



"Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del
Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE
LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

En ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias
y

CONSIDERANDO.

Que el Fondo de Bienestar Social es un establecimiento público creado por la ley 106 de 1993, adscrito a la Contraloría General de la República, con autonomía administrativa y patrimonio propio, que para los efectos del presente manual se denominará el FBSCGR.

Que la Ley 106 del 30 de diciembre de 1993, en su artículo 90 numeral 4, establece como objetivo del Fondo de Bienestar Social desarrollar planes de crédito para construcción de vivienda, compra de vivienda nueva o usada, liberación de gravámenes hipotecarios, mejoras en inmuebles para los empleados de la Contraloría General de la República y/o su cónyuge o compañero o compañera permanente y demás líneas de crédito de desarrollo social.

Que el Artículo 96 numeral 3, le asigna a la Junta Directiva del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, la función de adoptar los reglamentos generales sobre prestación de servicios de salud, educación, vivienda y demás servicios.

Que el Decreto 2880 del 29 de diciembre de 1994 por medio del cual el Presidente de la República aprobó el Acuerdo 001 del 29 de junio de 1994 y el Acuerdo 004 del 13 de diciembre de 1994, expedidos por la Junta Directiva del Fondo de Bienestar Social, en su Artículo 25 contempla que son empleados de la Contraloría General de la República los servidores públicos de la Contraloría General de la República y los del Fondo de Bienestar Social. Esto para efectos de creación, naturaleza, domicilio, jurisdicción, objetivos y funciones del Fondo de Bienestar Social.

Que el presente manual cumple con la obligación de protección del patrimonio de la entidad, con sujeción a la Ley 106 de 1993, artículo 97, numeral 4: "Velar por la correcta aplicación de los fondos y el debido mantenimiento y utilización de los bienes en general."

Que la Ley 1066 del 2006, artículo 2 reglamentada mediante el Decreto 4473 de diciembre 15 del 2006 establece la obligación de las entidades públicas de establecer el reglamento interno de recaudo de cartera.

Que la Ley 1066 de 2006, consagra en su artículo 2 "OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE TENGAN CARTERA A SU FAVOR", numeral quinto (5) establece: "Reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores que hayan incumplido los acuerdos de pagos con ellas realizadas, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado".

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: Aprobar el manual de crédito y cartera donde se establecen las directrices y políticas para la gestión de las diferentes líneas de crédito y el recaudo, cobro y control de la cartera, el cual quedara así:



Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

TÍTULO I

CRÉDITOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2: Políticas para la adjudicación de créditos.

El manual de crédito y cartera se aplicará a los funcionarios de la Contraloría General de la República y del FBSCGR, para el otorgamiento de créditos, quienes aceptan las condiciones establecidas en el presente documento.

Con base en lo anterior, se deberá tener en cuenta los siguientes criterios y requisitos específicos de cada una de las líneas y modalidades de créditos que se mencionan a continuación:

1. La asignación de créditos deberá obedecer al criterio de equidad, en búsqueda del bienestar del funcionario y de su grupo familiar.
2. Para el otorgamiento, legalización y desembolso de créditos de vivienda y vehículo a funcionarios de carrera administrativa, se tendrá en cuenta el cargo que ostenta en propiedad.
3. Para la aprobación de los créditos de vivienda, las cesantías deben estar administradas por el FBSCGR.
4. Para presentar cualquier solicitud de crédito, se debe ingresar al aplicativo establecido por el FBSCGR, y diligenciar los datos requeridos, anexando los respectivos soportes para la verificación, estudio y posterior aprobación.
5. Las solicitudes de créditos junto con los soportes para su actualización en las líneas de vivienda y vehículo se presentarán a través del aplicativo dispuesto por el FBSCGR, hasta el día 31 de octubre de cada vigencia. Si este día no corresponde a uno hábil, se trasladará al siguiente día hábil. Si en la solicitud y/o documentación presentada por el funcionario se establece que este faltó a la verdad, se rechazará de plano.
6. Para solicitar un segundo crédito en la línea de vivienda y/o vehículo, debe haber transcurrido un tiempo mínimo de seis (6) meses de haber pagado el crédito anterior.
7. El monto a prestar para los créditos de la línea de bienestar integral y calamidad, será de acuerdo al cargo en propiedad que ostenta. La capacidad de descuento por nómina se revisa de acuerdo con el cargo que está desempeñando al momento de la solicitud.
8. Para las líneas de crédito de vivienda y vehículo la capacidad de endeudamiento será revisada en tres (3) momentos: aprobación, legalización y desembolso, de acuerdo con el cargo de carrera.
9. Para aprobación, legalización y desembolso, el funcionario debe encontrarse al día en las cuotas de los préstamos que tenga vigentes con el FBSCGR, no tener obligaciones económicas pendientes con el Colegio para Hijos de Empleados de la Contraloría General de la República y no presentar embargos que afecten la capacidad de descuento por nómina.
10. Las solicitudes de vivienda y vehículo radicadas de conformidad con los requerimientos del presente manual serán estudiadas para la asignación de puntajes y entrarán a hacer parte de los prelistados.

Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

11. El sistema de asignación de créditos para la línea de vivienda y vehículo será por puntaje de acuerdo con los criterios establecidos y consignados en el presente manual.
12. El término para presentar reclamaciones a los prelistados de los créditos en las líneas de vivienda y vehículo será de cinco (5) días hábiles contados a partir de su publicación; las reclamaciones se deberán presentar solamente a través del canal dispuesto para este fin, mediante comunicación previa que hará pública la Entidad.
13. Para el estudio y respuesta de las reclamaciones el FBSCGR contará con cinco (5) días hábiles, y no serán tenidos en cuenta documentos acreditados con posterioridad al 15 de octubre de la vigencia anterior.
14. Una vez resueltas las reclamaciones y verificado el cumplimiento de requisitos establecidos en el presente manual por parte del área de crédito y cartera, se presentará ante el precomité de crédito los prelistados, de donde saldrá el listado definitivo que se llevará a la Junta Directiva dentro de los veinte (20) días calendarios para ser aprobados.
15. Los créditos otorgados por parte de la Junta Directiva serán notificados vía correo electrónico dentro de los cinco (5) días siguientes a la aprobación y el beneficiario contará con un plazo igual para aceptar o no el crédito. Una vez aceptado el crédito el funcionario contará con un plazo de tres (3) meses para legalizar el de vivienda y de un (1) mes el crédito de vehículo, contados a partir del último día del plazo para la notificación.

El funcionario que no acepte el crédito de vivienda o de vehículo aprobado por la Junta Directiva dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, deberá radicar nuevamente solicitud, en caso de estar interesado en adquirir su crédito con posterioridad.
16. La reasignación de los créditos en la línea de vivienda y vehículo será aprobada por parte de la Gerencia del FBSCGR, respetando el orden del listado aprobado por la Junta Directiva, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el presente manual.
17. En caso de reasignación de crédito en la línea de vivienda o vehículo, el funcionario tiene la opción de aceptar o no el crédito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Si la reasignación se hace en el mes de septiembre o posteriormente, el funcionario podrá requerir que su solicitud de crédito se estudie nuevamente en la siguiente vigencia, por una sola vez.
18. La legalización de los créditos debe realizarse en la misma vigencia en que fue asignado el crédito y dentro de los plazos establecidos para cada línea.
19. Para el trámite del desembolso del crédito si el funcionario se encuentra en periodo de vacaciones se tomará en cuenta la capacidad de endeudamiento del mes inmediatamente anterior a la fecha del disfrute de vacaciones. Los funcionarios que estén disfrutando de su periodo de vacaciones y esté próximo el desembolso de un crédito de bienestar integral, calamidad o vehículo, deberá autorizar que del giro se descuente la primera cuota del préstamo, para así evitar quedar en mora.
20. Para la asignación de créditos de bienestar integral y calamidad, no se requiere criterio de selección. Se otorgarán en el orden de radicación de estos, sujeto al cumplimiento de los requisitos exigidos y los recursos disponibles en el momento de las respectivas solicitudes.
21. Los funcionarios que presenten mora superior a noventa (90) días en cualquier línea de crédito, tendrán una sanción de un año para volver a ser sujeto de crédito, a partir del pago del valor en mora.

Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

22. Si al momento del desembolso del crédito se establece que el funcionario no cuenta con capacidad de endeudamiento por nómina, el crédito se revocará de inmediato y el FBSCGR quedará exento de cualquier tipo de reclamación por parte de terceros.
23. El descuento para los créditos de vivienda se efectuará al segundo mes posterior al desembolso de este y para las demás líneas de crédito se realizará al mes siguiente.
24. Los créditos otorgados por el FBSCGR estarán sujetos al flujo de caja de la Entidad en concordancia con el PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
25. Los gastos de administración en que incurre la entidad en el otorgamiento y manejo de los créditos serán del uno por ciento (1%) sobre el valor total del crédito otorgado, que asumirá el beneficiario del préstamo y se descontará al efectuarse el desembolso.
26. Cada una de las líneas de crédito están determinadas por rangos de acuerdo a los diferentes niveles y grados establecidos para los funcionarios de la Contraloría General de la República y FBSCGR; de conformidad con lo establecido en las tablas de condiciones de los créditos que se modificarán para cada vigencia por el Asesor Financiero y serán validadas por el Director Administrativo y Financiero del FBSCGR. Dichas tablas formarán parte integral del manual de crédito y cartera.
27. Todas las actuaciones que se surtan para el estudio, análisis, verificación, aprobación y desembolso de las líneas de crédito y sus modalidades, están sujetos a revisión a la luz del código general disciplinario, modificado por la ley 2094 de 2021 y demás normativa en materia disciplinaria.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: A partir de la entrada en vigencia del presente manual, no se recibirán nuevas solicitudes para créditos de vivienda por tercera vez. Sin embargo, se tramitarán las que se encontraban radicadas con anterioridad.

ARTÍCULO 3: CONFORMACIÓN PRECOMITÉ DE CRÉDITOS VIVIENDA Y VEHÍCULO. Con el fin de realizar el estudio de las solicitudes de los préstamos de vivienda y vehículo, acordes con la normatividad vigente, se conforma el precomité de crédito que estará integrado de la siguiente manera:

- El Gerente Administrativo y Financiero de la Contraloría General de la República.
- El Gerente del Talento Humano de la Contraloría General de la República.
- El Gerente del FBSCGR
- El Director de Desarrollo y Bienestar Social del FBSCGR
- El Subdirector de Desarrollo y Emprendimiento del FBSCGR
- El Representante de los trabajadores de la Contraloría General de la República ante la Junta Directiva del Fondo.
- Los profesionales especializados grado 19 y 21 del grupo de apoyo financiero de crédito y cartera del FBSCGR quienes asistirán en calidad de invitados para apoyar el proceso en caso de ser necesario.
- El técnico administrativo del grupo de apoyo financiero crédito y cartera, quien llevará el acta.

PARÁGRAFO 1: Los integrantes del precomité podrán delegar sus funciones cuando sea necesario.

PARÁGRAFO 2: Para el estudio de las solicitudes el precomité de crédito dispondrá de un término máximo de ocho (8) días hábiles a partir de su instalación.

PARÁGRAFO 3: Este comité sesionará con la totalidad de los integrantes señalados con anterioridad o sus delegados, quienes firmarán el acta.



Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

ARTÍCULO 4: CONFORMACIÓN COMITÉ DE BIENESTAR INTEGRAL. Con el fin de realizar el estudio de las solicitudes de los préstamos de bienestar integral, se conforma el presente comité que estará integrado de la siguiente manera:

- El Director de Desarrollo y Bienestar Social del FBSCGR
- El Subdirector de Desarrollo y Emprendimiento del FBSCGR
- El Representante de los trabajadores de la Contraloría General de la República ante la Junta Directiva del Fondo
- Los profesionales especializados 19 y 21 del grupo de apoyo financiero de crédito y cartera del FBSCGR
- El técnico administrativo de crédito y cartera, quien llevará el acta.

Las solicitudes de créditos de bienestar integral serán analizadas por el anterior comité para recomendar su aprobación durante los primeros diez (10) días de cada mes, a partir del mes de febrero de cada vigencia y hasta el mes de diciembre, siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestal.

PARAGRAFO 1: El comité podrá recomendar a la gerencia rechazar o aplazar la solicitud de un crédito, de acuerdo con el análisis del riesgo en donde se pueda ver afectada la cartera del FBSCGR. Esto aplica para aquellos casos en que se tenga conocimiento de retiro próximo del funcionario.

PARÁGRAFO 2: Este comité sesionará con la totalidad de los asistentes señalados, quienes firmarán el acta respectiva. Si por alguna razón uno de sus integrantes llegare a faltar, se dejará constancia en el acta.

ARTÍCULO 5. FACULTADES GERENTE DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL. Al Gerente del FBSCGR se le delegan las siguientes facultades:

1. Aprobar las solicitudes de cambio de modalidad previa recomendación del Director de Desarrollo y Bienestar Social.
2. Aprobar los créditos de Bienestar Integral en todas sus modalidades, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente manual, previo análisis técnico y recomendaciones del comité de bienestar integral.
3. Adjudicar los créditos de Calamidad.
4. Reasignar los recursos asignados y no utilizados, así como los menores valores utilizados de los créditos aprobados, respetando el estricto orden del listado aprobado por la Junta Directiva. Así mismo, el Gerente o quien haga sus veces podrá redistribuir los recursos no utilizados a otras líneas de crédito, previo análisis técnico y recomendación de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social.
5. Si para el último comité de bienestar integral de cada vigencia se presentan saldos sin utilizar del presupuesto destinado a la Contraloría General de la República, el Gerente podrá redistribuir dichos montos para atender solicitudes de créditos de bienestar integral de funcionarios del Fondo de Bienestar Social. Así mismo, podrá hacer uso de los saldos sin utilizar de rubros destinados inicialmente para trámites administrativos relacionados en la distribución presupuestal de créditos.

PARÁGRAFO 1: El Gerente del FBSCGR presentará informe a la Junta directiva de lo dispuesto en el presente artículo.



Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

ARTÍCULO 6: CUANTÍA DE LOS PRÉSTAMOS. Los créditos otorgados por el FBSCGR serán adjudicados de acuerdo al cargo en propiedad, y no podrán exceder de las cuantías establecidas en las tablas de condiciones de los créditos.

PARÁGRAFO 1: Las tablas de condiciones de los créditos deberán ser actualizadas anualmente, por el Asesor Financiero del FBSCGR y validadas por el Director Administrativo y Financiero del FBSCGR para ser presentadas ante la Junta Directiva, para su aprobación.

PARÁGRAFO 2: En caso de ser necesario y de acuerdo con las variables del mercado, las tablas de condiciones de los créditos podrán ser actualizadas por el Asesor Financiero del FBSCGR y validadas por el Director Administrativo y Financiero del FBSCGR, para aprobación por parte de la Junta Directiva.

PARAGRAFO 3: La actualización a que hace referencia el parágrafo 1 se aplicará a partir del mes de febrero de cada vigencia.

PARÁGRAFO 4: PARÁGRAFO TRANSITORIO. Para la vigencia 2023, las tasas se actualizarán a partir del mes de febrero, con posterioridad a la aprobación del presente manual.

PARÁGRAFO 5: La cuantía para préstamos conjuntos será del 100% de la sumatoria de los dos montos máximos a que tienen derecho los solicitantes.

PARÁGRAFO 6: En ningún caso se podrá adquirir un bien inmueble por debajo del valor del avalúo catastral.

ARTÍCULO 7: FUENTES DE FINANCIACIÓN. El programa de créditos del FBSCGR, contará con los recursos financieros apropiados en la Ley General de Presupuesto, sus adiciones y modificaciones para cada vigencia fiscal, en el rubro transferencias de capital - préstamos directos, conforme a la siguiente distribución:

LÍNEA DE CRÉDITO	GRUPO	PORCENTAJE	TOTAL
VIVIENDA	PRIMERA VEZ	51%	88%
	SEGUNDA VEZ	36%	
	TERCERA VEZ	1%	
VEHÍCULO	PRIMERA VEZ	1%	2%
	SEGUNDA VEZ	1%	
CALAMIDAD			1%
BIENESTAR INTEGRAL (EDUCACIÓN, HOGAR, MEJORAS LOCATIVAS, RECREACIÓN Y SALUD)			9%
TOTAL			100%

PARÁGRAFO 1: Se establece un porcentaje del 5% del presupuesto total del rubro préstamos directos, para atender las solicitudes de crédito de los funcionarios del FBSCG. En el evento de no ser utilizado el presupuesto asignado, se distribuirá entre las demás líneas para los funcionarios de la Contraloría General de la República.

PARÁGRAFO 2: En la modalidad de casos especiales para vivienda, las solicitudes que reúnan los requisitos serán financiadas con el presupuesto disponible en cada una de las líneas de crédito; en todo caso tendrán prelación sobre las demás solicitudes.



Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 “Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República”

CAPÍTULO II
DE LAS LÍNEAS DE CRÉDITOS

ARTÍCULO 8. LÍNEAS DE CRÉDITO. El FBSCGR otorgará créditos en las siguientes líneas:

- 1. **VIVIENDA.** Comprende las siguientes modalidades:
 - a. Compra de vivienda nueva o usada
 - b. Liberación de gravámenes hipotecarios.
 - c. Construcción de vivienda en lote propio.
- 2. **VEHÍCULO.** Comprende las siguientes modalidades
 - a. Compra de vehículo nuevo o usado
 - b. Liberación de prenda.
- 3. **CALAMIDAD:** Se entiende por calamidad cuando se presentan las siguientes situaciones:
 - a. Gastos fúnebres.
 - b. Daños en inmuebles causados por, desastres naturales como movimientos telúricos, inundaciones, avalanchas e incendios.
 - c. Desplazamientos forzosos.
- 4. **BIENESTAR INTEGRAL.** Constituido por las siguientes modalidades:
 - a. Educación
 - b. Hogar
 - c. Mejoras locativas
 - d. Recreación
 - e. Salud

CAPITULO III
CREDITOS DE VIVIENDA

ARTICULO 9: CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Los factores que se tendrán en cuenta para determinar el puntaje de las solicitudes de crédito de vivienda son:

- 1. Tiempo de Servicio
- 2. Asignación básica mensual
- 3. Tiempo de Radicación
- 4. Personas a cargo
- 5. Certificación de entidad competente de no posesión de vivienda en el territorio nacional para vivienda por primera y segunda vez.
- 6. Madre o padre cabeza de hogar o de familia

ARTÍCULO 10: ASIGNACIÓN DE PUNTAJE. Discriminados así:

- a. Tiempo de Servicio: Máximo 400 puntos

Años Antigüedad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Puntos	20	40	60	80	100	120	140	160	180	200



Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

Años Antigüedad	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20 o más
Puntos	220	240	260	280	300	320	340	360	380	400

b. Asignación básica mensual: Máximo 200 puntos

SMMLV Hasta	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Puntos	200	185	170	155	140	125	110	95	80

c. Tiempo de Radicación: Máximo 260 puntos

Años Radicación	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Puntos	20	50	80	110	140	170	200	230	260

d. Personas a cargo: Máximo 130 puntos

Personas a cargo	Ninguna	1	2	3	4
Puntos	26	52	78	104	130

- e. Certificación por entidad competente de no tener vivienda en el territorio nacional para vivienda por primera y segunda vez se le asignarán 30 puntos.
- f. Al solicitante que demuestre condición de cabeza de familia o de hogar se le asignaran 20 puntos. Deberá aportar declaración en tal sentido y demostrar la afiliación a la EPS como cotizante con sus beneficiarios.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Para solicitudes de crédito de vivienda por tercera vez, únicamente se asignará puntaje por: tiempo de servicio, asignación básica mensual y tiempo de radicación. Esto hasta que se evacúen las solicitudes ya radicadas.

ARTÍCULO 11: CUANTÍA. Son las establecidas en las tablas de condiciones de créditos.

PARÁGRAFO 1: El valor a prestar para solicitudes conjuntas será del cien por ciento (100%) de la sumatoria de los dos montos máximos a que tienen derecho, de acuerdo al cargo que ostentan en propiedad

ARTÍCULO 12: RIESGO DE LESIÓN ENORME. Si en el estudio del crédito se detecta posible riesgo de lesión enorme, en el bien objeto del negocio, la garantía debe ser sustituida.

ARTÍCULO 13: REQUISITOS ESPECÍFICOS. Para que el funcionario de la Contraloría General de la República y del FBSCGR, pueda presentar solicitud de crédito de vivienda en cualquier modalidad, deberá reunir los siguientes requisitos:

- Cumplir con las disposiciones generales establecidas en el Artículo 2° del presente manual.
- Estar inscrito en el sistema de carrera administrativa y acreditar un tiempo de servicio continuo en la Contraloría General de la República y/o FBSCGR, no inferior a un (1) año.
- Los funcionarios que se encuentran en provisionalidad o cargos de libre nombramiento y remoción pueden solicitar crédito en la línea de vivienda, acreditando un tiempo de servicio no inferior a cinco (5) años continuos.
- Cuando los solicitantes de un crédito sean cónyuges o compañeros permanentes, padres e hijos o

Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

hermanos entre sí, siempre y cuando sean funcionarios de la Contraloría General de la República y/o del FBSCGR, podrán presentar su solicitud conjunta. En este caso se tomarán los criterios de puntuación más favorable, la cuota se distribuirá proporcionalmente al crédito otorgado y a la capacidad de descuento de cada uno de los funcionarios solicitantes sin que éste supere el 50% de su capacidad de endeudamiento por nómina.

5. El inmueble a adquirir deberá estar ubicado en el territorio de Colombia.
6. Las cesantías tanto parciales como definitivas quedarán pignoradas a favor del FBSCGR, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Cesantías de la entidad. Las cesantías causadas podrán ser utilizadas como parte de pago del bien a adquirir o abonadas al crédito.
7. Además de cumplir los requisitos anteriores, el funcionario que aspire a beneficiarse de un crédito para vivienda, en cualquier modalidad, deberá junto con la solicitud radicar los siguientes documentos a través de los canales dispuestos para tal fin:
 - a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del funcionario (a)
 - b. Fotocopia del registro civil de matrimonio o declaración juramentada de convivencia rendida por los interesados ante autoridad competente, cuando así se requiera.
 - c. Fotocopia del registro civil de cada una de las personas a cargo, máximo cuatro (4) beneficiarios.
 - d. En el caso de hijos menores de 18 años deberán presentar fotocopia del registro civil de nacimiento. Si son mayores de edad y menores de 25 años, la declaración de la dependencia económica de las personas a cargo, certificado como beneficiario de la afiliación a la EPS por parte del funcionario o de su cónyuge o compañero permanente, y certificado de estudio correspondiente al semestre de la vigencia de radicación, los cuales se deben actualizar anualmente.
 - e. Tiempo de servicio histórico, cuando se requiera.
 - f. Certificación de entidad competente de no posesión de vivienda en el territorio nacional, actualizado anualmente.
 - g. Los documentos que determine la condición de cabeza de hogar o de familia, que se debe actualizar anualmente.

ARTÍCULO 14: SANCIONES. Cuando el funcionario cuente con un crédito en reserva y no lo legalice, deberá radicar una nueva solicitud.

ARTÍCULO 15: CASOS ESPECIALES. La Junta Directiva podrá aprobar créditos de solicitudes que no cumplan con los criterios de selección establecidos en este manual, cuando el funcionario se vea afectado por las siguientes circunstancias:

1. Fenómenos naturales (movimientos telúricos, inundaciones, avalanchas) que ocasionen la pérdida total del bien o que generen riesgo inminente de pérdida, aportando certificación de la entidad competente.
2. Actos o hechos ejecutados por el hombre (terrorismo, incendio, desplazamientos forzosos por circunstancias de orden público).
3. Hechos en que sea inminente la pérdida estructural de la vivienda, o que la destruya total o parcialmente, certificada por autoridad competente.
4. Enfermedad del funcionario su cónyuge o compañero (a) permanente o de un miembro de su familia en primer grado de consanguinidad y/o que demuestre convivencia permanente, en dado caso se deberá aportar la certificación expedida por el médico tratante de la EPS acompañada de la historia clínica y demás documentos requeridos por el FBSCGR para su estudio.

PARÁGRAFO 1: Para la revisión y evaluación de estas solicitudes se contará con un pre-comité técnico, conformado por el subdirector de desarrollo y emprendimiento, los profesionales grado 21 del área de



Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

crédito y cartera, quienes se apoyarán de un profesional idóneo, para que realice la visita previa según el caso al bien inmueble, para verificar que los documentos aportados se ajusten al caso especial, todo esto, antes de presentar recomendación a la Gerencia del FBSCGR, para la posible o no aprobación por parte de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 2: El presupuesto destinado para los créditos aprobados por caso especial será por el rubro de vivienda, y corresponderá según sea el caso, es decir, de primera o segunda vez; una vez realizado este procedimiento, se hará la distribución del presupuesto restante a las solicitudes.

PARÁGRAFO 3: Si el beneficiario de crédito por casos especial no lo legaliza, no podrá presentar nuevamente solicitud por esta modalidad y será sancionado por el término de dos años para presentar nueva solicitud de crédito de vivienda.

ARTÍCULO 16: LEGALIZACIÓN DE LOS CRÉDITOS DE VIVIENDA.

1. COMPRA DE VIVIENDA NUEVA O USADA. Una vez aprobado el crédito, para el trámite de la legalización del préstamo, se deben allegar los siguientes documentos:

- a. Promesa de compraventa. Los funcionarios que sean beneficiarios de crédito de vivienda, allegarán este documento en original. Si comprometen las cesantías causadas como parte de pago hasta año inmediatamente anterior al otorgamiento del crédito, deben anexar copia para el trámite de cesantías. Los valores comprometidos en el contrato de compraventa deben coincidir con los registrados en la escritura pública de compraventa que presenten para el desembolso del crédito.

Las partes vinculadas dentro de la promesa de compraventa deberán allegar una manifestación suscrita, mediante la cual declaren bajo la gravedad del juramento que los dineros y el bien inmueble, provienen de negocios lícitos y que no se hayan vinculados a cualquier título en un proceso de investigación por asunto penal. En caso de presentarse el riesgo el FBSCGR podrá hacer efectiva la cláusula aceleratoria.

Cuando se adquiera un bien inmueble que cuente con gravamen hipotecario a favor de entidad legalmente constituida, se deberá señalar en la promesa de compraventa la forma de pago del gravamen. Si es con dineros del préstamo, se debe aportar la certificación actualizada de la deuda expedida por el acreedor hipotecario. El FBSCG girará el valor actualizado de la deuda y el saldo en caso de existir, al vendedor.

- b. El certificado de tradición y libertad del inmueble a adquirir, debe tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días.
- c. El avalúo comercial del inmueble a adquirir, debe contener registro fotográfico a color y el certificado del perito evaluador inscrito en las listas que componen el Registro Nacional de Avaluadores de la Superintendencia de Industria y Comercio. El avalúo comercial tiene vigencia de un (1) año según lo establecido por la Ley 546 de 1999.
- d. Fotocopia de la escritura pública del inmueble a adquirir.
- e. Fotocopia de la escritura pública del reglamento de propiedad horizontal, adjuntando solamente la parte pertinente del bien inmueble que desea adquirir.
- f. Certificado catastral con fecha no mayor a treinta (30) días de expedición.
- g. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del vendedor. En caso de ser el vendedor una persona jurídica, se debe anexar el certificado de existencia y representación legal.
- h. Certificación bancaria vigente del funcionario beneficiario de crédito y del o los beneficiarios del giro, con número y tipo de cuenta con fecha no mayor a treinta (30) días de expedición.



Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

El estudio de títulos debe garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente.

2. LIBERACIÓN DE GRAVAMEN HIPOTECARIO. Se otorgará únicamente cuando el inmueble que se pretende liberar se encuentra gravado con hipoteca a favor de entidades legalmente constituidas. La cuantía a prestar será hasta el valor de la certificación del crédito hipotecario, siempre y cuando ésta no supere el monto adjudicado. Una vez aprobado el crédito, se deben allegar los siguientes documentos:

- Certificado de tradición y libertad del inmueble con vigencia no mayor a treinta (30) días de expedición, donde aparezca registrado el gravamen hipotecario. En caso de cesión del crédito se debe aportar nota de cesión del mismo.
- Certificación actualizada del saldo de la deuda expedida por el acreedor hipotecario.
- Fotocopia de la escritura pública del bien inmueble donde conste la obligación hipotecaria.
- Avalúo comercial del inmueble a liberar que incluya registro fotográfico a color y el certificado del perito evaluador, inscrito en las listas que componen el Registro Nacional de Avaluadores de la Superintendencia de Industria y Comercio. El avalúo comercial tiene vigencia de un (1) año según lo establecido por la Ley 546 de 1999.
- Certificación bancaria vigente del funcionario beneficiario del crédito con número y tipo de cuenta con fecha no mayor a treinta (30) días de expedición.
- Para el momento del desembolso del crédito de liberación de hipoteca, se debe aportar nuevamente certificación actualizada de la deuda.

3. CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA Una vez aprobado el crédito, para su legalización, se deben allegar los siguientes documentos:

- Planos aprobados por la curaduría urbana o quien haga sus veces.
- Licencia de construcción vigente debidamente aprobada por las autoridades competentes.
- Fotocopia de la escritura pública de compraventa del lote.
- Certificado de tradición y libertad del inmueble con vigencia no mayor a treinta (30) días de expedición, donde aparezca registrado el bien de propiedad del funcionario (a), de su cónyuge o compañero (a) permanente.
- Presupuesto de la obra elaborado por Ingeniero Civil o Arquitecto con tarjeta profesional.
- Original del contrato de obra con su respectivo presupuesto, suscrito en legal forma con Ingeniero Civil, Arquitecto o maestro de obra debidamente inscrito.
- Fotocopia de la tarjeta profesional del Arquitecto o Ingeniero Civil o maestro de obra debidamente inscrito responsable de la construcción, éste deberá acreditar su idoneidad.
- Certificación bancaria vigente del funcionario beneficiario de crédito, con número y tipo de cuenta, con fecha no mayor a treinta (30) días de expedición.

ARTÍCULO 17: GARANTÍAS.

El deudor hipotecario deberá constituir las siguientes garantías a favor del FBSCGR.

1. Garantía real. Mediante escritura pública se debe constituir hipoteca abierta en primer grado sin límite de cuantía sobre el inmueble objeto de la compra, liberación o construcción otorgada a favor del FBSCGR

En el caso del crédito para construcción de vivienda en lote propio, se constituirá hipoteca abierta en primer grado sin límite de cuantía sobre el lote y lo que sobre él se construya.

2. Garantía personal. Pagaré con carta de instrucciones debidamente diligenciado en los espacios señalados.

Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

PARÁGRAFO 1: DECLARACIÓN DE CONSTRUCCIÓN. Cuando no figure en el Certificado de Libertad y tradición la declaración de construcción del inmueble que se pretende adquirir no se continuará con el trámite.

PARÁGRAFO 2: SUSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA. El FBSCGR, podrá aceptar la sustitución del bien dado en garantía, previo estudio adelantado por el área de crédito y cartera de la entidad para aprobación

por parte de la gerencia, aportando avalúo comercial del inmueble con que se va a sustituir la garantía y este debe incluir registro fotográfico a color y el certificado del perito evaluador, inscrito en las listas que componen el Registro Nacional de evaluadores de la Superintendencia de Industria y Comercio. El avalúo comercial tiene vigencia de un (1) año según lo establecido por la Ley 546 de 1999.

Se constituirá hipoteca en primer grado sobre otro bien inmueble por todo el tiempo que reste para completar el plazo inicial fijado, siempre y cuando el bien inmueble con que se va a sustituir tenga un avalúo comercial superior al 20% del saldo del préstamo a la fecha de sustitución.

PARÁGRAFO 3: APROBACIÓN DE SUSTITUCIÓN DE GARANTÍA. Para la aprobación por parte de la gerencia, corresponderá al área de crédito y cartera previa verificación de los requisitos, adelantar el estudio de títulos para la sustitución de garantía. Una vez se constituya la hipoteca sobre el nuevo bien inmueble, se procederá a la cancelación de hipoteca que recae sobre el anterior bien.

ARTÍCULO 18: DESEMBOLSO PARA EL CRÉDITO DE VIVIENDA. Para el trámite de desembolso del valor del crédito se requiere:

1. Presentación de la primera copia de la escritura pública de hipoteca que preste mérito ejecutivo a favor del FBSCGR
2. Pagaré con carta de instrucciones debidamente diligenciados.
3. Certificado de tradición y libertad, donde conste el registro de la anotación correspondiente ante la oficina de registro de instrumentos públicos competente.

Compra de vivienda: El desembolso se efectuará directamente al vendedor. Cuando sobre el bien inmueble estuviere vigente gravamen hipotecario a favor de una entidad legalmente constituida, el valor del préstamo se girará al acreedor hipotecario y el saldo en caso de existir al vendedor.

Liberación de hipoteca: Se girará directamente al acreedor hipotecario el valor aprobado de acuerdo al saldo de la deuda certificada por éste. Si el valor del préstamo no cubre la totalidad de la cuantía del saldo de la deuda, el FBSCGR hará el giro una vez el beneficiario haya cancelado la diferencia al acreedor hipotecario. Posteriormente al desembolso, dentro de un plazo de noventa (90) días calendario, el beneficiario deberá presentar un nuevo certificado de tradición y libertad donde se evidencie la cancelación del gravamen para la cual se otorgó el préstamo. En caso contrario se deberá hacer el reintegro del valor del crédito en un término no superior a treinta (30) días.

Construcción en lote: El monto del crédito que otorgue el FBSCGR en esta modalidad, será girado al beneficiario en dos (2) contados; un setenta por ciento (70%) para el inicio de las obras y, el treinta por ciento (30%) restante, de conformidad con el avance de la obra, según informe del arquitecto, ingeniero civil o maestro de obra debidamente acreditado encargado de la construcción.



Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 “Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República”

CAPÍTULO VI

CRÉDITO PARA VEHÍCULO

ARTÍCULO 19: FACTORES PARA DETERMINAR PUNTAJE. Los factores que se tendrán en cuenta para determinar el puntaje de las solicitudes de crédito son:

- 1. Tiempo de servicio
- 2. Asignación básica mensual
- 3. Tiempo de radicación

ARTÍCULO 20: ASIGNACIÓN DE PUNTAJE. Discriminados así:

Tiempo de Servicio: Máximo 400 puntos

Años Antigüedad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Puntos	20	40	60	80	100	120	140	160	180	200

Años Antigüedad	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20 o más
Puntos	220	240	260	280	300	320	340	360	380	400

Asignación básica mensual: Máximo 330 puntos

SMMLV Hasta	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Puntos	330	295	260	225	190	155	120	85	50

Tiempo de Radicación: Máximo 250 puntos

Años Radicación	1	2	3	4	5	6	7
Puntos	35	70	105	140	175	210	250

ARTÍCULO 21: REQUISITOS ESPECÍFICOS. Para que el funcionario de la Contraloría General de la República y FBSCGR, pueda presentar de crédito de vehículo en cualquier modalidad, deberá reunir los siguientes requisitos:

- 1. Cumplir con las disposiciones generales establecidas en el Artículo 2° del presente manual.
- 2. Acreditar un tiempo de servicio en la Contraloría General de la República o en el FBSCGR, no inferior a un (1) año continuo.
- 3. El vehículo deberá ser de uso particular y estar matriculado en Colombia.
- 4. El vehículo debe ser de un modelo cubierto por una póliza de seguro que ampare mínimo el valor del préstamo.
- 5. Aportar los documentos de legalización requeridos dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación, de lo contrario acarreará la pérdida del crédito.

ARTÍCULO 22: LEGALIZACIÓN DE LOS CRÉDITOS DE VEHÍCULOS

Una vez aprobado el crédito, el beneficiario debe aportar los siguientes documentos:

Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

1. Factura proforma de establecimiento reconocido legalmente para la venta de vehículos, o promesa de compraventa del vendedor cuando el vehículo es usado.
2. Si el vehículo es usado:
 - a. Avalúo comercial
 - b. Fotocopia de la tarjeta de propiedad
 - c. Certificado del vehículo de la Dijin o entidad competente con fecha no mayor a treinta (30) días de expedición.
 - d. Certificado de tradición del vehículo
3. Certificación bancaria vigente del funcionario beneficiario del crédito y del establecimiento o persona vendedora a quien se hace el desembolso con el número y tipo de cuenta, con fecha no mayor a treinta (30) días de expedición.

ARTÍCULO 23: DESEMBOLSO PARA CRÉDITOS DE VEHÍCULO.

1. Constitución de prenda sin tenencia a favor del FBSCGR (tarjeta de propiedad).
2. Pagare y carta de instrucciones debidamente diligenciados.
3. Póliza de seguros contra todo riesgo tomada por el beneficiario del préstamo de vehículo, que debe mantener vigente durante todo el crédito.

PARÁGRAFO 1: Cuando a un beneficiario de crédito se le presente un siniestro que implique la pérdida total (hurto o accidente de tránsito) y una vez el seguro haya respondido ante el FBSCGR y el beneficiario haya asumido el deducible, será tenido en cuenta de manera preferencial para adjudicar un nuevo préstamo hasta el monto que le corresponda al funcionario de acuerdo a su categoría.

PARÁGRAFO 2: Se otorgará igualmente crédito para liberación de prenda constituida legalmente a favor de entidad financiera o afín, vigiladas por la autoridad competente.

PARÁGRAFO 3: El beneficiario del crédito tendrá un plazo de noventa (90) para allegar al área de crédito y cartera, copia de la tarjeta propiedad donde conste el gravamen a favor del FBSCGR, de no hacerlo, se le aplicará la cláusula aceleratoria.

ARTÍCULO 24: GARANTÍAS: El beneficiario constituirá prenda sin tenencia a favor del FBSCGR (tarjeta de propiedad), contrato de prenda sin tenencia debidamente diligenciado, póliza contra todo riesgo tomada por el beneficiario del préstamo, la que debe ser renovada anualmente durante la vigencia del crédito, pagare y carta de instrucciones debidamente diligenciados.

PARÁGRAFO: SUSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA: El FBSCGR podrá aceptar la sustitución del vehículo dado en garantía, previo concepto favorable del estudio del área de crédito y cartera, para la aprobación del Gerente. En dado caso, se constituirá prenda sin tenencia sobre otro vehículo por todo el tiempo que reste para completar el plazo inicialmente fijado, siempre y cuando su avalúo comercial sea superior al 20% del saldo del préstamo a la fecha de sustitución. Una vez pignorado el nuevo vehículo, se procederá a la cancelación de la prenda anterior.

CAPÍTULO V

CREDITO PARA CALAMIDAD

ARTÍCULO 25: Se podrán otorgar créditos por calamidad, los casos relacionados con emergencias que se presenten a los funcionarios por:

Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

1. Gastos fúnebres
2. Desastres naturales (movimientos telúricos, inundaciones, avalanchas)
3. Daños en el inmueble de propiedad del funcionario o de su cónyuge o compañero permanente.
4. Desplazamientos forzosos.

ARTÍCULO 26: REQUISITOS ESPECÍFICOS. Para que el funcionario de la Contraloría General de la República y del FBSCGR, pueda presentar solicitud de crédito en la línea de calamidad, deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Cumplir con las disposiciones generales establecidas en el Artículo 2° del presente Manual.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del funcionario (a)
3. Dirigir un oficio a la Gerencia del FBSCGR, donde manifieste la calamidad que origina la solicitud, con los debidos soportes que permitan la verificación del hecho.
4. Certificación bancaria vigente del número y tipo de cuenta del beneficiario del desembolso, con fecha no mayor a treinta (30) días de expedición.
5. Estar inscrito en el sistema de carrera administrativa. Los funcionarios que se encuentran en provisionalidad o cargos de libre nombramiento y remoción, pueden acceder a la línea de crédito por calamidad acreditando un tiempo de servicio no inferior a seis (6) meses continuos, se les exigirá un codeudor que debe ser de carrera administrativa de la CGR o FBSCGR, o un codeudor con finca raíz. Dicho codeudor deberá aportar certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, donde se evidencie que el inmueble que presenta como garantía, se encuentra libre de gravámenes y afectaciones.

ARTICULO 27: DESEMBOLSO. Para el desembolso del crédito por calamidad se diligenciará pagaré con carta de instrucciones debidamente diligenciados.

El desembolso sólo procederá hasta el monto soportado por la calamidad, siempre y cuando esta no supere los montos máximos establecidos en las tablas de condiciones de los créditos y la capacidad de endeudamiento que posea el funcionario.

ARTÍCULO 28: CUANTÍA. Corresponde a los montos establecidos en las tablas de condiciones de los créditos.

ARTÍCULO 29: PLAZOS. Será hasta de 48 meses.

ARTÍCULO 30: INTERESES. Los intereses corrientes serán los establecidos en las tablas de condiciones de los créditos, de acuerdo a cada categoría.

ARTÍCULO 31: GARANTÍAS. Pagaré con carta de instrucciones debidamente diligenciados.

Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

CAPÍTULO VI

CREDITOS PARA BIENESTAR INTEGRAL

ARTÍCULO 32: La aprobación de créditos en la línea de bienestar integral se realizará dependiendo de la disponibilidad presupuestal, el orden cronológico de radicación presentada por los canales dispuestos para tal fin, y el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el Artículo 2 del presente manual.

Las solicitudes de crédito en la línea de bienestar integral que no alcancen a ser tenidas en cuenta por falta de presupuesto, deberán actualizar los soportes para el momento en que se realice el siguiente comité, para su verificación y posterior estudio y aprobación.

ARTÍCULO 33: REQUISITOS ESPECÍFICOS. Para que el funcionario de la Contraloría General de la República y del FBSCGR pueda presentar solicitud de crédito de bienestar integral, deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Cumplir con las disposiciones generales establecidas en el Artículo 2° del presente Manual.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del funcionario (a).
3. Certificación bancaria vigente con expedición no mayor a treinta (30) días con el número y tipo de cuenta del beneficiario del desembolso.
4. Los documentos requeridos según la modalidad en que se realiza la solicitud, señalados en el formulario de crédito.
5. Estar inscrito en el sistema de carrera administrativa. Los funcionarios que se encuentran en provisionalidad o cargos de libre nombramiento y remoción, pueden acceder a la línea de crédito de bienestar integral acreditando un tiempo de servicio no inferior a seis (6) meses continuos, se les exigirá un codeudor que debe ser de carrera administrativa de la CGR o FBSCGR, o un codeudor con finca raíz. Dicho codeudor deberá aportar certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, donde se evidencie que el inmueble que presenta como garantía, se encuentra libre de gravámenes y afectaciones.

MODALIDAD DE EDUCACIÓN: El funcionario de la Contraloría General de la República y del FBSCGR, que presente solicitud de crédito de educación, deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del funcionario (a)
2. Certificación bancaria vigente no mayor a treinta (30) días de expedición con el número y tipo de cuenta del beneficiario del desembolso.
3. Recibo o certificado de matrícula y/o pensión de entidad educativa, que indique el valor.
4. Si el estudio se va a realizar en el exterior, se debe presentar constancia expedida por el centro docente, especificando: nombre del programa, duración, fecha de iniciación y gastos de desplazamiento y manutención.

En caso de retiro del beneficiario del crédito de educación, de las cesantías definitivas se descontará el saldo de la deuda.

El desembolso se hará al beneficiario del crédito, o a la institución educativa por solicitud del funcionario.



Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

HOGAR: El funcionario de la Contraloría General de la República y del FBSCGR, que presente solicitud de crédito de hogar, deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del funcionario
2. Certificación bancaria vigente con expedición no mayor a treinta (30) días con el número y tipo de cuenta del beneficiario del desembolso.
3. Cotización o factura vigente al momento de la radicación con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, a nombre del funcionario, expedida por establecimiento reconocido legalmente para la venta de productos que compone la modalidad de crédito hogar y/o soporte de compra on-line.
4. Fotocopia del rut actualizado (cuando el servicio se adquiera en establecimientos diferentes a los de cadena o se realice por compras on-line).

El desembolso se hará al beneficiario del crédito.

MEJORAS LOCATIVAS: El funcionario de la Contraloría General de la República y del FBSCGR, que presente solicitud de crédito de mejoras locativas, deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del funcionario (a).
2. Certificación bancaria vigente no mayor a treinta (30) días de expedición con el número y tipo de cuenta del beneficiario del desembolso.
3. Contrato o presupuesto de la obra a realizar, suscrito por Arquitecto, Ingeniero civil o maestro de obra inscrito.
4. Certificado de tradición y libertad con fecha no mayor a treinta (30) días de expedición, donde figure el beneficiario del crédito, su cónyuge o compañero (a) permanente como propietario del inmueble donde se va a realizar la mejora.

El desembolso se hará al beneficiario del crédito.

RECREACIÓN: El funcionario de la Contraloría General de la República y del FBSCGR, que presente solicitud de crédito de recreación, deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del funcionario (a).
2. Certificación bancaria vigente no mayor a treinta (30) días de expedición con el número y tipo de cuenta del beneficiario del desembolso.
3. Cotización vigente al momento de la radicación de establecimiento reconocido legalmente para la venta de servicios en recreación, pasajes o paquetes turísticos con fecha no mayor a 30 días de expedición y/o soportes de compras on-line.
4. Fotocopia del rut actualizado (cuando el servicio se adquiera en establecimientos diferentes a los de cadena).

El desembolso se hará al beneficiario del crédito.

SALUD: El funcionario de la Contraloría General de la República y del FBSCGR, que presente solicitud de crédito de salud, deberá adjuntar los siguientes documentos:

Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del funcionario (a).
2. Certificación bancaria vigente con expedición no mayor a treinta (30) días con el número y tipo de
3. cuenta del beneficiario del desembolso.
4. Cotización del profesional de la salud o del establecimiento que presta el servicio, vigente al momento de la radicación con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
5. Fotocopia del rut actualizado del profesional o del establecimiento que presta el servicio.

El desembolso se hará al beneficiario del crédito.

ARTICULO 34: DESEMBOLSO. Para el desembolso del crédito de bienestar integral se diligenciará pagaré con carta de instrucciones debidamente diligenciados.

El desembolso se hará al beneficiario del crédito, siempre y cuando esta no supere los montos máximos establecidos en las tablas de condiciones de los créditos y a la capacidad de endeudamiento que posea el funcionario.

ARTÍCULO 35: CUANTÍA. La cuantía para los créditos de bienestar integral que otorgue el FBSCGR, serán las establecidas en las tablas de condiciones de los créditos.

Al funcionario (a) se le podrá adjudicar más de un crédito en cualquier modalidad de bienestar integral. El monto máximo a prestar en la línea de bienestar integral aplica para cada una de sus modalidades, siempre y cuando cuente con capacidad de endeudamiento.

ARTÍCULO 36: PLAZOS. El plazo para créditos en la modalidad de educación, hogar, mejoras locativas, recreación y salud será hasta 48 meses.

ARTÍCULO 37: INTERESES. Los intereses corrientes serán los establecidos en las tablas de condiciones de los créditos, de acuerdo a cada categoría.

ARTÍCULO 38: GARANTÍAS. Las garantías que se deben aportar para el crédito de bienestar integral son: son el pagaré con carta de instrucciones debidamente diligenciados.

TÍTULO II

CARTERA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 39: POLÍTICAS GENERALES DE LA PROTECCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA. El presente título se fundamenta en los criterios generales que se mencionan a continuación y los particulares de cada uno de los aspectos que regula este documento:

1. Los principios orientadores de la actuación administrativa consagrados en el artículo 209, de la Constitución Política: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad.
2. Los principios de respeto y equidad por el deudor, consecuente con la naturaleza de bienestar social de la entidad, y los principios y valores esenciales del Estado Social de Derecho.



Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

3. Los mecanismos y procedimientos legales que permitan la normalización de las obligaciones crediticias a favor del FBSCGR.
4. Los procedimientos relacionados con la protección y recuperación de cartera morosa, deberán ceñirse a la normatividad vigente y a los principios orientadores que regulan la actuación administrativa, a los reglamentos internos que rigen la naturaleza, objetivos y función de la entidad.

CAPITULO II

COMITÉ DE PROTECCION Y RECUPERACION DE CARTERA

ARTÍCULO 40: CONFORMACIÓN COMITÉ DE PROTECCIÓN Y RECUPERACIÓN DE CARTERA.

Se conforma el Comité de Protección y Recuperación de Cartera del FBSCGR el cual estará integrado de la siguiente manera:

- Director de Desarrollo y Bienestar Social del FBSCGR quien lo presidirá.
- Director Administrativo y Financiero del FBSCGR
- El subdirector de Desarrollo y Emprendimiento del FBSCGR
- Profesional Especializado grado 24 Dirección Administrativa y Financiera del FBSCGR
- Profesional Especializado grado 21 de la Oficina Jurídica del FBSCGR
- El Profesional Especializado grado 21 del Grupo de gestión de apoyo financiero de crédito y cartera
- El técnico administrativo del grupo de gestión de apoyo financiero de crédito y cartera, quien elabora el acta.

PARAGRAFO 1: Los funcionarios del FBSCGR, y cualquier otra persona vinculada con los asuntos y procedimientos objeto de este documento, podrán ser invitados a este comité de Protección y Recuperación de Cartera, cuando sus integrantes lo consideren necesario.

PARAGRAFO 2: Las recomendaciones emitidas por parte del comité de Protección y Recuperación de Cartera, serán informados a la Gerencia para su estudio y posible aprobación.

PARÁGRAFO 3 : Las decisiones que adopten en este comité serán tomadas por la mitad más uno de los asistentes, quienes suscribirán el acta respectiva. Si por alguna razón uno de sus asistentes llegare a faltar, se dejará constancia en el acta.

ARTÍCULO 41: FUNCIONES DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN Y RECUPERACIÓN DE CARTERA.

Las funciones del Comité de Protección y Recuperación de Cartera, serán las siguientes:

1. Analizar el informe mensual que presenta el profesional especializado grado 21 del grupo de gestión de apoyo financiero de crédito y cartera, de acuerdo con las políticas usuales de análisis del riesgo de la cartera vencida, con el fin de que la Gerencia tome las decisiones correspondientes, tendientes a la obtención de una cartera sana. El mencionado informe contemplará, entre otros aspectos la clasificación, recuperación de la cartera y acciones de cobro.
2. Analizar el informe presentado por el área jurídica, en donde se indica el estado de los créditos en etapas cobro prejurídico y jurídico, y las acciones de cobro realizadas.
3. Analizar y estudiar el informe del estado de la cartera del Colegio presentado por la Secretaría General.
4. Analizar, estudiar y recomendar a la Gerencia, sobre las solicitudes de los deudores de créditos para la aplicación de los instrumentos de protección y recuperación de la cartera, contemplada en el

Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

presente documento.

5. Formular recomendaciones a la Gerencia sobre los instrumentos y procedimientos jurídicos y administrativos más convenientes que se deben aplicar para la protección y recuperación de la Cartera.
6. Evaluar los créditos con mora superior a 180 días, que deban ser vendidos a la Central de Inversiones S.A. (CISA), de acuerdo a la normatividad vigente. Copia del acta de evaluación será remitida al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
7. Realizar el análisis de aquellas situaciones que incidan en el estado de los créditos.
8. Estudiar las obligaciones en donde se encuentren indicios de deterioro o que haya riesgo de no recuperación, previo concepto del asesor jurídico, para ser presentado al Comité de Sostenibilidad Contable.

El profesional especializado grado 21 del Grupo de gestión de apoyo financiero de crédito y cartera informará por escrito al comité de Protección y Recuperación de Cartera, dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, aquellos acuerdos que reporten incumplimiento de pago de las cuotas pactadas.

ARTICULO 42: Las reuniones del comité de protección y recuperación de cartera se realizarán mínimo una vez al mes con citación previa del presidente y/o de cualquiera de los miembros y de cada sesión el secretario levantará un acta.

CAPITULO III

POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL CRÉDITO

ARTÍCULO 43: A través de la legalización del crédito, el deudor acepta de forma clara, incondicional y jurídicamente exigible las políticas para el manejo de los créditos, comprometiéndose a cancelar el valor adeudado de acuerdo con las condiciones del crédito otorgado, así:

1. Los pagos de los préstamos concedidos por el FBSCGR, serán únicamente por descuento de nómina. Una vez girado el crédito, el beneficiario no podrá comprometer el valor a descontar con una obligación diferente.
2. El deudor está obligado a pagar la totalidad de la cuota del crédito. Si por alguna razón no se puede realizar el descuento o este se suspende por algún motivo, el beneficiario del préstamo no está exonerado del pago de las obligaciones adquiridas. En dicho caso el deudor deberá consignar el valor de la cuota a más tardar el último día hábil del mes en que no se efectuó el descuento, en la cuenta dispuesta por la entidad para tal fin.
3. Todos los créditos estarán amparados con una póliza de vida deudores.
4. La prima de seguros que ampara los préstamos otorgados por el FBSCGR, está a cargo del beneficiario del crédito, descontándose mensualmente con el valor de la cuota.

CAPITULO IV

ETAPAS DE COBRO

ARTÍCULO 44: GESTION DE COBRO. La gestión de cobro comprende todas las acciones necesarias para el recaudo de la cartera en mora.



Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

ARTICULO 45: ETAPAS DE COBRO DE CARTERA. El proceso de cobro de la cartera se realizará en las siguientes etapas de cobro: Prejurídico y Jurídico.

- Etapa de cobro prejurídico- Gestión realizada a los créditos con una edad de mora de 1a 150 días.
- Etapa de cobro jurídico. Una vez transcurrido el cobro prejurídico y sin que haya solución de pago de la mora o acuerdo de pago de la misma, se iniciará el cobro jurídico antes de que la obligación tenga una edad de mora superior de 180 días.

ARTICULO 46: ETAPA DE COBRO PREJURIDICO. Obligaciones entre uno (1) y ciento cincuenta (150) días de mora, esta etapa se debe gestionar a través de comunicación escrita, llamada telefónica y/o correo electrónico buscando solución de pago.

Esta etapa tiene por objeto obtener el pago inmediato y voluntario de la mora. En el caso de que el deudor no tenga la suficiente liquidez para efectuar el pago, se podrán aplicar los mecanismos de protección y recuperación de cartera establecidos en este manual.

ARTICULO 47: ETAPA DE COBRO JURÍDICO. Es el cobro que se realiza a los créditos con mora superior a 151 días, a través de procesos judiciales con el fin de obtener por este medio el pago de la obligación.

CAPITULO V

CESION DE CRÉDITOS

ARTICULO 48: Transcurridos los 180 días sin pago de la mora o acuerdo de pago, si la entidad no ha incoado la demanda de cobro judicial, el Comité de Protección y Recuperación de Cartera evaluará la cesión del crédito a CISA, de conformidad con la normatividad vigente.

CAPITULO VI

INSTRUMENTOS DE PROTECCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA.

ARTÍCULO 49: Los instrumentos para la protección y recuperación de la cartera del FBSCGR son: acuerdos de pago, renegociación y período de gracia.

ARTÍCULO 50: OBJETIVO. El objetivo de los acuerdos de pago, de la renegociación y de los períodos de gracia, es proteger el patrimonio del FBSCGR bajo la óptica de la relación costo beneficio y buscar hacer menos gravosa la situación del deudor.

Así mismo, se busca con estos mecanismos, garantizar y facilitar la recuperación de la mora generada por el incumplimiento en el pago de las cuotas.

PARÁGRAFO: El FBSCGR deberá iniciar las acciones pertinentes con miras a obtener el pronto pago, desde el momento del incumplimiento del pago de la obligación por parte del deudor.

ARTÍCULO 51: ACUERDO DE PAGO. Es el mecanismo de recuperación de cartera a través del cual se brinda al deudor la oportunidad de poner su crédito al día, cubriendo el valor en mora y difiriéndolo en cuotas. Éste se estudiará bajo las siguientes condiciones:

Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

1. El deudor seguirá pagando su cuota mensual, junto con la cuota del acuerdo de pago.
2. No haber incumplido anteriormente acuerdos de pago suscritos con la entidad.
3. Se puede acceder por una sola vez por crédito, a este programa.
4. La firma del acuerdo de pago, no modifica las condiciones iniciales en que se otorgó el crédito.

ARTÍCULO 52: REQUISITOS. Los acuerdos de pago deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El deudor deberá presentar por escrito la solicitud de acuerdo de pago con la propuesta financiera.
2. Una vez aprobado el acuerdo de pago el deudor deberá pagar el 10% de la mora como cuota inicial.
3. Si el deudor que solicita el acuerdo de pago se encuentra en proceso judicial, deberá presentar previamente paz y salvo de honorarios profesionales del abogado externo (según el caso).
4. El plazo máximo para un acuerdo de pago será hasta 24 meses, contados a partir de la firma del documento; no obstante, este no podrá superar el plazo pendiente para terminar de pagar el crédito, a excepción de los créditos en etapa judicial.

ARTÍCULO 53: CONTENIDO. Para la suscripción del acuerdo de pago se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. El total de la mora causada a la fecha de suscripción.
2. La cuota del acuerdo de pago será calculada según el valor de cuotas en mora, menos el 10% del total de la mora y el saldo dividido entre el número de cuotas convenidas o según propuesta del deudor debidamente autorizada por la Gerencia, previo estudio y análisis del Comité de Protección y Recuperación de Cartera.
3. Paralelamente al pago de la cuota establecida dentro del acuerdo de pago, el deudor deberá continuar pagando el valor de la cuota ordinaria convenida en el crédito.
4. La cuota de pago del acuerdo no constituye novación de las obligaciones originalmente pactadas en los correspondientes títulos valores (escrituras o pagarés, o el documento que haga sus veces).
5. Los acuerdos de pago se podrán suscribir en etapa prejurídica o jurídica, en los términos establecidos en el presente acuerdo.
6. Los procesos judiciales no se darán por terminados por la suscripción de los acuerdos de pago. Se podrán suspender si el demandado viene cumpliendo con el acuerdo. Dichos procesos se reanudarán de manera inmediata si se incumple lo pactado. Se dará por terminado el proceso judicial
7. solo cuando se cancele el total de la obligación, los honorarios profesionales y las costas procesales (según el caso).
8. El FBSCGR podrá dar por terminado unilateralmente el acuerdo con el incumplimiento de una sola de las cuotas.
9. El acuerdo de pago no podrá exceder el tiempo establecido en el título valor correspondiente, para

Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

el pago de la deuda.

10. La vigencia del acuerdo de pago será la fijada en su documento contentivo, la cual podrá anticiparse por el pago total de la mora por parte del deudor.
11. Ante el incumplimiento del acuerdo de pago y/o de la cuota ordinaria, se exigirá el pago total de la deuda, por el mecanismo judicial que corresponda.

ARTÍCULO 54: ACUERDOS DE PAGO EN ETAPA PREJURIDICA. El deudor se encontrará incurso en etapa prejurídica con el incumplimiento de una de las cuotas del crédito. No será necesario un requerimiento por parte de la Entidad para tener la calidad de moroso.

El deudor en etapa prejurídica que solicite acuerdo de pago, deberá cumplir con las condiciones generales, establecidas en el presente manual.

ARTÍCULO 55: ACUERDOS DE PAGO EN ETAPA DE COBRO JURÍDICO. En la etapa de cobro jurídico se seguirán los procedimientos establecidos en la ley sobre la materia y en este documento.

ARTÍCULO 56: APROBACION. La aprobación de los acuerdos de pago le corresponderá a la Gerencia, previo concepto favorable del comité de protección y recuperación de cartera.

ARTICULO 57: PERÍODOS DE GRACIA: Es el tiempo durante el cual se suspende el cobro de las cuotas correspondientes a la obligación contraída, de manera que no se generan interés corriente, de mora, seguro y administración, según el caso.

ARTÍCULO 58: CONDICIONES. Los periodos de gracia se otorgarán únicamente cuando el deudor se encuentre al día en el cumplimiento de sus cuotas, y se presenten las siguientes situaciones:

1. Los periodos de gracia se otorgarán en aquellos eventos sobrevinientes que le impiden al deudor cumplir con la obligación pactada. (fuerza mayor, caso fortuito).
2. Los periodos de gracia también operarán en los casos de los deudores que han fallecido o que cumplan con los requisitos de incapacidad total y permanente (ITP), mientras se surte todo el trámite de reclamación ante la aseguradora.
3. Cuando el periodo de gracia se haya originado por causa de muerte, basta con la presentación del certificado y/o registro de defunción, para que la entidad inicie los trámites ante la aseguradora para el reconocimiento y pago de la deuda.
4. Una vez vencido el periodo de gracia y la situación que lo originó aún persiste, el Gerente del FBSCGR lo podrá prorrogar siempre y cuando el periodo inicial y su prórroga no supere los seis (6) meses, para lo cual el beneficiario deberá aportar los documentos que justifiquen la prórroga (ampliación del plazo), sin que este supere el plazo de terminación del crédito.
5. En todo caso, los periodos de gracia no pueden superar el periodo de vencimiento del crédito.
6. Solamente se puede acceder por una sola vez por crédito, a este beneficio.

ARTÍCULO 59: REQUISITOS. Los requisitos para acceder a los periodos de gracia, serán los siguientes:

1. El deudor presentará por escrito al Comité de Protección y Recuperación de Cartera, la solicitud debidamente sustentada que explica la necesidad del periodo de gracia. Estas solicitudes deberán estar acompañadas por un estado de cuenta actualizado de la deuda, expedido por el área de crédito

Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

y cartera del FBSCGR.

2. Las situaciones que originen el presunto período de gracia, deben ser acreditadas por los medios idóneos legales de prueba.

ARTÍCULO 60: APROBACIÓN. La aprobación de los periodos de gracia le corresponderá a la Gerencia del FBSCGR, previo concepto del Comité de Protección y Recuperación de Cartera, a excepción, de los créditos objeto de reconocimiento por parte de la aseguradora por fallecimiento o incapacidad total y permanente (ITP) del funcionario (a), a estos se les podrá aplicar el periodo de gracia una vez se tenga el soporte que acredite el hecho.

ARTÍCULO 61: RENEGOCIACION DE LA DEUDA. El FBSCGR, de común acuerdo con el deudor, podrá modificar el plazo y el valor de la cuota de los créditos de bienestar integral, calamidad y vehículo, mediante otro sí al título valor que respalda la deuda. Para tal efecto se unificarán los valores de mora, capital, capital insoluto, interés corriente, seguro, administración (saldo total del crédito), con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de su obligación ante el real deterioro de su capacidad de pago.

PARAGRAFO: En la renegociación de la deuda el FBSCGR en ningún caso realizará desembolso de dinero.

ARTÍCULO 62: CONDICIONES. La renegociación no aplica para aquellos deudores que hayan incumplido algún instrumento de recuperación de cartera sobre el mismo crédito.

1. El crédito debe presentar mora.
2. La obligación puede encontrarse en cobro jurídico hasta antes que se dicte sentencia.
3. El deudor debe contar con capacidad de pago para la nueva cuota proyectada.
4. Solamente se puede acceder por una sola vez por crédito, a este beneficio.

ARTÍCULO 63: REQUISITOS. Los requisitos que se deben cumplir para la renegociación son los siguientes:

1. El deudor manifestará por escrito su intención de acogerse a la renegociación y aceptará las condiciones establecidas por la entidad en el presente manual.
2. No aplica para créditos castigados, ni renegociados durante el año inmediatamente anterior.
3. En caso de que el solicitante sea funcionario, deberá soportar capacidad de pago.
4. En caso de ser exfuncionario o pensionado, se deberá anexar desprendibles de pago del último mes, copia del contrato de prestación de servicios y/o documentos que acrediten ingresos, para lo cual el Comité de Protección y Recuperación de Cartera, realizará un análisis del riesgo financiero de la deuda, igualmente de conveniencia y oportunidad; los cuales determinarán la viabilidad de la renegociación. Este informe será analizado por el Comité de Protección y Recuperación de Cartera. Primará la protección del patrimonio del FBSCGR.
5. En caso de ser funcionario el valor de la nueva cuota no podrá exceder el 50% de la asignación básica mensual.



Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

6. Para acceder a la renegociación, los deudores morosos deberán cancelar el diez (10%) de la deuda en mora. El saldo a renegociar será el que queda después del pago antes mencionado.
7. Los deudores que se encuentran en cobro jurídico y deseen acogerse al proceso de renegociación deberán cancelar los honorarios al abogado externo (según el caso) para poder acceder a este beneficio.
8. Los procesos judiciales sólo se suspenderán cuando se haya legalizado la renegociación, la cual se entiende por la sola suscripción del documento.

ARTÍCULO 64: APROBACION: La aprobación de la renegociación le corresponderá a la Gerencia del FBSCGR previo concepto del comité de protección y recuperación de Cartera.

PARAGRAFO: Exceptúese de la renegociación, aquellos créditos cuya garantía presente persecución de terceros, mientras ésta subsista o cuando el inmueble soporte garantías compartidas.

CAPITULO VII

SISTEMA DE AMORTIZACION

El FBSCGR dispone de un aplicativo de crédito y cartera el cual brinda soporte y mantenimiento a cartera, en donde se registra todo lo relacionado con los movimientos de los créditos.

ARTICULO 65: CUOTAS. Tal como lo establece el manual de crédito y cartera, el valor de la cuota del crédito cambia de acuerdo a las tasas de interés establecidas las tablas de condiciones de créditos, a la prima del seguro y a los abonos extraordinarios que realice el deudor.

El abono de las cuotas de los créditos se distribuye en el siguiente orden:

1. **Interés de Mora:** En caso de mora, se calcula el interés diariamente aplicando la tasa legalmente permitida.
2. **Interés Corriente:** Se calcula con la tasa establecida en las tablas de condiciones de los créditos.
3. **Administración:** Aplica a los créditos migrados.
4. **Seguros:** El seguro de vida deudores se calcula con la tasa que se encuentre vigente y sobre el saldo del crédito. El seguro de incendio, rayo y terremoto se calcula con la tasa vigente y sobre el total prestado. Para los créditos girados a partir del 9 de noviembre de 2019, sobre el valor comercial.
5. **Capital:** Se aplica lo que quede del abono.
6. **Devolución:** Aplica si hay un mayor valor pagado únicamente después de terminado el crédito.

ARTÍCULO 66: FORMA DE PAGO. Los beneficiarios de los préstamos pagarán su obligación mediante cuotas mensuales descontadas por nómina, mes vencido en cuyo valor están incluidos los intereses corrientes y el valor del seguro.

Los créditos podrán pagarse total o parcialmente en cualquier momento. Cuando se realicen abonos extraordinarios, el deudor podrá solicitar la disminución del plazo de su préstamo o disminución de la cuota. Para que el abono se aplique directamente a capital, este debe ser más del doble del valor de la cuota y el crédito debe estar al día.

El Fondo de Bienestar Social, podrá atender solicitudes de deudores que deseen reducir el plazo del crédito y aumentar la cuota, siempre y cuando la obligación se encuentre al día y soporten capacidad de pago. No se hace necesario realizar otrosí a la garantía del crédito.

Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

ARTICULO 67: INTERES CORRIENTE. Los préstamos que conceda el FBSCGR, causarán intereses pagaderos por mensualidades vencidas. Los intereses corrientes de los créditos son los determinados en las tablas de condiciones de los créditos, más los puntos que correspondan según la categoría del beneficiario.

ARTICULO 68: INTERES DE MORA. En caso de mora en el pago de las cuotas, el interés moratorio será la tasa máxima legalmente autorizada por la Superintendencia Financiera, el cual se aplicará sobre el saldo de capital en mora y el seguro, a partir del día siguiente en el cual la cuota respectiva debía ser pagada y proporcional al tiempo de mora. Si el beneficiario realiza un abono esté se aplicará en el siguiente orden: interés de mora, seguros, interés corriente y capital.

ARTICULO 69: SEGUROS. A partir del desembolso del crédito las obligaciones quedan amparadas por una póliza, la cual estará a cargo del beneficiario del préstamo, descontándose mensualmente con el valor de la cuota. Las pólizas contratadas son las siguientes:

1. **Seguro de Vida Grupo Deudores:** Ampara los riesgos por muerte o incapacidad total y permanente de los beneficiarios de los créditos.
2. **Seguro de Incendio Grupo Deudores:** Ampara los daños causados a la vivienda contra los riesgos de incendio y/o rayo y demás coberturas adicionales, incluido terremoto y actos terroristas hasta por el monto asegurado. Para el caso de los créditos de vivienda el amparo cubrirá el saldo del valor del desembolso del crédito; y para los créditos desembolsados a partir del 9 de noviembre de 2019, la póliza cubre el valor de reconstrucción a nuevo.

ARTICULO 70: RENUNCIA O RETIRO DEL DEUDOR. Cuando ocurra el retiro de un beneficiario de crédito otorgado por el FBSCGR, la tasa de interés corriente se incrementará en cuatro (4) puntos porcentuales. Cuando el retiro sea por jubilación el deudor debe aportar la resolución expedida por la Contraloría General de la República o FBSCGR, en donde conste que la separación del servicio obedece a esta condición, en tal caso, se le mantendrá las condiciones del crédito otorgado.

De acuerdo a lo anterior, se aplicará en el sistema los 4 puntos porcentuales a los créditos, a partir del mes siguiente de aceptación de renuncia.

Cuando el deudor siendo exfuncionario, ingresa nuevamente a la Contraloría General de la República o al FBSCGR, el crédito continuará con las condiciones en que se le concedió inicialmente, sin ser retroactivo, es decir, no se le aplicará los 4 puntos que corresponde a aquellos deudores que adquieren la calidad de exfuncionario.

La nueva tasa de interés corriente, regirá a partir del mes siguiente después de que el deudor haya comunicado al Fondo de Bienestar Social su condición como funcionario activo, siempre y cuando el crédito se encuentra al día. En caso de mora, el deudor deberá ponerse al día y solicitar nuevamente el cambio de la tasa.

ARTICULO 71: PAZ Y SALVO. Una vez el crédito quede en estado terminado por pago total de la deuda, la solicitud del paz y salvo la debe realizar el titular de la obligación. En caso de que la solicitud la realice un tercero, se debe adjuntar autorización del titular del crédito. Si el titular de la obligación falleció, se requiere aportar registro o acta de defunción, copia de la cedula del solicitante y registro civil de nacimiento para acreditar parentesco.

Para trámite de cancelación de hipoteca, en caso de no ser directamente el deudor se tramitará la solicitud al nuevo propietario siempre cuando anexe certificado de libertad y tradición en donde se evidencie hipoteca a favor de la entidad y se verificará el estado de la obligación para expedir paz y salvo.



Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

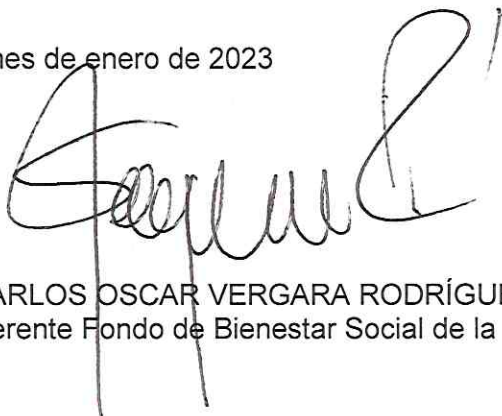
ARTICULO 72. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial los acuerdos 07 del 31 de marzo de 2020 y 13 del 29 de septiembre de 2020.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

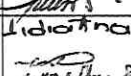
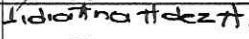
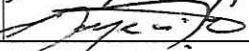
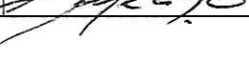
Dado en Bogotá, D.C, a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2023



JUAN CAMILO ZULUAGA MORILLO
Presidente Junta Directiva



CARLOS OSCAR VERGARA RODRÍGUEZ
Gerente Fondo de Bienestar Social de la CGR

	Nombre	Firma	Cargo
Aprobó:	Campo Elías Vega Rocha. Ángela María Navarro Peralta	 	Director de Desarrollo y Bienestar Social FBSCGR Directora Administrativa y Financiera FBSCGR
Revisó:	Lidia Ana Hernández Ayala. Gladys Gordillo Ramírez Luz Mery Portela David. Loreley Giannina Rivera Clavijo	   	Asesor de Gerencia FBSCGR Asesor Jurídico FBSCGR Asesora Financiera FBSCGR Subdirectora de Desarrollo y Emprendimiento FBSCGR
Proyectó:	Marcela Liévano Gomez. Jorge Mario Escobar Villegas.	 	Coordinadora Grupo de Apoyo Financiero Crédito y Cartera Profesional Especializado Grupo de Apoyo Financiero Crédito y Cartera

Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

GLOSARIO

ACUERDO DE PAGO: Es el acuerdo de voluntades suscrito entre un deudor y el FBSCGR, documento a través en el cual se describe la información de la obligación vencida y plan de pagos para la normalización del crédito.

APROBACIÓN DE CRÉDITOS: Es el momento en el cual la Junta Directiva de la CGR o la Gerencia del FBSCGR adjudican los préstamos a los funcionarios.

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL: Es la remuneración básica del cargo que ostentan en propiedad los funcionarios vinculados a la CGR y al FBSCGR.

BENEFICIARIOS: Serán los funcionarios de la CGR y del FBSCGR, que cumplan los requisitos establecidos en el presente manual y se les otorgue crédito para vivienda, vehículo, calamidad y bienestar integral, en cualquiera de las modalidades aquí señaladas.

CAPACIDAD DE DESCUENTO POR NÓMINA: Corresponde a lo que exceda del cincuenta por ciento (50%) del salario mensual devengado por el funcionario.

CARTERA: Conjunto de acreencias o deudas que tienen los funcionarios con el FBSCGR y las cuales tienen su origen por los préstamos que se otorgan por la entidad.

COBRO PREJURIDICO: Gestión de cobro que tiene como fin normalizar las obligaciones que presentan vencimientos entre uno (1) y ciento cincuenta (150) días. Las actuaciones pretenden el acercamiento con el deudor, con el fin que se ponga al día con la mora de manera voluntaria. De no obtenerse el pago, se buscaría la celebración de un acuerdo de pago o renegociación antes de iniciar el proceso jurídico atendiendo la naturaleza de la obligación.

COBRO JURÍDICO: Consiste en la recuperación del capital e intereses de una obligación a través de la vía jurisdiccional, siguiendo las etapas determinadas por el proceso.

COMPAÑERO (A) PERMANENTE: Es la unión marital de hecho durante un lapso no inferior a dos (2) años.

CÓNYUGE: Quien se encuentre unido por vínculo matrimonial con el empleado (a) de la CGR y/o FBSCGR.

COBRO PREJURIDICO: Requerimiento que efectúa el FBSCGR a los deudores que se encuentran en mora para que se pongan al día en las cuotas atrasadas.

COBRO JURÍDICO: Es la acción judicial adelantada por el FBSCGR a los deudores que se encuentren en mora, con los que no se haya logrado acuerdo de pago o por el incumplimiento de este.

CRÉDITO POR PRIMERA VEZ: Es el préstamo otorgado por la junta directiva del FBSCGR al funcionario (a) que no ha sido beneficiario de crédito para vivienda.

CRÉDITO POR SEGUNDA: Es la adjudicación de crédito para vivienda otorgado por la junta directiva a funcionarios, que han sido beneficiarios de préstamo de vivienda, quienes podrán radicar una nueva solicitud, transcurridos seis (6) meses de la fecha de pago total del crédito anterior.

DESEMBOLSO: Momento en el cual el préstamo se encuentra debidamente legalizado a través de la constitución de las garantías requeridas, a efecto que el área de tesorería del FBSCGR realice el giro al beneficiario final.

Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

pérdida total, por daños, terrorismo, hurto en vivienda y de responsabilidad civil a terceros para vehículo. Con el fin de amparar los riesgos de muerte o incapacidad total o permanente de sus deudores, el FBSCGR tomará, por cuenta y a cargo de los mismos, los seguros colectivos correspondientes por valor equivalente al saldo del crédito individual en el momento del siniestro.

SOLICITUD CONJUNTA: Es la que presentan dos (2) o más funcionarios de la entidad que son entre sí cónyuges, compañeros permanentes, hermanos y/o padres e hijos, la cual no supera el monto a prestar, pero para efectos de amortización de las cuotas, se puede compartir la deuda siempre y cuando no se supere la capacidad de pago de ninguno de los solicitantes.

VINCULACIÓN PERMANENTE: Son los funcionarios de la CGR o del FBSCGR, que lleven más de un (1) año de servicio continuo en la respectiva entidad.



FONDO DE BIENESTAR SOCIAL
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
NIT. 800.252.683-3

Continuación del Acuerdo # 001 del 27 de enero de 2023 "Por la cual se aprueba el Manual de Crédito y Cartera del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"

LEGALIZACIÓN: Momento en el cual el beneficiario del préstamo aporta los documentos requeridos, para continuar con el trámite del crédito aprobado.

LÍNEAS DE CRÉDITO: Son los diferentes tipos de créditos a los que pueden acceder los funcionarios de la CGR o del FBSCGR y corresponden a créditos de vivienda, vehículo, calamidad y bienestar integral.

LISTADOS: La relación de las solicitudes de créditos de vivienda y vehículo que se presentan a la Junta Directiva para aprobación, organizadas por puntaje de mayor a menor.

MEJORAS: Es la inversión que, de acuerdo con las definiciones generales contenidas en el presente manual, deben realizarse en la vivienda del funcionario (a), que se consideran necesarias o útiles como: pintura, puertas, ventanas, techos, dotación e instalación de puertas, ventanas y vidrios, arreglo de fachadas, dotación e instalación de aparatos sanitarios; cielos rasos y cubierta en general.

MODALIDADES DE CRÉDITOS: Son las diferentes propuestas de préstamos ofrecidas por el FBSCGR descritas en el manual de créditos, a los funcionarios de la CGR y FBSCGR en las diferentes líneas.

MOROSO: Es el beneficiario de un préstamo y que no ha pagado el o los valores correspondientes a las obligaciones contraídas con la entidad, en razón del crédito asignado en la forma, condiciones y términos contemplados en el manual de crédito y cartera.

NORMALIZACIÓN: Alternativa mediante la cual el beneficiario paga la totalidad del saldo vencido en un plazo establecido.

PERÍODO DE GRACIA: Es el tiempo durante el cual se suspende el cobro de las cuotas correspondientes a la obligación contraída.

PERSONAS A CARGO: Es la reunión de personas que por razones de parentesco, convivencia y dependencia económica están a cargo del funcionario (a), aclarando que la dependencia económica no implica la cohabitación permanente con el funcionario. En todo caso deberá acreditarse con afiliación a entidades promotoras de salud E.P.S y actualizarse anualmente.

Se consideran personas a cargo:

- El cónyuge o compañero(a) permanente.
- Los hijos o hijastros menores de 18 años. Los mayores de 18 años y menores de 25 años que acrediten estar estudiando, o de cualquier edad si tienen limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas
- los padres y/o los hermanos con incapacidad permanente que se encuentren a cargo del funcionario (a) debidamente soportado

REASIGNACION: Es el medio por el cual se adjudican créditos a funcionarios respetando el orden estricto de los listados, con los saldos y menores valores no utilizados de créditos aprobados.

RENEGOCIACIÓN: Proceso de redefinición de las condiciones de los créditos de aquellos deudores que han visto afectada su capacidad de pago y el normal cumplimiento de su obligación. Aplica únicamente para los créditos bienestar integral, calamidad y vehículo.

SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE: Es la remuneración mínima fijada anualmente por el Gobierno Nacional.

SEGUROS: Póliza individual o colectiva, de carácter obligatorio, que se constituye a favor del FBSCGR, contratada por el beneficiario del préstamo, durante el término de vigencia de la obligación con el fin de amparar los riesgos y contingencias que se presenten tales como: vida, incapacidad, invalidez, por