

**FONDO DE EMPLEADOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y DEL SUBSISTEMA  
DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES**

**"FONDEHOSMIL"**

**NIT.: 800.067.217-1**

**Personería Jurídica No. 0961 de Junio 12 de 1986**

**ACUERDO No. 019 DE 2022**

Por el cual se actualiza la reglamentación sobre el proceso de cobranzas para los asociados y ex asociados del FONDO DE EMPLEADOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES FONDEHOSMIL

La Junta Directiva del FONDO DE EMPLEADOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES. FONDEHOSMIL, en uso de sus facultades legales estatutarias y,

**CONSIDERANDO**

1. Que según el artículo 57 de los estatutos de FONDEHOSMIL, es función de la Junta Directiva expedir los reglamentos que se crean necesarios y convenientes.
2. Que es función primordial de la Administración de FONDEHOSMIL mantener a sus asociados informados sobre el estado de sus obligaciones, previendo que estas permanezcan al día en todos sus conceptos.
3. Que es necesario facilitar la atención oportuna en los pagos de sus créditos, teniendo en cuenta que la cartera es el principal activo que tiene su fundamento en los aportes que hacen los propios asociados, como fuente principal de financiación de FONDEHOSMIL.
4. Que se debe crear entre los afiliados la cultura de buen pago.
5. Que la Circular Básica Contable y Financiera por medio de la Circular Externa 22 de 2020 establece que toda organización solidaria debe contar con políticas y procedimientos para adelantar labores de cobranza en créditos dejados de cancelar por los asociados.

**ACUERDA**

**ARTICULO 1° OBJETIVOS:** El objetivo de la presente reglamentación es el de realizar la gestión de cobro, con el debido proceso a los asociados morosos de FONDEHOSMIL, a través de las etapas estipuladas aquí. El proceso de cobranza estará orientado a crear una cultura de buen pago en aquellos asociados a los cuales el Fondo ofrece sus servicios. En esta medida será posible tener un flujo de caja eficiente que le permita a FONDEHOSMIL cumplir con todas sus obligaciones.

**FONDO DE EMPLEADOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES**

**"FONDEHOSMIL"**

**NIT.: 800.067.217-1**

**Personería Jurídica No. 0961 de Junio 12 de 1986**



**ARTICULO 2°. POLITICAS DE COBRO:** Para la gestión de cobranza de FONDEHOSMIL se tendrá las siguientes políticas de cobro:

- FONDEHOSMIL contará con herramientas o mecanismos de comunicación que permitan informar de manera oportuna a los deudores, tanto principales como solidarios, acerca del estado de sus acreencias, el concepto, valor de sus saldos y la mora en la cancelación de sus obligaciones pendientes.
- La cobranza pre jurídica o jurídica no generará ningún costo a FONDEHOSMIL, los honorarios causados por el servicio prestado por los abogados externos serán asumidos en su totalidad por el deudor (es).
- FONDEHOSMIL puede llegar a un acuerdo de pago con el deudor (es) en cualquier etapa de la gestión, a excepción de la etapa jurídica que debe contar con el visto bueno del abogado externo. De la misma forma, si los deudores continúan en morosidad, seguirán siendo reportados a las centrales de riesgo.
- Tendrán como fecha de corte para recaudo de la obligación (es):
  - El último día calendario de cada mes para los créditos por libranza
  - El cinco (5) de cada mes para los créditos otorgados por ventanilla.

**ARTICULO 3°. RESPONSABLES DEL PROCESO DE COBRANZA:** La responsabilidad del proceso de gestión de cobro de cartera está en cabeza de la Gerencia, quien contará con el apoyo del Asistente Administrativo en su labor de cobranzas y un abogado externo al Fondo.

**ARTICULO 4°. MEDIO DE COBRO:** Se podrán utilizar los siguientes medios de cobro:

1. Llamadas al deudor y al deudor solidario en el horario de oficina.
2. Correos electrónicos
3. WhatsApp
4. Cartas
5. Acciones Legales
6. Acuerdos con abogados.

**ARTICULO 5°. ETAPAS DEL PROCESO DE COBRANZA:** FONDEHOSMIL realizará la gestión de cobranzas a los afiliados activos y retirados con acuerdo de pago, a través de las siguientes etapas:

**FONDO DE EMPLEADOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y DEL SUBSISTEMA  
DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES**

**"FONDEHOSMIL"**

**NIT.: 800.067.217-1**

**Personería Jurídica No. 0961 de Junio 12 de 1986**



1. **Primer Aviso:** Cuando la deuda presente una mora no mayor a 24 días en mora, el Asistente Administrativo notificará a los deudores:
  - a. Valor vencido
  - b. Día de vencimiento
  - c. Fecha máxima de pago
  
2. **Segundo Aviso:** En caso de persistir la mora máximo diez días hábiles después del primer aviso, el Asistente Administrado realizará la segunda notificación, firmada por la gerencia en donde se indicará:
  - a. Numero de la obligación
  - b. Días vencidos
  - c. Valor a cancelar
  - d. Aviso de posible reporte a central de riesgo
  
3. **Seguimiento del Proceso:** Al día 55 de mora, se realizarán las llamadas a los deudores principal y solidario donde se informará la iniciación del cobro pre jurídico a partir del día 60 con sus respectivos costos y la posibilidad de aplicar la suspensión de los beneficios y servicios ofrecidos por el Fondo como lo establece el Artículo 25 del Estatuto de FONDEHOSMIL.
  
4. **Cobranza Pre jurídica:** Es la gestión efectuada por los abogados externos autorizados para recuperar la cartera que se encuentra en mora, sin que se haya iniciado un proceso judicial. Se realiza cuando la obligación en mora sea superior a 60 días, de la siguiente manera:
  - la Gerencia emite carta a los deudores, informando los datos del abogado externo, quien realizará el proceso de cobro prejudicial, el cual equivale al 12% del valor en mora más IVA, teniendo como valor mínimo por este concepto el equivalente a medio (1/2) SMMLV, lo anterior de conformidad con las tarifas establecidas y será asumida en su totalidad por el (los) asociados (o).
  - Los abogados Externos realizarán la llamada de cobro pre jurídico y puede acordar un último plazo de pago que no puede superar cinco (5) días hábiles
  
5. **Cobranza Jurídica:** De no ser efectiva la gestión de cobranzas pre jurídica y pasados 90 días, se iniciará el proceso jurídico de cobro en contra del deudor y el deudor solidario así:

# FONDO DE EMPLEADOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES

"FONDEHOSMIL"

NIT.: 800.067.217-1

Personería Jurídica No. 0961 de Junio 12 de 1986



- a. La gestión se realizará a través del abogado y se inicia una vez agotada la gestión de cobro pre jurídico.
- b. No obstante, a lo anterior, a juicio de la Gerencia y/o Junta Directiva, se podrá autorizar el inicio de cobro jurídico en un término inferior al señalado anteriormente.
- c. Los deudores corren con los costos que se generen dentro del proceso como son honorarios de los abogados, los cuales están estipulados como mínimo Un (1) SMMLV más IVA hasta el 20% del valor recuperado; peritos y otros costos procesales.
- d. A juicio de la Junta Directiva se podrá iniciar el proceso de exclusión del asociado que presente mora superior a ciento ochenta (180) días, de acuerdo con el Artículo 27 de los Estatutos de FONDEHOSMIL.

## ARTÍCULO 6º-. MECANISMO DE NORMALIZACIÓN DE CARTERA

Si el asociado presenta su retiro se cruzarán los valores correspondientes de los ahorros y aportes con las deudas, si queda con saldo pendiente por pagar se procederá así:

- a. Se realizará un acuerdo de pago no superior a 6 meses en cuotas fijas mensuales, incluidos los intereses y seguros de vida, a través de la línea de crédito Rápido y respaldo de deudor solidario.
- b. La Junta Directiva podrá autorizar ampliar el plazo hasta un (1) año dependiente de las razones dadas por el ex asociado, el cual se tramitará a través de la línea de crédito Extra y respaldo de deudor solidario.
- c. La Junta Directiva tiene la potestad de estudiar otras opciones, según el riesgo analizado.
- d. Si el ex asociado entra en mora en cualquier etapa del crédito otorgado como acuerdo de pago, se solicitará el pago total de la deuda de manera inmediata, como lo estipula el Pagaré en su cláusula aceleratoria.
- e. Si el ex asociado NO cancela la deuda se procederá a iniciar el proceso jurídico con todo lo que esto conlleva.
- f. Cuando una obligación se encuentre en alguna de las anteriores etapas, y los deudores deseen conciliar la deuda, el abogo externo informará a Gerencia y/o junta directiva y se podrá suspender el respectivo proceso.

## ARTÍCULO 7º-. DISTRIBUCIÓN DE PAGOS PROCESO DE COBRO

Respecto a los abonos de la deuda de los deudores activos, en proceso pre o jurídico se aplicarán de la siguiente manera:

**FONDO DE EMPLEADOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y DEL SUBSISTEMA  
DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES**

**"FONDEHOSMIL"**

**NIT.: 800.067.217-1**

**Personería Jurídica No. 0961 de Junio 12 de 1986**



1. Honorarios de los abogados
2. Aportes Sociales
3. Seguro de vida
4. Intereses de mora
5. Intereses corrientes vencidos
6. Capital vencido
7. Capital corriente

**PARAGRAFO PRIMERO:** Los abonos a las deudas de los ex asociados, procederá de igual manera que la de los activos, excluyendo los aportes sociales.

**ARTÍCULO 8º-. CASTIGO DE LA CARTERA:** Un crédito moroso podrá ser susceptible de castigo, cuando a través del proceso de cobro jurídico, no sea posible su recuperación.

Para proceder al castigo de la cartera se deben tener en cuenta los siguientes criterios para considerar que la cartera es irrecuperable:

- a. Presentar mora de más de 180 días para los créditos de consumo según Anexo 1 del Capítulo II, Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera
- b. Incapacidad económica del deudor.
- c. Desmejoramiento de la garantía.
- d. Ausencia total de los deudores.
- e. Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
- f. Derechos u obligaciones que carecen de documentos soportes idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.
- g. Cuando no haya sido legalmente posible, imputarle a alguna persona el valor por la pérdida de los bienes o derechos.
- h. Cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio, resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trate.
- i. El monto de la cartera a castigar debe corresponder a asociados que se encuentren retirados a la fecha y debe estar totalmente provisionado.

**ARTICULO 9º: CENTRAL DE RIESGOS.** FONDEHOSMIL debe cumplir el compromiso de efectuar el reporte de la información dentro de los primeros diez días calendario al finalizar el mes, informando el reporte positivo o reporte negativo, los cuales hacen

**FONDO DE EMPLEADOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y DEL SUBSISTEMA  
DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES**

**"FONDEHOSMIL"**

**NIT.: 800.067.217-1**

**Personería Jurídica No. 0961 de Junio 12 de 1986**



referencia exclusivamente al cumplimiento o incumplimiento de la obligación, el cual contiene información histórica, integral, objetiva y veraz del comportamiento crediticio del titular.

**PARAGRAFO 1:** Cuando el reporte sea negativo por obligaciones que se han constituido en mora sólo será reportado después de cumplirse con al menos dos comunicaciones, ambas en días diferentes. Y debe mediar entre la última comunicación y reporte, 20 días calendario.

**PARAGRAFO 2:** El incumplimiento de la comunicación previa al titular de la información, en los casos en que la obligación o cuota ya haya sido extinguida, dará lugar al retiro de inmediato del reporte negativo. En los casos en que se genere el reporte sin el cumplimiento de la comunicación y no se haya extinguido la obligación o cuota, se deberá retirar el reporte y cumplir con la comunicación antes de realizarlo nuevamente.

**PARAGRAFO 3:** Las peticiones consultas o reclamos sobre lo reportado ante las centrales de riesgo, deben ser atendidos por parte de FONDEHOSMIL en un término máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recibido de la misma. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al asociado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la petición, la cual no podrá superar los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**ARTICULO 10º: VIGENCIA.** El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha y es aprobado en la Junta Directiva según acta 472 de febrero de 2022

Dado en Bogotá. D.C. a los veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2022.

**Presidente**

**Secretario**