO:

Los criterios mínimos que se tendrán en cuenta para evaluar las solicitudes de crédito además del cumplimiento del perfil definido en el numeral anterior son:

### 20.6.1. Capacidad de Pago.


La probabilidad de incumplimiento en el pago de un crédito está dada por la capacidad de pago que demuestre tanto el deudor como los deudores solidarios en la atención en los términos previstos del servicio de la deuda, siendo por tanto el factor clave de éxito de una operación de crédito.

### 20.6.2. Parámetros para evaluar capacidad de pago:

Para evaluar esta capacidad de pago se deben analizar al menos la siguiente información:

- Los flujos de ingresos y egresos, así como el flujo de caja del deudor y/o del proyecto financiado o a financiar.
- La solvencia del deudor, a través de variables como el nivel de endeudamiento y la calidad y composición de los activos, pasivos, patrimonio y contingencias del deudor y/o del proyecto.
- Información sobre el cumplimiento actual y pasado de las obligaciones del deudor. La atención oportuna de todas las cuotas, entendiéndose como tales cualquier pago derivado de una operación activa de crédito, que deba efectuar el deudor en una fecha determinada, independientemente de los conceptos que comprenda (capital, intereses, o cualquier otro).
- Comportamiento de la historia financiera y crediticia, proveniente de centrales de riesgo, calificadoras de riesgo, del deudor o de cualquier otra fuente que resulte relevante.



	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

- e. El número de veces que el crédito ha sido reestructurado y las características de la(s) respectiva(s) reestructuración(es). Se entenderá que entre más operaciones reestructuradas tenga un mismo deudor, mayor será el riesgo de no pago de la obligación.
- f. En la evaluación de la capacidad de pago de entidades públicas territoriales se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en las leyes 358 de 1997, 550 de 1999 y 617 de 2000, y de las demás normas que las reglamenten o modifiquen.
- g. Cuando se trate de descuento por libranza, se debe tener en cuenta el tope máximo señalado en el numeral 5 del artículo 3 del Decreto 1527 de 2012
- h. Según lo establecido en el Manual de Crédito del IFC y las Políticas de Crédito respectivas.
- i. Las demás establecidas dentro de las Políticas Internas de Crédito – IFC

### 20.6.3. Herramientas para validar la capacidad de pago:

Para verificar la capacidad de pago se tendrán en cuenta los soportes aportados por el solicitante de los ingresos y los egresos (obligaciones financieras, gastos personales, entre otros), a través de los cuales se pueda determinar el flujo de caja.

Para tal efecto, se deberá contar con la suficiente información (documentos aportados, la información registrada en la solicitud de crédito, la información comercial y financiera proveniente de otras fuentes, consulta a las centrales de riesgo).


Si el valor aprobado no es el mismo registrado en la solicitud de crédito, se deberá contar con la aceptación expresa del solicitante, quien la podrá manifestar mediante cualquier mecanismo del cual quede prueba. En todo caso el valor del pagare que resulte de la operación, deberá corresponder únicamente al valor del crédito efectivamente pactado entre las partes.

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

Tratándose de préstamos otorgados a entidades públicas territoriales, en aquellos eventos en que, de acuerdo con las reglas sobre límites de endeudamiento contenidas en la ley 358 de 1997, las entidades públicas territoriales requieran autorización emanada de autoridad competente para realizar operaciones de crédito público, las mismas deberán ser exigidas sin excepción antes de su celebración.

En todos los casos se deben verificar que no se exceda el límite de endeudamiento previsto en la ley para las entidades territoriales, adicionalmente exigirán el Certificado de Registro de la Deuda que expiden las correspondientes contralorías.



 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

#### 20.6.4. Variables que afectan la capacidad de pago:

La habilidad y experiencia en los negocios o actividad que tenga la persona o los administradores de una persona jurídica afectan de manera directa el comportamiento de los pagos de los deudores de crédito, para su evaluación se toma en cuenta la antigüedad, el crecimiento de la empresa, sus canales de distribución, actividades, operaciones, zona de influencia, número de empleados, sucursales, etc.

Es igualmente importante validar la capacidad legal del solicitante respecto a las atribuciones y competencias para poder asumir la obligación desde el punto de vista jurídico, en ese sentido para el análisis se deberá contar con los soportes que acrediten las facultades de los representantes legales, el límite de sus atribuciones y condiciones para contratar empréstitos, situación que de manera directa puede afectar el cumplimiento de la obligación crediticia.

Respecto a las personas naturales se debe corroborar que posean dicha capacidad y que no estén incurso en las causales de conflicto de intereses o suspensión de los derechos civiles.

**Solvencia del deudor.**

El grado de seguridad y confiabilidad que aporta la operación de crédito está determinado por el nivel de solvencia que ofrece el solicitante; para efectos del estudio y análisis de la solicitud de crédito se verifica a través de variables como el nivel de endeudamiento, la calidad y composición de los activos, pasivos, patrimonio y contingencias del deudor y/o del proyecto.

En el caso de los bienes inmuebles se debe solicitar la información de si éstos se encuentran afectados con alguna de las garantías limitantes del dominio establecidas en el Código Civil.

#### 20.6.5. Colaterales o Garantías.

Las garantías o colaterales son los respaldos que posee la operación para que en caso que falle la capacidad de pago o la solvencia del deudor estas entren a mitigar la materialización del riesgo de crédito.

El tipo de garantía se requiere para calcular las pérdidas esperadas en el evento de no pago y, por consiguiente, para determinar el nivel de provisiones. Estas deben ser idóneas, con un valor establecido con base en criterios técnicos y objetivos, que ofrezcan un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada cuya posibilidad de realización sea razonablemente adecuada.

Para evaluar el respaldo ofrecido y la posibilidad de realización de cada garantía se debe tener en cuenta su naturaleza, idoneidad, liquidez, valor, cobertura, y demás



 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 10/10/2025 <b>VERSIÓN:</b> 01

aspectos definidos en el capítulo correspondiente a las políticas sobre garantías el presente manual.

#### **20.6.6. Carácter y Moralidad del Sujeto de Crédito.**

Son las cualidades de honorabilidad y solvencia moral que tiene el deudor para responder por la obligación contraída a través de la operación de crédito.

El análisis de crédito consiste de alguna manera en ser capaces de predecir el futuro comportamiento de pago del solicitante, para ello se debe contar con información sobre sus hábitos de pago y comportamiento, dicha información tendrá que hacer referencia al pasado (Como se ha comportado en operaciones crediticias pasadas) y al presente (Como se está comportando actualmente en relación a sus pagos) esto marcará una tendencia y por ende una probabilidad de mantener un similar comportamiento para futuros eventos.

La evaluación del carácter o solvencia moral de un cliente debe hacerse a partir de elementos medibles y verificables tales como:

- a. Contar con Referencias Comerciales o de proveedores con quienes tenga crédito.
- b. Verificar demandas judiciales.
- c. Consulta a las centrales de riesgo.

El IFC reportará a las centrales de riesgo su cartera de crédito independientemente de su calificación, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 1266 de diciembre 31 de 2008, mediante la cual se dictan las disposiciones generales del Hábeas Data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales.


Para la realización de la consulta y reporte de información se deberá contar con la autorización previa del solicitante y de los codeudores, igualmente se deberá informar previamente sobre el reporte negativo ante el incumplimiento de la obligación contraída.

#### **20.6.7. Condiciones Especiales.**

En el análisis y evaluación de las solicitudes de crédito se deben considerar factores externos que pueden afectar el comportamiento de la capacidad de pago, el deseo de cumplir con las obligaciones o el desempeño de la actividad del deudor de crédito y que no son de su control. Algunos elementos a considerar son:

- a. Ubicación Geográfica
- b. Situación Política y económica de la región.
- c. Sector económico, mercado y Competencia



 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

Si bien estos factores no pueden evitarse, una correcta evaluación permite al menos prever sus posibles efectos e incluirlos en el análisis como riesgos contingentes.

## 20.7. ETAPA DE RECONOCIMIENTO DEL RIESGO.

El Manual de Crédito y las Políticas Internas de Crédito - IFC detallará los procedimientos operativos que sean necesarios para efectuar la etapa de otorgamiento que hace parte de la etapa de reconocimiento y aceptación del riesgo de crédito.

Para el efecto se deben contemplar los procesos de legalización de documentos previamente al desembolso:

- Constitución de las garantías exigidas en la aprobación
- Revisión y conformidad de las garantías por parte del área jurídica
- Firma de pagarés
- Otorgamiento de las pólizas de seguro deudores
- Los demás documentos que a juicio de la Gerencia se consideren necesarios para minimizar el riesgo de crédito.

## 20.8. ETAPA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL RIESGO DE CRÉDITO

La etapa de seguimiento y control supone un continuo monitoreo y calificación de los créditos otorgados, el objetivo es identificar los cambios en las condiciones iniciales con las que fue aprobado el crédito y en las variables del perfil riesgo del sujeto de crédito que fueren analizadas y que pueden incidir negativamente en la disminución de la capacidad de pago del deudor, solvencia o calidad de las garantías que los respaldan y que determinan el nivel de cubrimiento de las provisiones.


## 20.9. VINCULACION DE CLIENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SARLAFT

Para el proceso de otorgamiento y seguimiento de las operaciones de crédito, enmarcadas dentro del SARC, se dará cumplimiento a lo establecido en el manual SARLAFT. En el entendido de que dicho manual sirve de guía para que los funcionarios apliquen procedimientos efectivos que permitan determinar la identidad de los clientes y sus actividades en el momento de establecer una relación y posteriormente, poder efectuar un adecuado seguimiento de sus transacciones.

Toda situación de incumplimiento de políticas y procedimientos del SARLAFT que sea considerado de gravedad por parte de un funcionario del Instituto, será dirigida al organismo designado, en este caso Comité de Control Interno Disciplinario de la entidad para que evalúe y defina las sanciones internas pertinentes, las cuales pueden





	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

llevar como consecuencia responsabilidades disciplinarias y las sanciones a que den lugar en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

## 20.10. CONTROL DE INVERSIONES.

Las operaciones de crédito bajo las condiciones del Manual de Crédito, deberán contemplar controles de inversiones para una adecuada administración del crédito. Estos controles deben hacerse dentro de los 90 días siguientes al desembolso y en forma general, es decir al 70% de todos los créditos desembolsados, comerciales y de fomento. La Gerencia y/o Subgerencia de Crédito y Cartera, podrá determinar la realización de controles de inversión a créditos desembolsados, diferentes a los aquí contemplados, incluidos los clientes preferenciales y microcréditos por segunda o más veces, con el fin de garantizar su inversión en el proyecto para el que solicitó el crédito.

El control de inversión debe contemplar una revisión integral al proyecto financiado por el IFC, involucrando aspectos como fecha de inicio del proyecto, fecha de desembolso, próximo vencimiento, fecha de visita, cumplimiento de la inversión de mínimo el 80% del valor efectivamente desembolsado al cliente, estado de la inversión; haciendo las observaciones y recomendaciones a que haya lugar. Para ello se diligenciará un formato de control de inversión y una vez revisado por el funcionario responsable debe ser archivado en el folder del cliente correspondiente.

## 20.11. EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL RIESGO Y DE LAS BASES DE DATOS.

El IFC evalúa permanentemente el riesgo incorporado en la cartera de créditos, incluidos los casos de reestructuraciones. Este proceso implica la calificación de las operaciones crediticias acorde con el resultado de evaluar criterios, relacionados con el comportamiento histórico de los créditos; las características particulares de los deudores, las garantías, el comportamiento crediticio en otras entidades y la información financiera; adicionalmente se valida el contexto externo que puedan afectar la normal atención de los créditos.

## 20.12. EVALUACIÓN MENSUAL:

Cuando el cumplimiento de esta obligación se considera el comportamiento crediticio del deudor mensualmente con base en la información de corte registrada en la base de datos respecto a los abonos, cancelaciones, castigos y altura de mora de las operaciones.



 <b>ifc</b> <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 10/10/2025
			<b>VERSIÓN:</b> 01

### 20.13. EVALUACIÓN INTERMEDIA MAYO Y NOVIEMBRE.

Adicional al seguimiento realizado de conformidad con la metodología descrita, en los siguientes casos la evaluación se realizará en los meses de mayo y noviembre y sus resultados se registraran al corte del mes siguiente de su realización.

1. Créditos que hayan sido sujeto de reestructuración o refinanciación.
2. Créditos otorgados a entidades públicas territoriales.
3. Créditos de deudores en concordatos, acuerdos de reestructuración o ley de insolvencia.
4. La totalidad de créditos respecto a la ley de alineamiento con otras entidades.
5. Comportamiento de cartera por cosechas.

### 20.14. EVALUACIÓN ANUAL:

Dentro de las competencias del Comité de Riesgo SARC, está la de evaluar por lo menos una vez al año los créditos que registre la entidad; este proceso de evaluación analítico tiene como objetivo el de medir el riesgo de crédito a través de la revisión de la información relacionada con el comportamiento histórico de los créditos; las características particulares de los deudores y las garantías que los respalden; se tendrá igualmente en cuenta el comportamiento crediticio del deudor en otras entidades y la información financiera de éste o información alternativa que permita conocer adecuadamente su situación financiera; adicionalmente se validarán variables externas que puedan incidir en la atención de los créditos y son factores que potencialmente generan riesgo como las variables sectoriales y macroeconómicas que afecten el normal desarrollo de los mismos.

Como producto de esta evaluación se deberán revisar las calificaciones actuales de los créditos con el fin de ajustarlas a la realidad y revisar igualmente el efecto que sobre las provisiones tendrá la reclasificación resultante de los créditos, siendo procedente efectuar los ajustes de manera inmediata.

El resultado de esta evaluación será socializado con la Junta Directiva con el fin que está conozca la realidad del entorno de riesgo de la entidad y se promuevan los ajustes al modelo general de la administración del riesgo de crédito.


Para efectos de esta evaluación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

#### a. Cliente con endeudamiento igual o superior a 500 SMLMV

El proceso de calificación de cartera para los clientes que al momento del corte registren endeudamiento superior a 500 SMLMV evaluará criterios cualitativos y cuantitativos:

1. Capacidad de pago y flujos de caja. Riesgo sectorial



 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MANUAL	CÓDIGO: MUG00-01
	USO GENERAL		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

2. Controles de inversión
3. Comportamiento y hábito de pago con el sistema financiero y sector real
4. Hábito de pago con el IFC.
5. Estado de las garantías.

**b. Cliente con endeudamiento inferior a 500 SMLMV**

Para el segmento menor a 500 SMLMV se evalúan los siguientes factores de riesgo:

1. Indicador por Hábito de pago con el IFC.
2. Calificación y Reporte en la CIFIN.
3. Reportes control de inversión.

## 20.15. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA CARTERA

La calificación de riesgo de los créditos, se realizará de acuerdo a la edad de vencimiento de las diferentes obligaciones crediticias.


La mora ocasionada por el incumplimiento de pago, es la variable a tener en cuenta para la calificación de cartera.

Para los créditos otorgados por el Instituto, la calificación se regirá por los siguientes parámetros:

MODALIDAD DE CREDITO	CALIFICACION POR NUMERO DE DIAS DE MORA				
	A	B	C	D	E
COMERCIAL	0 – 30	31 – 90	91 – 180	181 – 360	360 en adelante
CONSUMO	0 – 30	31 – 60	61 – 90	91 – 180	180 en adelante
NIVEL DE RIESGO	NORMAL	ACEPTABLE	APRECIABLE	SIGNIFICATIVO	INCOBRABILIDAD

- a. **Calificación A:** créditos clasificados en “riesgo normal”, los créditos calificados en esta categoría, reflejan una estructuración y atención apropiada de la deuda.
- b. **Calificación B:** créditos de “riesgo aceptable”, los créditos calificados en esta categoría, están aceptablemente atendidos y protegidos, pero existen debilidades que potencialmente pueden afectar transitoriamente o permanentemente la capacidad de pago del deudor o los flujos de caja del proyecto; en forma tal que, de no ser corregidas oportunamente, llegarán a afectar el normal recaudo del crédito.
- c. **Calificación C:** crédito deficiente, con “riesgo apreciable”; se califican en esta categoría los créditos que presentan insuficiencia en la capacidad de pago del deudor o en los flujos de caja del proyecto, que comprometen el normal recaudo de la obligación en los términos convenidos.



 <b>ifc</b> <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	CÓDIGO: MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

- d. **Calificación D:** crédito de difícil cobro, con “riesgo significativo”, es aquel que tiene cualquiera de las características de deficiente, pero en mayor grado, de tal suerte que la probabilidad de recaudo es altamente dudosa.
- e. **Calificación E:** crédito irrecuperable, con “riesgo de incobrabilidad”.
- f. **Calificación M:** crédito con “riesgo moral”, se clasifican en esta categoría los créditos en los cuales el deudor desconoce a voluntad propia la obligación contraída, o en aquellos casos en donde se demuestra dolo por parte del deudor o realizó presentación de información falsa. Esta calificación se otorgará una vez verificados y avalados por el comité de riesgos, las causales previstas en esta definición, y su aplicación se realizará a través del área de cartera.

### Recalificación de Créditos Reestructurados

Las reestructuraciones aprobadas por la entidad, mantendrán la calificación de crédito reestructurado (R), durante toda la vigencia de la operación, siempre y cuando la obligación sea atendida oportunamente por el deudor.

### Suspensión de la Causación de Intereses

Los créditos de consumo, suspenderán la causación de intereses contables, cuando la obligación crediticia presente una mora superior a noventa (90) días.


Los créditos comerciales, suspenderán la acusación de intereses contables, cuando la obligación crediticia presente una mora superior a ciento ochenta (180) días.

Esta política busca no afectar el estado de resultado del IFC, razón por la cual, mientras se produce el recaudo de los intereses ya causados, el registro contable de los días en mora superiores a éstos, se llevará en cuentas de orden.

## 20.16. PROVISIONES

Los estados financieros del IFC deben reflejar la realidad de los activos de la entidad; razón por la cual, la política de provisiones requiere una contabilización oportuna y realista, conforme al estado de calificación de la cartera. Esta se realizará simultáneamente con la calificación de los créditos.

Las provisiones de los créditos del instituto, se efectuará de dos formas: una provisión general, que estará a cargo de la totalidad de la cartera bruta de la entidad y una provisión individual por saldo de capital, intereses y otros conceptos contabilizados en cuentas por cobrar.

 <b>ifc</b> <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	CÓDIGO: MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		FECHA DE APROBACIÓN: 10/10/2025
			VERSIÓN: 01

### Provisión General

<b>Cartera Bruta</b>	<b>Porcentaje Mínimo Provisión</b>
100% del total de la cartera Bruta	1%

### Provisión Individual

<b>Calificación de Crédito</b>	<b>Porcentaje Mínimo de Provisión</b>
B	1%
C	20%
D	50%
E	100%

**Parágrafo:** Las provisiones individuales y generales del IFC, se mantendrán constituidas y registradas contablemente de manera independiente y se podrá destinar las provisiones generales para cubrir las provisiones individuales.

## 20.17. CÁLCULO Y ANÁLISIS DE INDICADORES DE CALIDAD Y SEGUIMIENTO


El Comité de Riesgo, definirá los principales indicadores para medir la gestión de la cartera y evaluar los resultados de los procesos administración del riesgo de crédito. Dentro de estos se puede incluir indicadores que midan la morosidad en sus distintas edades, efectividad, cobertura de provisiones, de cartera pérdida, de castigos, entre otros.

Estos indicadores se generaran mensualmente al cierre de cada mes y serán remitidos para su análisis a la Gerencia General ya la Junta Directiva cuando se considere necesario.

## 20.18. VALORACIÓN DE IMPACTO Y PROBABILIDAD DE RIESGO.

Como parte de la etapa de seguimiento y control del riesgo de crédito y dentro del proceso de administración del mismo, se definen los criterios sobre los cuales se determinan los tipos de provisiones, como las bases y los porcentajes para el cálculo de las provisiones; esto como un modelo financiero en adopción de criterios de prudencia y protección de la estructura financiera de la entidad ante la contingencia de ocurrencia del riesgo de crédito.



 <b>ifc</b> <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 10/10/2025
			<b>VERSIÓN:</b> 01

## 21. ETAPA DE ACTUACION FRENTE AL RIESGO

El IFC cuenta con procedimientos para maximizar la recuperación de créditos no atendidos normalmente, en tal sentido dentro del presente manual se han definido las políticas respecto a las diferentes alternativas de gestión con que se cuenta para propender por la recuperación de los créditos que evidencien alta exposición al riesgo.

El objetivo de dicha política es optimizar los niveles de recuperación de la cartera, mejorar los índices de cartera vencida y optimizar los recursos disponibles para cumplir el objeto misional del Instituto.

En el capítulo sobre política sobre Gestión de Recuperación, Seguimiento y Control de Créditos en mora se desarrollan los mecanismos que promueven una gestión efectiva de cobro y las acciones remediales en procura de la recuperación de los créditos incluyendo refinanciaciones, acuerdos de pago, daciones en pago, acuerdos de restructuración y se decide sobre el castigo de los créditos incobrables; a través de manual de cartera del Instituto y sus políticas de cartera.


## 22. ORGANOS DE CONTROL.

Los órganos de control en IFC son los encargados de efectuar la evaluación del Sistema de Administración de Riesgo de Crédito, los cuales deben informar de manera oportuna los resultados a las instancias competentes.

### 22.2. CONTROL INTERNO

IFC cuenta con una oficina de Control Interno, que tiene establecidos procesos mediante los cuales se verifica el sistema de control interno de la Entidad dando cumplimiento a la normatividad aplicable. Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones, éste debe evaluar periódicamente la efectividad y cumplimiento de todas y cada una de las etapas de los elementos del SARC, con el fin de determinar las deficiencias y sus posibles soluciones, asimismo debe informar al Profesional de Riesgo, al Gerente, al Comité de Riesgo y a la Junta Directiva los resultados de dichas evaluaciones.



 <b>ifc</b> <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>MANUAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> MUG00-01
	<b>USO GENERAL</b>		<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 10/10/2025
			<b>VERSIÓN:</b> 01

### 23. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
0.0	29/12/2015	G&H INVESTMENTS S.A.S Consultoria	Version Inicial
1.0	27/09/2016	ANA MILENA ROA CASTAÑEDA Subgerente Comercial y de Crédito.	Revisión y Ajuste de Contenido
2.0	31/10/2019	FIDEL ANTONIO RODRIGUEZ CELY Profesional Apoyo Oficina de Planeación MAYRA ASTRID GONZALEZ OVALLE Subgerente Comercial y de Crédito.	Revisión y ajuste de Contenido
3.0	18/03/2021	FIDEL ANTONIO RODRIGUEZ CELY Profesional Profesional CPS 007 OAP SANDRA PATRICIA ROJO JIMENEZ Subgerente Comercial y de Crédito.	Revisión y ajuste de contenido
4.0	13/08/2021	FIDEL ANTONIO RODRIGUEZ CELY Profesional Profesional CPS 084 OAP SANDRA PATRICIA ROJO JIMENEZ Subgerente Comercial y de Crédito.	Revisión y ajuste de contenido derivado del acuerdo 005/21 de la Junta Directiva del IFC.
5.0	08/11/2022	FIDEL ANTONIO RODRIGUEZ CELY Profesional Profesional CPS 199 OAP ADRIANA PAOLA ALVARADO SALAMANCA Subgerente Comercial y de Crédito.	Revisión y ajuste de contenido derivado del acuerdo 018/22 de la Junta Directiva del IFC.
6.0	06/12/2023	FIDEL ANTONIO RODRIGUEZ CELY Profesional Contratado OAP CPS 123/23 KAREN LISSETH FONSECA ROSAS Subgerente Comercial y de Crédito (E) Res. 316/23	Revisión y ajuste de contenido derivado del acuerdo 008/23 de la Junta Directiva del IFC.
7.0	30/04/2025	KELL JHOANA ESTRADA BUITRAGO Subgerente Comercial y de Crédito	Revisión y ajuste de contenido derivado del acuerdo 004/25 de la Junta Directiva del IFC.
8.0	22/12/2025	ALEXANDER BARRETO GARCIA Profesional Contratado OAP CPS 0174/2025 KELL JHOANA ESTRADA BUITRAGO Subgerente Comercial y de Crédito	Revisión y ajuste de contenido derivado de los acuerdos 013- 2025 y 015/2025 de la Junta Directiva del IFC.