

CIRCULAR No. 03

(JULIO 14 de 2016)



De: Gerente General (E) CENABASTOS S.A

Para: Funcionarios y Contratista CENABASTOS S.A

Asunto: Directrices para la Gestión de la Cartera Morosa CENABASTOS S.A

Fecha: Julio 14 de 2016.

El Gerente General de Cenabastos S.A., luego del Comité de Cartera realizado el 14 de julio de 2016, se permite dar directrices generales, estructurales y específicas para el mejoramiento de la gestión de la Cartera Morosa de la Sociedad:

1. De manera estructural **toda venta de inmuebles** por parte de CENABASTOS S.A., se realiza atendiendo la Resolución No, 019 del 22 abril de 2016, por la cual se actualiza el procedimiento para ventas y escrituración en la Sociedad. La venta se realiza mediante promesa de compra-venta con hipoteca de primer grado a favor de CENABASTOS S.A., escrituración y registro, previa a la entrega del inmueble, solucionando por una parte la situación de la escrituración de locales totalmente cancelados y por otra la actuación administrativa inmediata, al momento de incumplimiento por parte del cliente. El modelo de promesa de compraventa se encuentra formalizado y disponible, así como el formato de separación y venta.
2. Los esfuerzos para la recuperación de la cartera en Cenabastos S.A., deben ser segmentados. Si bien es una responsabilidad destinada a toda la cartera, frente al análisis realizado, se debe hacer un esfuerzo mayúsculo en la cartera de 1 a 12 meses de mora, por parte de los funcionarios de ésta dependencia, para evitar a todo costo el desanimo de los clientes y que se pase al grupo de 13 meses y mas, que corresponde al 76% de los morosos en la Sociedad. Para ello se utilizará de manera inmediata la carta de primer aviso con registro de entrega y llamada con registro de recibido en el formato definido, al moroso cumplido el (1) primer mes de atraso, carta y llamada con registro de segundo aviso al segundo mes de mora y carta y llamada con registro de tercer aviso al tercer mes de mora, indicando al moroso, el paso de su deuda a un proceso de cobro pre-jurídico.
3. Con carácter inmediato por parte del área de cartera, se inicia la preparación de la información de los deudores morosos diferentes al centro Comercial las Mercedes, para la elaboración de una ficha con base en la información de cada carpeta-expediente, para establecer el escenario para la elaboración de los términos de referencia de la Contratación de una empresa especializada para recuperación de cartera y/ o de los inmuebles para CENABASTOS S.A., para el segundo semestre de 2016.
4. Con carácter inmediato por parte de ventas, se adelantará la información de deudores morosos en una ficha de identificación y de situación de la venta realizada con base en la revisión particular de cada uno de los documentos en

(JULIO 14 de 2016)

5. Toda devolución de inmuebles, debe ser autorizada por la Gerencia, cumpliendo previamente con la solicitud de devolución por parte del cliente, la realización de la liquidación por parte de Cenabastos, en donde se evidencie la situación financiera del negocio realizado. La liquidación debe mostrar lo real frente al pago de cuotas, intereses corrientes e intereses de mora. Igualmente la situación respecto al pago de condominio, impuesto predial y servicios públicos. Si está el crédito al día por todo concepto de cuotas, en condominio, impuestos y servicios públicos, o si existe deuda, pero con la propuesta de cruce de cuentas para cubrir dichas deudas, respecto a los dineros pagados a Cenabastos por el cliente, se debe responder al Cliente y realizar y firmar, un acuerdo para la devolución del inmueble y así mismo de los dineros a favor del cliente si hay lugar a ello. Todo acuerdo deber ser firmado por las partes.
6. En casos particulares se podrá autorizar descuentos o negociación sobre los intereses de mora.
7. Aceptada la devolución del inmueble, se hará entrega formal mediante acta firmada por Cliente y por la persona autorizada por Cenabastos para esta actuación. Una vez recibido el inmueble el Gerente informara a ventas para que éste vuelva al listado de inmuebles disponibles y se actualice la ficha respectiva. Igualmente el Gerente notificará por escrito las novedades a los administradores de los diferentes condominios, para efectos de establecer exactamente la fecha para asumir estos costos, al igual que los de impuesto predial.
8. Toda Cesión de inmueble, debe ser autorizada por la Gerencia, cumpliendo previamente con la solicitud del cliente, la realización de la liquidación por parte de Cenabastos, en donde se evidencie la situación financiera del negocio realizado. La liquidación debe mostrar lo real frente a pago de cuotas, intereses corrientes e intereses de mora. Igualmente la situación respecto al pago de condominio, impuesto predial y servicios públicos. Estando el crédito al día por todo concepto y en condominio, impuestos y servicios públicos, se autorizara por Cenabastos la Cesión y se procederá a realizar la respectiva promesa de compraventa con hipoteca de primer grado a nombre de la Sociedad al nuevo cliente.
9. En lo referente a la gestión de cartera del Galpón F del Mercado La Nueva Sexta, se termina el modelo actual de recaudo diario y se implementará un sistema de pago mensual.
10. Durante los 10 primeros días de cada mes, el área de Cartera presentará un informe pormenorizado a la Gerencia del comportamiento de la cartera morosa de la Empresa. Dicho informe se presentará igualmente al Comité de Cartera para toma de decisiones.