

## ADSCRIPCIÓN DE EMPRESAS DE COBRANZA INTEGRAL Y/O FONDOS REGIONALES DE GARANTÍAS

### 1.1 Generalidades

La Gerencia de Cartera, la Gerencia Financiera y la Gerencia de Contratación de Central de Inversiones S. A. revisarán los requisitos que se estipulan a continuación e informarán a la Dirección Jurídica, mediante correo electrónico, si las empresas que presentan oferta de servicio los cumplen o no. Una vez recibida esta información, la Dirección Jurídica procederá a informar la decisión adoptada por escrito a las empresas de cobranza, y/o fondos regionales de garantías, a través de correo electrónico o medio físico; posteriormente, se realizará la remisión de la carta de adscripción y suscripción a la empresa de cobranza y/o fondos regionales de garantías que cumplan las directrices estipuladas en el presente documento.

La carta de aprobación de la adscripción será suscrita por el gerente de Cartera y Dirección Jurídica.

Solo podrán ser objeto de asignación de portafolio de cartera las empresas de cobranza y/o fondos regionales de garantías que hayan cumplido con los requisitos para realizar el cobro integral y se hayan adscrito a CENTRAL DE INVERSIONES S. A.

### 1.2 Requisitos generales para la adscripción para empresas de cobranza y/o fondos regionales de garantías

Para la adscripción de empresas de cobranza a CENTRAL DE INVERSIONES S. A., es necesario que la empresa y sus abogados cumplan los siguientes requisitos, los cuales serán validados por la Dirección Jurídica

- a) No tener obligaciones en mora con CENTRAL DE INVERSIONES S. A.
- b) Mantener al día las obligaciones con entidades del Estado, para lo cual se verificará el Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- c) No haber sido sancionado disciplinariamente por el Consejo Superior de la Judicatura ni por la Procuraduría General de la Nación.
- d) No tener sanción fiscal por parte de la Contraloría General de la República, ya sea a nivel departamental o municipal.
- e) No estar incurso en las causales de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de interés para su adscripción a CENTRAL DE INVERSIONES S. A., de conformidad con lo previsto en la ley, la Constitución Política y el Código de Buen Gobierno, para lo cual deberá firmar el anexo dispuesto para tal fin en el Manual 11, “Código de Buen Gobierno”.
- f) No haber incumplido obligaciones con CENTRAL DE INVERSIONES S. A., generadas por la suscripción de algún contrato, ni con otra obligación derivada de los mismos, ya sea

directamente o a través de la sociedad, fondos regionales de garantías de la cual sea socio o integrante.

- g) No tener ni haber tenido procesos en contra de Central de Inversiones S. A.

### 1.3 Requisitos específicos para la adscripción

La revisión de estos requisitos estará a cargo de la gerencia respectiva, tal como se indica a continuación:

#### Dirección Jurídica

- a) Hoja de vida o *brochure* de la sociedad.
- b) Certificado de existencia y representación legal del oferente. Se debe demostrar que la sociedad fue constituida al menos tres años antes de la presentación de la oferta de servicios y ha estado vigente el mismo tiempo.
- c) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- d) Registro Único Tributario (RUT).
- e) Hoja de vida de los abogados que en nombre de la sociedad representarán los intereses de CISA dentro del proceso.
- f) Fotocopia de la tarjeta profesional de los abogados que van a obrar en nombre de la sociedad y a favor de CISA.
- g) Fotocopia de la cédula de ciudadanía de los abogados que van a obrar en nombre de la sociedad y a favor de CISA.
- h) Certificado de antecedentes disciplinarios de los abogados que van a obrar en nombre de la sociedad, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, con fecha de expedición no mayor a un mes calendario a la fecha de su presentación.
- i) Certificaciones expedidas por las entidades con las cuales ha estado vinculado como abogado externo, que señalen el tiempo de vinculación y especifiquen la cobertura a nivel nacional para la ejecución de procesos. En caso de haber estado vinculado mediante contrato de trabajo, las certificaciones deben contener el tiempo laborado, cargos desempeñados y funciones realizadas.
- j) Aceptación de las causales de desvinculación (anexo “Obligaciones y Causales de Desvinculación de Abogados Externos”, Circular Normativa n.º 97).
- k) Certificación de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensión, ARL y parafiscales de los últimos seis meses, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- l) Carta de presentación de la oferta debidamente suscrita (anexo “Carta de presentación de la oferta Empresa de Cobranza Integral para la Gestión de la cartera de CISA” de la circular Normativa n.º 97).
- m) Certificado de la Contraloría General de la República de responsables fiscales de la sociedad. No estar inmerso en ningún conflicto de interés, ni en procesos judiciales contra Central de Inversiones S. A.
- o) No estar en curso causal alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la ley, la Constitución Política o en el Código de Buen Gobierno de Central de Inversiones S. A., y, en especial, en aquellas contenidas en el artículo 80 de la Ley 80 de 1993.

- p) Los abogados deberán certificar mínimo tres años de experiencia laboral en procesos ejecutivos: en el inicio, ejecución y finalización de procesos jurídicos, ejecutivos, hipotecarios y prendarios en el orden nacional, y especificar en detalle las ciudades y municipios donde adelantaron los procesos, información que puede ser certificada por el despacho judicial donde fueron cursados.
- q) Las empresas de cobranza deberán certificar que tienen la experiencia a nivel nacional en el cobro judicial de catera. Con la aceptación de este documento, las empresas de cobranza, y fondos regionales de garantías aceptan la obligatoriedad de diligenciar y mantener actualizada la información procesal del portafolio asignado en los aplicativos de gestión jurídica que **CISA** les indique, así como el envío de la información que se requiera.

### Gerencia Financiera

- a) Deberá realizar una evaluación financiera de acuerdo con los índices establecidos a continuación:
  1. Estados financieros de los dos (2) últimos años fiscales, estado de situación financiera (balance general), estado del resultado integral (estado de resultados), con sus respectivas notas aclaratorias.  
Los estados financieros deben estar debidamente clasificados según lo dispuesto en las normas de contabilidad para comerciantes y, además, deben incluir sus respectivas notas aclaratorias.
  2. Certificación individual para cada uno de los estados financieros (dos (2) últimos años fiscales), suscrita por el representante legal y el contador de la empresa, de acuerdo con el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.
  3. Copia de la declaración de renta, de conformidad con lo dispuesto en el estatuto tributario, firmado por el representante legal, contador y/o revisor fiscal.
  4. Copia de la tarjeta profesional del contador.

Los indicadores requeridos son los siguientes y se calcularán para los años aquí mencionados:

\*Se aclara que aprobarán en primera instancia la evaluación financiera los oferentes cuyo resultado, después de aplicar la siguiente fórmula, arroje un puntaje mayor o igual al 0.75 así:

| COLUMNA 1  | 2            | 3*              | 4**   | Resultado 2021 | Resultado 2022 *** |
|--|--------------|-----------------|---|----------------|--------------------|
| INDICADOR  | RANGO        | PUNTAJE         | FORMULA                                       |                |                    |
| Razón Corriente  | $\geq 1.69$  | 0.3             | (Razón corriente oferente en veces/1.69) *0.3 |                |                    |
|  | $< 1.69$     | Aplicar fórmula |   |                |                    |
| Endeudamiento  | $\leq 50\%$  | 0.5             | (0.68/Endeudamiento oferente) *0.5            |                |                    |
|  | $> 50\%$     | Aplicar fórmula |   |                |                    |
| Margen Operacional   | $\geq 7.8\%$ | 0.2             | (Margen operacional/0.078) *0.2               |                |                    |
|  | $< 7.8\%$    | Aplicar fórmula |   |                |                    |
| <b>SUBTOTAL</b>  |              |                 |   |                |                    |
| Ponderación año  |              |                 |   | <b>0.5</b>     | <b>0.5</b>         |
| (multiplicar subtotal por ponderación año)                           |              |                 |   |                |                    |
| <b>TOTAL (Sumar puntaje después de ponderación años 2021 - 2022)</b> |              |                 |   |                |                    |

\*Si el oferente se encuentra por fuera del rango señalado en la columna 2, aplicará la fórmula de la columna 4.

\*\* El puntaje será asignado según la fórmula señalada. Cumplirán la evaluación financiera aquellas empresas cuya suma del resultado en los componentes (RAZÓN CORRIENTE + ENDEUDAMIENTO + MARGEN OPERACIONAL) sea igual o mayor a 0.75.

\*\*\* Los años fiscales del cuadro se actualizarán conforme los dos últimos.

NOTA: Para el cálculo de los indicadores se deben ingresar las cifras expresadas así:

- Razón corriente (en veces)
- Endeudamiento SIN VALORIZACIONES (en porcentaje)
- Margen operacional (en porcentaje)

Las ofertas que no cumplan con estos requisitos no cumplirán financieramente.

#### Gerencia de Cartera

- Certificar que las empresas de cobranza obtuvieron comisiones por recuperación de cartera por un valor igual o superior a MIL MILLONES DE PESOS (\$1.000.000.000), IVA incluido, en los últimos 4 años. Esta certificación debe ser expedida por la empresa a la que el proponente le prestó el servicio.

Se podrán sumar máximo 5 certificaciones para alcanzar el valor mínimo requerido; sin embargo, las adiciones a un mismo contrato se tendrán en cuenta para estos efectos. En caso de que el documento aportado corresponda a un contrato a término o valor

indefinido, la certificación deberá indicar el valor ejecutado durante los últimos cuatro (4) años, contados a partir de la fecha del cierre de la adscripción.

**Nota:** Las certificaciones solicitadas deberán contener la siguiente información:

- Nombre del contratista.
- Nombre del contratante.
- Fecha de inicio del contrato ejecutado o en ejecución.
- Objeto del servicio prestado.
- Valor.
- Plazo o duración del contrato ejecutado o en ejecución.
- Nombre, cargo, dirección y teléfono de quien expide la certificación y fecha de expedición.
- Certificado de existencia y representación legal del oferente, expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores de la presentación de la oferta.
- Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Registro Único Tributario (RUT).

CISA se reserva la facultad de confirmar la información contenida en las certificaciones, siendo motivo de rechazo las inconsistencias en la información.

- b) Las empresas de cobranza a adscribir deberán constituir y entregar a CISA una póliza de cumplimiento a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación, cuyo beneficiario sea **CENTRAL DE INVERSIONES S. A.**, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y debidamente autorizada para el efecto por la Superintendencia Financiera de Colombia, por el término que se indica a continuación, y bajo las siguientes condiciones de cubrimiento y período:

#### **Póliza de cumplimiento**

##### **Amparos:**

1. Cumplimiento del contrato: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor recaudado del año inmediatamente anterior de cada aliado, el cual deberá estar vigente durante un año a partir de la aceptación de la carta de adscripción y tres (3) meses más.
2. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor recaudado del año inmediatamente anterior de cada aliado, el cual deberá estar vigente durante un año a partir de la aceptación de la carta de adscripción y tres (3) años más.
3. Calidad del servicio: Por un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del valor recaudado del año inmediatamente anterior de cada aliado, el cual deberá estar vigente durante un año a partir de la aceptación de la carta de adscripción y seis (6) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para la constitución de la póliza de cumplimiento para aliados nuevos se tomará como base el menor valor recaudado del año inmediatamente anterior por los aliados vigentes en ese periodo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las empresas de cobranza adscritas deberán presentar una póliza nueva anualmente a la entidad con treinta (30) días de anticipación al vencimiento de la anterior.

PARÁGRAFO TERCERO. Para la aprobación de las pólizas es indispensable el recibo de pago y/o certificación emitida por la aseguradora, en la cual manifieste que la póliza se encuentra totalmente recaudada (no se aceptan certificaciones de no expiración por falta de pago de la prima ni notas de cruces o certificados de pagos de intermediarios o correderos de seguros).

PARÁGRAFO CUARTO. EL CONTRATISTA se obliga a mantener vigentes las garantías, adicionar y/o ajustar sus valores o su vigencia, cuando de cualquier forma se incremente o disminuya el valor o el plazo de ejecución del contrato, así como a reponer sus coberturas o valores asegurados cuando estos sean afectados por siniestros.

PARÁGRAFO QUINTO. El monto de las garantías no constituye límite de responsabilidad para EL CONTRATISTA y, en caso de resultar adeudada una suma mayor a la amparada, este se obliga a pagar directamente.

#### 1.4 Formalización de la empresa de cobranza

La Dirección Jurídica enviará al correo electrónico aportado por la sociedad el resultado de la evaluación. En caso de ser aprobada la adscripción, adjuntará la carta de adscripción que la sociedad deberá suscribir y devolver en físico con firma original.

La formalización de la adscripción de la sociedad la hará la Dirección Jurídica con la elaboración y envío de la carta de aceptación de la adscripción.

La documentación física de la sociedad adscrita será remitida por la Dirección Jurídica al respectivo archivo de la empresa encargada de prestar la custodia documental de CISA.

#### 1.5 Asignación de portafolio a las empresas de cobranza

Una vez la empresa de cobranza esté adscrita, la Gerencia de Cartera le asignará el portafolio de gestión integral, que comprende las gestiones comercial y jurídica:

### **Cobranza prejurídica:**

Se distribuirá el portafolio de la cartera (deudores) a gestionar que no aplique para judicializar, conforme el numeral “Procedimiento para asignar el portafolio y calcular las metas de recaudo” de la Circular Normativa n.º 100.

#### **a) Cobranza jurídica:**

Se distribuirá el portafolio de la cartera judicializada o que aplique para la judicialización entre todos los adscritos.

### **1.6 Asignación de metas de recuperación de cartera:**

La Gerencia de Cartera, de acuerdo con lo indicado en la Circular Normativa n.º 100, numeral “Procedimiento para Asignar el Portafolio y Calcular las Metas de Recaudo”, asignará una meta de recaudo mensual de acuerdo con el número de deudores asignados.

### **1.7 Pago valor de la comisión**

CISA solo le reconocerá comisión a la empresa de cobranza por la gestión que se evidencie efectiva y que haya generado el recaudo, lo cual debe estar registrado en el aplicativo de cartera COBRA, conforme el anexo de la Circular Normativa n.º 97, “Tabla de Comisiones Empresa de Cobranza Integral”. Por lo anterior, no se causarán ni se reconocerán honorarios por el adelanto de los procesos judiciales.

Cada pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la correcta presentación de la factura, previa a la expedición del informe de gestión y recibo a satisfacción del servicio por parte de la Gerencia de Cartera, así como a la aprobación de la Vicepresidencia de Operaciones y la Presidencia, y una vez se demuestre el pago de los aportes de las Empresas de Cobranza Integral a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y aportes parafiscales, este último en caso de estar obligada.

Nota: La dación de muebles e inmuebles no hace parte del pago de comisión.

No aplica pago de comisión de títulos judiciales y traslado de entidad originadora cuando se evidencie que la empresa de cobranza no realizó alguna gestión efectiva con la entidad originadora o con el cliente para el traslado de estos recursos.

### **1.8 Seguimiento y calificación a las empresas de cobranza**

#### **a) Seguimiento de la Gerencia de Cartera**

La Gerencia de Cartera realizará seguimiento semanal, o las veces que se requiera, a la meta asignada.

Mensualmente, se evaluarán las empresas de cobranza de acuerdo con los resultados obtenidos en los siguientes indicadores:

| INDICADOR          | DESCRIPCIÓN  | FÓRMULA  | META  |
|--------------------|--|--|-------|
| RECAUDO            | Medir el % de recaudo con respecto a la meta establecida   | Recaudo / Meta asignada                                      | 100 % |
| GESTIÓN DE CARTERA | Gestión del portafolio asignado en aplicativo Cobra (llamadas, visitas, comunicaciones entre otros). | Número de clientes gestionados / Total de clientes asignados | 100 % |

Portafolio que no cuente con acuerdos de pago o no cuente con impulso procesal que resulte en el incumplimiento de estos indicadores en el trimestre podrá ser motivo para su reasignación.

La empresa de cobranza debe entregar mensualmente un informe de gestión, la fecha límite para esto será los días 25 de cada mes.

#### **b) Seguimiento de la Dirección Jurídica**

La Dirección Jurídica efectuará seguimiento a quienes se encuentren adscritos para la cobranza integral, de la siguiente manera:

1. Solicitarán informes trimestrales, o las veces que se requiera, de los portafolios (procesos) que les hayan sido asignados.
2. Realizarán comités de seguimiento tres (3) veces al año, o las veces que se requiera, con las empresas adscritas, a fin de validar la gestión procesal.
3. Se impartirán instrucciones jurídicas dependiendo del resultado de la gestión realizada por las empresas adscritas.
4. A partir de la entrega de la documentación para iniciar proceso jurídico, las empresas de cobranza integral tienen un término máximo de 30 días calendario para la presentación de la demanda. No obstante, cuando el volumen supere 200 deudores, el término para la presentación de la demanda se aumentará en 30 días calendario; en caso de que la Gerencia de Cartera evidencie riesgo de prescripción en las obligaciones, la demanda deberá ser presentada de forma inmediata.
5. Se generará una calificación semestral en el aplicativo de apoyo jurídico, información que permitirá identificar la gestión y seguimiento realizado por las sociedades adscritas en los procesos vigentes que Central de Inversiones S. A. les ha encomendado. Es importante mencionar que esta calificación dependerá del seguimiento oportuno, impulso procesal y la actualización de la información y piezas en la página web para abogados de la compañía y la plataforma eKOGUI, según sea el caso, y aplique el reporte.
6. Si se identifican apoderados sancionados, renunciados de los abogados delegados o procesos sin apoderado asignado por la sociedad, se debe informar a la Dirección Jurídica, para que esta, a su vez, valide la reasignación de los portafolios durante los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que es detectado el evento. No obstante, la sociedad responderá por cualquier eventualidad procesal y económica que afecte los intereses de CISA.



7. En los eventos que se requiera llevar a cabo entrega y/o devolución de la documentación jurídica a las empresas de cobranza, se realizará conforme al anexo “Instructivo para la Solicitud de Judicialización de Obligación y otros requerimientos” de la Circular Normativa n.º 97.
8. De los comités de seguimiento se dejará la respectiva constancia mediante el diligenciamiento del anexo “Acta de Comité de Seguimiento Dirección Jurídica” de la Circular Normativa n.º 97. Los soportes de esta gestión y los informes reposarán en una carpeta pública de la Dirección Jurídica, la cual se denominará “Gestión y Seguimiento de Cobranza Integral” y se identificará por año y mes.
9. La sociedad adscrita será la responsable de velar por los intereses de CISA dentro de los procesos ejecutivos que adelante.
10. En caso de terminación del contrato o renuncia de los apoderados de la sociedad adscrita, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al evento, se deberá acreditar ante la entidad un nuevo abogado que cumpla las mismas características y experiencia para que dé continuidad a la representación judicial en los procesos.
11. En caso de que el apoderado renuncie a la empresa de cobranza, la Dirección Jurídica procederá con la reasignación del portafolio del abogado en el aplicativo de apoyo jurídico y designará un nuevo apoderado.

Se advierte a la empresa de cobranza que CISA no autoriza la sustitución de poder sin previa validación y autorización.

### 1.9 Obligaciones de las empresas de cobranza

1. Realizar el ingreso de la información procesal y mantenerla actualizada en la página web dispuesta para los abogados.
2. Atender y entregar los informes solicitados a la Gerencia de Cartera y la Dirección Jurídica o a quien estos deleguen.
3. Asistir a los Comités Jurídicos Integrales de Seguimiento programados por la Dirección Jurídica y la Gerencia de Cartera.
4. Acatar las instrucciones impartidas por la entidad.
5. Asistir a las audiencias y diligencias que se programen en los procesos; en caso de que los despachos judiciales sancionen a CISA por inasistencia, la sociedad adscrita deberá responder por estos valores dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la ejecutoria del auto.
6. Responder disciplinariamente en caso de abandono o falta de seguimiento e impulso a los procesos.
7. Radicar de forma inmediata la documentación remitida por CISA: cesiones, poderes, memoriales y demás a que haya lugar ante las autoridades correspondientes.
8. Reportar de forma inmediata a CISA cualquier novedad que se identifique o sobrevenga en el trámite procesal.
9. Solicitar las instrucciones que se requieran para el impulso procesal.
10. Custodiar en debida forma la documentación legal que le sea entregada para judicialización, así como realizar la devolución inmediata a CISA de los documentos de deber que hayan sido objeto de desglose o de aquellos que se identifiquen inviables para judicializar.

11. Cumplir de forma responsable las obligaciones inherentes al ejercicio de la profesión.
12. Dar cumplimiento al Decreto 2052 del 2014, específicamente a las obligaciones estipuladas en el artículo n.º 10 y su párrafo, consistente en la creación de procesos y la actualización oportuna de actuaciones judiciales en la plataforma eKOGUI.
13. Garantizar el ingreso de la información y actualización de los estados procesales, con los respectivos soportes, en la página web de CISA dispuesta para los abogados.
14. Allegar a la entidad cada seis (6) meses los certificados de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación, el Consejo Superior de la Judicatura y la Contraloría General de la República del o los apoderados encargados de ejercer la representación judicial de la entidad. Así mismo, remitir el certificado de Cámara de Comercio que acredite su vigencia.
15. La sociedad adscrita responderá económicamente por el diligenciamiento erróneo de los títulos de deber que le hayan sido encomendados, así como por su extravío, con un monto equivalente al del importe de la obligación entregada. El pago de dicho importe se efectuará dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento escrito de Central de Inversiones S. A.
16. La sociedad adscrita acepta la supervisión y seguimiento que sobre la gestión realice Central de Inversiones S. A., directamente o a través de terceros.
17. La sociedad acepta que no existirá relación o vínculo laboral alguno entre el personal empleado para la ejecución de la presente adscripción y Central de Inversiones S. A.
18. La sociedad adscrita dispondrá de sus propios elementos para el cumplimiento del encargo que le fue asignado, que garanticen la debida judicialización y gestión de cobranza.
19. No podrán adelantar acciones judiciales a favor de CISA distintas a aquellas que le sean confiadas.
20. En caso de que el apoderado delegado por la sociedad para la representación judicial renuncie, esta deberá informar a CISA en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles y acreditar un nuevo apoderado, que cumpla con las condiciones establecidas en el presente documento. Así mismo, actualizará la correspondiente carta de adscripción.
21. La sociedad deberá demostrar el cubrimiento (dispersión geográfica) para la prestación de sus servicios.
22. Los adscritos para la cobranza integral no podrán conciliar, transar ni llegar a acuerdo de pago sin previa autorización de CISA.
23. La sociedad y los abogados encargados de la cobranza integral deberán velar porque todos los títulos judiciales se emitan a favor de Central de Inversiones S. A. En ningún caso se autoriza que estos títulos sean gestionados a nombre de la sociedad adscrita.
24. Los conceptos jurídicos de los procesos que se encuentren a cargo de la empresa de cobranza integral serán emitidos por sus abogados en el aplicativo COBRA. Posterior a esto, el concepto será validado en el mismo aplicativo por Dirección Jurídica, el cual manifestará su aprobación o negación.
25. La sociedad adscrita para la cobranza integral deberá implementar un canal de comunicación directa con CISA, es decir, un correo electrónico solo para la atención de la entidad y /o línea telefónica. En caso de modificación, deberá informarlo.
26. La sociedad garantizará el manejo de toda la información que CISA le entregue y dará cumplimiento a las leyes 1581 de 2013 y 1266 de 2008, relacionadas con la protección de datos personales que se obtenga de la ejecución.

27. En caso de incumplimiento de las obligaciones enunciadas en los numerales anteriores, CISA revocará los poderes a los abogados designados por la Empresa de Cobranza Integral, sin que haya reconocimiento alguno por parte de Central de Inversiones S. A.
28. La empresa de cobranza debe cumplir con las prestaciones sociales estipuladas por el Código Sustantivo del Trabajo, para constatar el cumplimiento, deberá certificar que se encuentra al día en parafiscales y en el pago de aportes a salud y pensión (art. 50 Ley 789/02).
29. Abstenerse de recibir dineros objeto del recaudo de la cartera asignada por Central de Inversiones S. A., para ello, solo se podrá disponer de las cuentas indicadas por CISA.
30. El personal que realice la cobranza de la cartera prejurídica entregada por CISA deberá contar con una experiencia de 6 meses en recuperación de cartera, lo cual se validará con las hojas de vida y las respectivas certificaciones laborales de los gestores de cobro.
31. Contar con servicio de internet mínimo de 30 megas
32. Contar con equipos de cómputo que contengan disco duro con participación “D”; sistema operativo Windows igual o superior a 8.1 y Framework 4.0
33. Contar con políticas y procedimientos para garantizar la seguridad de la información.
34. Asistir a las reuniones de seguimiento que convoque CISA, cada vez que se requiera.
35. La información obtenida de localización y gestión de cobro debe ser registrada en el aplicativo de cartera de CISA: COBRA.
36. Contar con una política de protección de datos personales.

### 1.10 Causales de desvinculación de la Empresa de Cobranza Integral

Una vez suscrita la adscripción entre CISA y los interesados habilitados para ello, serán causales de terminación las siguientes:

1. Mutuo acuerdo entre las partes.
2. No cumplir con los indicadores de gestión establecidos.
3. Decisión unilateral de CISA. En tal caso, CISA informará a la empresa de cobranza con no menos de treinta (30) días de antelación y solo reconocerá el valor de las labores desarrolladas hasta la fecha de terminación, sin que haya lugar a reclamación de perjuicios de alguna especie.
4. Los embargos judiciales que recaigan sobre las empresas de cobranza, en cuanto afecten de manera gravísima el cumplimiento del vínculo o dificulten e imposibiliten la correcta y oportuna ejecución de la gestión.
5. Incurrir en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses señalados en la ley, la Constitución Política o en el Código de Buen Gobierno de CISA, el cual la Empresa de Cobranza declara conocer.
6. El incumplimiento de las obligaciones descritas en la presente adscripción o de las que naturalmente se desprendan de esta, especialmente las señaladas en el artículo 50 de Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.
7. La inobservancia de las disposiciones legales relacionadas con el antisoborno y la anticorrupción, contenidos en la Ley 1474 de 2011 por parte de la Empresa de Cobranza.
8. La liquidación voluntaria u obligatoria de alguna de las partes.

9. La ocurrencia de hechos futuros e inciertos cuyo acaecimiento dé lugar a la terminación de la adscripción.
10. Causas expresamente señaladas en la ley.
11. No cumplir con las obligaciones derivadas de la carta de adscripción.
12. La Empresa de Cobranza Integral, mediante la suscripción de la carta de adscripción, acepta las políticas establecidas por Central de Inversiones S. A., por lo cual, entiende que la decisión de desvinculación y revocatoria de poderes obedece al incumplimiento de estas y, por tanto, que Central de Inversiones S. A. no es responsable por la revocatoria de poder, y entregará paz y salvo a favor de Central de Inversiones S. A.

La terminación del contrato implica la finalización del vínculo contractual, independientemente de los procesos jurídicos que tenga asignado el aliado que se encuentren en curso y de los acuerdos vigentes. La empresa de cobranzas debe renunciar a todos los procesos que esté adelantando, sin importar la etapa procesal en la que se encuentre.

La comisión se reconocerá hasta la fecha de terminación del contrato.

### **1.11 Lugar, hora y fecha de entrega de las manifestaciones de interés en adscribirse**

Los interesados en el presente proceso de adscripción deberán presentar la manifestación de interés en documento original y dos copias debidamente numeradas y foliadas, escritas en cualquier medio mecánico, en idioma español, deben llenar todos los requisitos de esta invitación, documento que debe estar debidamente foliado, y debidamente suscrito por el representante legal del interesado.

Estos documentos deberán ser radicados en sobre cerrado, en las fechas y horarios establecido en el cronograma del proceso de selección, en las instalaciones de CISA:

- Bogotá: Dirección General de CISA, Oficina de Radicación y Correspondencia, calle 63 # 11 – 09 piso 1.

CISA no aceptará la presentación de manifestaciones de interés alternativas ni parciales.

Para ser tenida en cuenta, toda tachadura o enmendadura debe estar aclarada o convalidada con la firma de quien suscribe la carta de presentación de la manifestación de interés al pie de esta. El original y las copias deben estar cada una dentro de un sobre, paquete o caja cerrado y rotulado con el nombre del interesado. Estos sobres deberán numerarse: original, 1ª copia, 2ª copia y dirigirse así:

#### **CENTRAL DE INVERSIONES S.A.**

Calle 63 # 11 – 09 piso 1 de Bogotá D. C.

Proceso de selección Empresas de Cobranza Integral de CISA.

Nombre del interesado:

No serán aceptadas las manifestaciones de interés que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el cronograma para el cierre del proceso de selección ni las que se radiquen en lugar diferente al indicado.

Se entenderá desistida la intención de participar en la convocatoria de adscripción de cobranza integral cuando la sociedad interesada no subsane lo requerido por CISA y cuando los documentos requeridos sean entregados de forma extemporánea, sin que sea necesario que CISA remita comunicación.

Para confirmar la puntualidad de la hora aquí señalada, se tomará como oficial la suministrada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Vencida esta hora, no se aceptarán los documentos que contengan la manifestación de interés.

La validez de la manifestación de interés no podrá ser inferior a sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha límite de cierre del proceso de selección. De ser necesario, CISA podrá solicitar la ampliación de la vigencia de la manifestación.

### 1.12 Retiro, sustitución y modificación de las manifestaciones de interés en la adscripción

Los interesados podrán retirar, sustituir o modificar sus manifestaciones de interés después de presentadas y antes del cierre del proceso de selección; estas solo serán revisadas por CISA luego de vencida la fecha de cierre establecida en el cronograma del concurso.

Durante el periodo de evaluación, el interesado no podrá retirar su manifestación de interés ni modificar los términos y condiciones.

### 1.13 Evaluación y aceptación de las manifestaciones de interés en la adscripción

CISA realizará el estudio de las manifestaciones que hagan los interesados en sus ámbitos jurídico, financiero y técnico. La evaluación jurídica será requisito indispensable para evaluar la solvencia financiera del interesado, y está, a su vez, lo será para evaluar los requisitos técnicos mínimos exigidos.

### 1.14 Cronograma

| Etapas   | Fecha de inicio | Fecha de terminación | Hora límite |
|--|-----------------|----------------------|-------------|
| Invitación pública a participar en el proceso de adscripción |                 |                      |             |
| Aclaración de inquietudes                                    |                 |                      |             |
| Recepción de manifestaciones de interés                      |                 |                      |             |

| Etapas   | Fecha de inicio | Fecha de terminación | Hora límite |
|--|-----------------|----------------------|-------------|
| Evaluación de los documentos                   |                 |                      |             |
| Observaciones y aclaraciones de los documentos |                 |                      |             |
| Subsanación de documentos                      |                 |                      |             |
| Resultados                                     |                 |                      |             |
| Suscripción del documento de adscripción       |                 |                      |             |
| Capacitación aplicativos de CISA               |                 |                      |             |
| Asignación de la cartera                       |                 |                      |             |

### 1.15 Prórroga de cronograma

Cuando CISA lo estime conveniente, modificará cualquiera de los términos y fechas previstos en el cronograma del presente proceso de selección antes de su vencimiento. Esta información se dará conocer a cada invitado.

### 1.16 Aclaración de inquietudes

Todo interesado podrá solicitar aclaraciones al correo electrónico [adscripcion@cisa.gov.co](mailto:adscripcion@cisa.gov.co), dentro del término establecido en el cronograma. Por este mismo medio obtendrá las aclaraciones del caso, las cuales serán también publicadas en la página web de CISA.

### 1.17 Control de cambios

| Versión | Fecha del cambio      | Motivo de la revisión       | Modificaciones   |
|---------|-----------------------|-----------------------------|--|
| 03      | Agosto 27 de 2020.    | Mejora del documento        | Se modificó en el numeral 1.14. "Cronograma", la etapa de "Publicación de Aviso en Prensa" por "Invitación pública a participar en el proceso de adscripción". |
| 04      | Diciembre 30 de 2020  | Actualización del documento | Se actualiza la nueva imagen corporativa y la nueva denominación de las zonas.   |
| 05      | Septiembre 14 de 2021 | Actualización del documento | Se modificó el numeral 1.2. "Requisitos Generales para la Adscripción".  |

| Versión | Fecha del cambio   | Motivo de la revisión       | Modificaciones  |
|---------|--------------------|-----------------------------|---|
| 06      | Mayo 26 de 2022    | Actualización del documento | Se modificó título del documento y los numerales 1.1. "Generalidades", 1.2. "Requisitos Generales para la Adscripción para empresas de cobranza, consorcios y/o uniones temporales", 1.3 "Requisitos Específicos para la Adscripción".  |
| 07      | Julio 14 de 2022   | Actualización del documento | Se modificaron los numerales 1.1. "Generalidades", 1.3. "Requisitos Específicos para la Adscripción" y 1.16 "Aclaración de Inquietudes".  |
| 08      | Octubre 13 de 2022 | Actualización del documento | Se modificó "1.7 Pago Valor de la Comisión".  |
| 09      | Agosto 02 de 2023  | Actualización del documento | Se modificó el título del documento y los numerales 1.1. "Generalidades", 1.2. "Requisitos Generales para la Adscripción para empresas de cobranza, consorcios y/o fondos regionales de garantías", 1.3 "Requisitos Específicos para la Adscripción", 1.4. "Formalización de la Empresa de Cobranza", 1.5. "Asignación de portafolio a las Empresas de Cobranza", 1.7. "Pago valor de comisión", 1.8. "Seguimiento y calificación de las empresas de cobranza" y 1.10. "Causales de desvinculación de la empresa de cobranza integral".   |
| 10      | Agosto 14 de 2023  | Actualización del documento | Se modificó el título del documento y los numerales 1.1. "Generalidades", 1.2. "Requisitos Generales para la Adscripción para empresas de cobranza, consorcios y/o fondos regionales de garantías", 1.3 "Requisitos Específicos para la Adscripción", 1.4. "Formalización de la Empresa de Cobranza", 1.5. "Asignación de portafolio a las Empresas de Cobranza", 1.7. "Pago valor de comisión", 1.8. "Seguimiento y calificación de las empresas de cobranza", 1.10. "Causales de desvinculación de la empresa de cobranza integral", 1.11 "Lugar, hora y fecha de entrega de las manifestaciones de interés en adscribirse", 1.12 "Retiro, sustitución y modificación de las manifestaciones de interés en la adscripción", 1.13 "Aclaración de inquietudes". |