

	PROCESO MISIONAL – GESTIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA	Código: CJ-GCC-MAN-008
		Fecha de Vigencia: 10/09/2025
	REGLAMENTO DE CRÉDITO	Página 1 de 14
		Versión: 10

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
1.1.	Consideraciones.....	3
2.	ASPECTOS GENERALES	4
2.1.	Objetivos del crédito	4
3.	POLÍTICAS DE CRÉDITO	4
4.	FUENTES DE CRÉDITO	4
5.	BENEFICIARIOS DE CRÉDITO	5
6.	MODALIDAD DEL CRÉDITO	5
7.	PROCESO DE OTORGAMIENTO	5
7.1.	Renovación.....	6
7.2.	Información previa al otorgamiento	6
7.3.	Formas de amortización de créditos	6
7.4.	Intereses y gastos administrativos	6
7.5.	Plazo de los créditos	7
7.6.	Documentación requerida para solicitudes de crédito	7
7.7.	Monto máximo de los créditos y máximo cupo individual	8
7.8.	Garantías.....	8
7.8.1.	Firma personal:	8
7.8.2.	Codeudor:.....	8
7.8.3.	Garantías reales sobre hipoteca:	8
7.8.4.	Garantías reales sobre Vehículos:	8
7.8.5.	Aportes Sociales:	9
7.8.6.	Aval:.....	9
7.9.	Margen de cubrimiento de las garantías	9
7.10.	LEGALIZACIÓN DE LAS GARANTÍAS	9
7.10.1.	DOCUMENTOS PARA LIBERAR GARANTIA.....	10
7.10.1.1.	 Garantía Real de Prenda.	10
7.10.1.2.	 Garantía Real de Hipoteca	10
8.	RECAUDO DE LOS CRÉDITOS	10
9.	POLÍTICA DE PAGO	10
9.1.	Pago Anticipado:	10
9.2.	Aplicación de Pagos	11
10.	EXIGIBILIDAD DEL PAGO DE LA DEUDA POR PÉRDIDA DEL VINCULO LABORAL .	11

Nota: Si este documento se guarda en algún computador y/o se imprime, se considera como un documento no controlado.

Verifique la versión vigente de este documento en el gestor documental de la entidad

(<http://172.16.31.155/DocManagerProd/User/Landing.aspx>).

Este documento es para uso exclusivo de JURISCOOP, se prohíbe su reproducción total o parcial sin el consentimiento del autor.

	PROCESO MISIONAL – GESTIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA	Código: CJ-GCC-MAN-008
		Fecha de Vigencia: 10/09/2025
	REGLAMENTO DE CRÉDITO	Página 2 de 14
		Versión: 10

11.	INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LAS EMPRESAS CON CONVENIO DE LIBRANZA	11
12.	CLAUSULA ACCELERATORIA	11
13.	HERRAMIENTAS DE NORMALIZACIÓN	11
13.1.	Reestructuración:	11
13.2.	Novación:.....	12
13.3.	Refinanciación	12
13.4.	Otros tipos de modificación	12
14.	PÉRDIDA DEL CRÉDITO	12
15.	INTEGRACIÓN CON OTRAS NORMAS	12
16.	VIGENCIA	12
17.	CONTROL DE CAMBIOS.....	13

Nota: Si este documento se guarda en algún computador y/o se imprime, se considera como un documento no controlado.

Verifique la versión vigente de este documento en el gestor documental de la entidad

(<http://172.16.31.155/DocManagerProd/User/Landing.aspx>).

Este documento es para uso exclusivo de JURISCOOP, se prohíbe su reproducción total o parcial sin el consentimiento del autor.

	PROCESO MISIONAL – GESTIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA	Código: CJ-GCC-MAN-008
		Fecha de Vigencia: 10/09/2025
	REGLAMENTO DE CRÉDITO	Página 3 de 14
		Versión: 10

1. INTRODUCCIÓN

El presente reglamento tiene como objetivo fundamental informar a los asociados y deudores sobre las condiciones y lineamientos de los productos de crédito ofrecidos por Juriscoop de forma clara para su entendimiento.

Este documento está diseñado para proporcionar a nuestros asociados una guía clara y transparente sobre los diferentes tipos de créditos disponibles, los procedimientos para su solicitud, y las obligaciones y derechos tanto de los asociados como de la cooperativa.

Con el fin de fomentar una relación de confianza y responsabilidad mutua, este reglamento busca garantizar que los procesos crediticios sean justos, accesibles y alineados con los principios cooperativos. Además, a través de esta normativa, buscamos que cada asociado comprenda de manera sencilla y detallada los requisitos y las condiciones que se aplican a cada producto, asegurando que las decisiones sean informadas y adaptadas a sus necesidades y capacidades.

Es importante que todo asociado lea y comprenda este reglamento antes de acceder a los productos crediticios, para poder aprovechar de manera adecuada las oportunidades que la cooperativa pone a disposición, siempre dentro de un marco de responsabilidad financiera.

1.1. Consideraciones

- Es deber del Consejo de Administración enmarcar las actividades de la Cooperativa dentro de la Ley y el Estatuto.
- Es primordial utilizar los recursos existentes para una mejor prestación de servicios.
- Soportar el adecuado crecimiento y sostenibilidad de Juriscoop dando cumplimiento al plan estratégico soportado en políticas y procedimientos para el seguimiento y buena gestión de la cartera de crédito.
- Monitorear continuamente los indicadores relacionados a la cartera de crédito para la toma de decisiones de forma oportuna y eficiente.
- Asegurar el cumplimiento de políticas y procedimientos durante el ciclo de crédito.
- Asegurar el cumplimiento de lineamientos y políticas internas y externas.
- Los Asociados de la Cooperativa requieren de mecanismos ágiles y funcionales para satisfacer sus necesidades económicas.
- Se hace necesario modificar, adecuar y actualizar las disposiciones sobre crédito de acuerdo con las normas vigentes, a las necesidades de los asociados y al desarrollo de la Entidad.
- Se requiere divulgar las políticas y los procedimientos indispensables para administrar y controlar el crédito y la cartera, así como establecer la responsabilidad y la función de las áreas involucradas en esos procesos.
- Es preciso establecer los criterios para la evaluación, clasificación, calificación y el régimen de provisiones de la cartera de créditos, aplicando lo establecido en la Circular Básica Contable y Financiera, expedida por la Superintendencia de Economía Solidaria, para las operaciones activas de crédito.
- Es deber de Juriscoop tener a disposición de los asociados y dar a conocer a los deudores potenciales el reglamento de crédito con la información completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensiva.

Nota: Si este documento se guarda en algún computador y/o se imprime, se considera como un documento no controlado.

Verifique la versión vigente de este documento en el gestor documental de la entidad

(<http://172.16.31.155/DocManagerProd/User/Landing.aspx>).

Este documento es para uso exclusivo de JURISCOOP, se prohíbe su reproducción total o parcial sin el consentimiento del autor.

	PROCESO MISIONAL – GESTIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA	Código: CJ-GCC-MAN-008
		Fecha de Vigencia: 10/09/2025
	REGLAMENTO DE CRÉDITO	Página 4 de 14
		Versión: 10

2. ASPECTOS GENERALES

Las disposiciones contenidas en el reglamento de crédito son de estricto cumplimiento por parte de Juriscoop para el adecuado manejo y control de la exposición al riesgo de crédito dentro del ejercicio de su operación.

Las excepciones a las políticas establecidas en el actual acuerdo podrán ser aprobadas por el Consejo de Administración y la Gerencia General, dejando los respectivos soportes que sustenten la decisión tomada.

2.1. Objetivos del crédito

Satisfacer las necesidades personales y familiares, financiando bienes y servicios a los asociados, así como para financiar las necesidades de flujo de caja que los mismos puedan tener, procurando que el crédito se traduzca en bienestar económico y social del asociado y su familia y a su vez, constituya un medio de desarrollo integral de la comunidad.

Tener como criterio básico el conceder préstamos al mayor número de asociados, aplicando, en consecuencia, normas que permitan obtener la máxima rotación de los recursos económicos y financieros y el más amplio y diversificado servicio.

Mantener una constante acción educativa a los asociados sobre la correcta utilización del crédito.

Atender las necesidades de capital de trabajo de los asociados personas jurídicas.

3. POLÍTICAS DE CRÉDITO

- Aplicar los principios cooperativos en general y especialmente los de equidad y mutualidad.
- Fomentar el sentido de la solidaridad entre los asociados de la Cooperativa.
- Prestar el servicio de crédito, con base en los recursos propios o recurrir a recursos financieros externos en caso de necesidad comprobada.
- Colocar los recursos de acuerdo con la capacidad económica del solicitante, democratizando el servicio y evitando la concentración del riesgo. Se fijarán las condiciones que faciliten el acceso al crédito de los asociados.
- Proteger el patrimonio de la Cooperativa, exigiendo garantías suficientes.
- Establecer tasas de intereses razonables dentro del mercado financiero y las cuotas de administración que el servicio demande.
- Aplicar la tecnología necesaria y los controles eficientes, que permitan asegurar el recaudo oportuno de los préstamos.
- Hacer las necesarias provisiones para la protección de cartera y contratar los que protejan las deudas a cargo de los asociados.
- El asociado deberá estar al día por todo concepto con las empresas del Grupo Empresarial Juriscoop, al momento de la solicitud y del desembolso.

4. FUENTES DE CRÉDITO

Juriscoop dispondrá de los siguientes recursos para atender las solicitudes de crédito:

- Recursos propios: aportes sociales, y recursos de los Fondos de Fomento al Crédito Productivo, Fondo Especial de Créditos para Vivienda, y otros fondos.

Nota: Si este documento se guarda en algún computador y/o se imprime, se considera como un documento no controlado.

Verifique la versión vigente de este documento en el gestor documental de la entidad

(<http://172.16.31.155/DocManagerProd/User/Landing.aspx>).

Este documento es para uso exclusivo de JURISCOOP, se prohíbe su reproducción total o parcial sin el consentimiento del autor.

	PROCESO MISIONAL – GESTIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA	Código: CJ-GCC-MAN-008
		Fecha de Vigencia: 10/09/2025
	REGLAMENTO DE CRÉDITO	Página 5 de 14
		Versión: 10

- Recursos externos: de redescuento, créditos del sistema financiero y/o de otros entes cooperativos.
- Captación de recursos de los asociados por medio de productos de ahorro.

5. BENEFICIARIOS DE CRÉDITO

El mercado objetivo serán personas naturales que cumplan con las condiciones de vinculación fijadas en los estatutos de la cooperativa y que su actividad económica se encuentre dentro de lo regulado y establecido por el marco legal colombiano.

Adicionalmente, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad
- Demostrar capacidad de pago
- Cumplir con las Políticas de Crédito
- Estar al día en todo concepto en las obligaciones adquiridas con el grupo Juriscoop.
- Cumplir con la documentación, garantías y demás condiciones exigidas en este reglamento.

6. MODALIDAD DEL CRÉDITO

Las líneas de crédito que ofrece Juriscoop a estos mercados objetivos se enmarcan en la modalidad de cartera de consumo, entendiendo por créditos de consumo, los créditos otorgados para la financiación de bienes y servicios de sus asociados.

Para atender las necesidades de asociados con personería jurídica, se ofrece la modalidad de crédito comercial.

A su vez, los créditos se dividen en diferentes líneas de crédito que buscan satisfacer las necesidades de los asociados en Juriscoop las cuales se especifican en el **Anexo de productos.**

7. PROCESO DE OTORGAMIENTO

Para el proceso de otorgamiento, Juriscoop cuenta con instancias de aprobación para las solicitudes de crédito realizadas por los deudores potenciales, los cuales como mínimo deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Validación de Identidad
- Capacidad de pago
- Solvencia
- Consulta en centrales de riesgo
- Buen hábito de pago interno y externo (De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente)
- Modelos de Score de Riesgo Crediticio
- No registrar en listas restrictivas
- Su actividad económica debe estar regulada y cumplir con las disposiciones de los estatutos de Juriscoop.
- Otros factores que aporten a la decisión de la solicitud establecidos por el Consejo de Administración en las Políticas de Riesgo de Crédito.

Nota: Si este documento se guarda en algún computador y/o se imprime, se considera como un documento no controlado.

Verifique la versión vigente de este documento en el gestor documental de la entidad

(<http://172.16.31.155/DocManagerProd/User/Landing.aspx>).

Este documento es para uso exclusivo de JURISCOOP, se prohíbe su reproducción total o parcial sin el consentimiento del autor.

	PROCESO MISIONAL – GESTIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA	Código: CJ-GCC-MAN-008
		Fecha de Vigencia: 10/09/2025
	REGLAMENTO DE CRÉDITO	Página 6 de 14
		Versión: 10

7.1. Renovación

Se entiende por renovación la sustitución de un crédito vigente por uno nuevo, de la misma línea, que permita cancelar el primero y colocar a disposición del interesado un remanente a su favor y posee las siguientes características.

- El nuevo crédito deberá surtir todos los trámites previstos en este reglamento y cumplir con las políticas de Riesgo de Crédito de Juriscoop.
- Cuando se concedan créditos con tasa de interés preferencial, no se podrán recoger créditos vigentes por otras líneas.

7.2. Información previa al otorgamiento

Juriscoop suministrará al deudor potencial en forma precisa, comprensiva la siguiente documentación e información ya sea de forma Digital o escrita, la cuál será conservada en los archivos:

- Monto del crédito.
- Tasa de interés (E.A)
- Plazo, incluyendo períodos muertos, periodos de gracia, etc.
- Modalidad de la cuota
- Forma de pago (Nómina/Caja).
- Periodicidad en el pago de capital y de intereses.
- Tipo y cobertura de la garantía solicitada.
- Información sobre las condiciones para prepagar la obligación o para realizar pagos anticipados.
- Comisiones, recargos y otros conceptos asociados con el crédito.
- Plan de amortización del crédito.
- En caso de créditos reestructurados, se menciona el número de veces y condiciones propias de la reestructuración.
- En caso de otros tipos de modificaciones de un crédito, se suministra al deudor la información necesaria que le permita comprender las implicaciones de dicha modificación en términos de costos y calificación crediticia.
- Los derechos del deudor, en particular, los que se refieren al acceso a la información sobre la calificación de riesgo de sus obligaciones con la Cooperativa.
- Para los créditos por libranza se contemplará el tope máximo de descuento permitido en la normatividad vigente.
- Para las obligaciones aprobadas con codeudor o avalista, la información anterior, será compartida al titular de la obligación y codeudor o avalista que respalda el crédito.

7.3. Formas de amortización de créditos

En todas las líneas de crédito Juriscoop podrá aplicar cualquier sistema de amortización que se encuentre de acuerdo con las normas vigentes establecidas por las entidades de supervisión y control, en todo caso, la información será entregada de forma clara al deudor al momento de la aprobación de sus productos.

7.4. Intereses y gastos administrativos

Nota: Si este documento se guarda en algún computador y/o se imprime, se considera como un documento no controlado.

Verifique la versión vigente de este documento en el gestor documental de la entidad

(<http://172.16.31.155/DocManagerProd/User/Landing.aspx>).

Este documento es para uso exclusivo de JURISCOOP, se prohíbe su reproducción total o parcial sin el consentimiento del autor.

	PROCESO MISIONAL – GESTIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA	Código: CJ-GCC-MAN-008
		Fecha de Vigencia: 10/09/2025
	REGLAMENTO DE CRÉDITO	Página 7 de 14
		Versión: 10

Intereses corrientes. Los créditos otorgados, causarán intereses corrientes los cuales están establecidos por línea y destinación de crédito, perfil de riesgo del solicitante, en ningún caso podrán superar la tasa máxima permitida por los entes reguladores.

En caso en que los créditos con tasa subsidiada presenten alguna de las siguientes situaciones: i) Durante la vigencia del crédito, alcance dos (2) o más moras en altura superior a 30 días ii) Una (1) mora superior a 60 días, durante la vigencia del crédito, demostrando la gestión de cobro realizada y la causa de la mora no sea imputada; la tasa de interés pactada será ajustada a un máximo promedio del sector, una vez aplicado el ajuste la tasa tendrá vigencia hasta la cancelación total del crédito contraído.

En el caso de perder la calidad de asociado, por cualquiera de las condiciones establecidas por Juriscoop, la tasa de interés pactada podrá ser ajustada a un máximo promedio del sector.

Toda modificación o ajuste realizado al deudor por parte de Juriscoop será notificada indicando las nuevas condiciones de la (s) obligación (es) vigentes con la entidad.

Intereses de mora. La Cooperativa cobrará intereses moratorios a los créditos, cuando se incumpla con la fecha de pago acordada en el título valor respectivo. El interés moratorio se fijará acorde con la ley.

Las tasas de Interés vigentes estarán publicadas en la página de Juriscoop para consulta de los asociados y serán actualizadas de forma oportuna en los canales digitales de la entidad.

Gastos administrativos. La Cooperativa descontará al momento del desembolso del crédito los gastos administrativos y la prima de protección de cartera

7.5. Plazo de los créditos

Los plazos de los créditos son determinados de acuerdo con las condiciones de cada línea, en todos los casos el plazo máximo para otorgamiento de crédito será de 120 meses.

7.6. Documentación requerida para solicitudes de crédito

Para acceder a productos de crédito los asociados deben como mínimo suministrar los siguientes documentos:

- Formulario de solicitud totalmente diligenciado, sin tachones o enmendaduras.
- Fotocopia de cédula de ciudadanía ampliada al 150% (Si aplica)
- Certificación laboral para el caso de los empleados
- Desprendibles de pago de los últimos dos meses (Salarios o mesadas pensionales)
- Para los créditos por nómina visación de la empresa pagadora (Si aplica)
- Garantías requeridas.
- Formato de autorización de consultas de Juriscoop.

(*) Si a disposición se considera, el área de crédito puede solicitar documentos adicionales que enriquezcan la información para el respectivo análisis.

(**) Los documentos pueden variar dependiendo de la línea de crédito y medio solicitada por el potencial deudor **Ver Anexo de productos**

Nota: Si este documento se guarda en algún computador y/o se imprime, se considera como un documento no controlado.

Verifique la versión vigente de este documento en el gestor documental de la entidad

(<http://172.16.31.155/DocManagerProd/User/Landing.aspx>).

Este documento es para uso exclusivo de JURISCOOP, se prohíbe su reproducción total o parcial sin el consentimiento del autor.

	PROCESO MISIONAL – GESTIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA	Código: CJ-GCC-MAN-008
		Fecha de Vigencia: 10/09/2025
	REGLAMENTO DE CRÉDITO	Página 8 de 14
		Versión: 10

7.7. Monto máximo de los créditos y máximo cupo individual

El monto máximo permitido será calculado en función de la capacidad de pago y/o descuento del asociado, según corresponda, el análisis del perfil de riesgo, las garantías aportantes, y las condiciones de cada línea de crédito, así mismo, los límites en cuanto a montos pueden variar dependiendo del estado de liquidez de la entidad.

En ningún caso se podrá realizar con una misma persona natural o jurídica, en forma directa o indirecta, operaciones activas de crédito que conjunta o separadamente excedan el 10% del patrimonio técnico de Juriscoop.

7.8. Garantías

A fin de brindar respaldo a las obligaciones otorgadas a sus asociados y disminuir la exposición de los recursos Juriscoop podrá solicitar alguna de las garantías expuestas a continuación:

7.8.1.Firma personal:

Corresponde a la firma del deudor en un título valor (Pagaré) el cual cuenta con su respectiva carta de instrucciones para diligenciamiento y ejecución, todas las obligaciones contraídas deben estar respaldadas por dicho documento.

7.8.2.Codeudor:

Es aquella persona que respalda el cumplimiento y pago de la obligación contraída por el solicitante en el momento de un incumplimiento parcial o total del crédito adquirido, para el otorgamiento de crédito será evaluada su capacidad de pago y condiciones descritas en este reglamento, así mismo, el comportamiento de pago de las obligaciones respaldadas será reflejado en las centrales de riesgo.

7.8.3.Garantías reales sobre hipoteca:

Se constituye una limitación a la propiedad a favor de Juriscoop sobre un bien inmueble, elevado a escritura pública y debidamente registrado, para la constitución de este tipo de garantías se deberá contar con un estudio técnico y concepto del responsable jurídico antes de su constitución. Esta limitación garantiza las deudas a cargo del deudor y a favor de Juriscoop la hipoteca debe ser abierta, en primer grado y sin límite de cuantía.

Para la constitución de garantía hipotecaria se debe constituir una póliza de seguro de incendio, rayo y terremoto.

Para definir el valor de la garantía se debe realizar un avalúo técnico el cual será practicado por peritos o evaluadores autorizados del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, la entidad que haga sus veces o las personas naturales o jurídicas de carácter privado registrada en el Registro Abierto de avaladores o autorizadas por las lonjas de propiedad raíz del lugar donde se ubiquen los bienes objeto de la valoración.

La vigencia del avalúo será máxima de (1) un año cuando se trate de inmuebles destinados a vivienda, cuando no, se tendrá una vigencia máxima de tres (3) años.

7.8.4.Garantías reales sobre Vehículos:

Nota: Si este documento se guarda en algún computador y/o se imprime, se considera como un documento no controlado.

Verifique la versión vigente de este documento en el gestor documental de la entidad

(<http://172.16.31.155/DocManagerProd/User/Landing.aspx>).

Este documento es para uso exclusivo de JURISCOOP, se prohíbe su reproducción total o parcial sin el consentimiento del autor.

	PROCESO MISIONAL – GESTIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA	Código: CJ-GCC-MAN-008
		Fecha de Vigencia: 10/09/2025
	REGLAMENTO DE CRÉDITO	Página 9 de 14
		Versión: 10

- Antes de realizar la constitución de garantía de un vehículo se deberá contar con el Avalúo de este.
- Se podrán aceptar prendas de vehículos nuevos o usados, estos últimos con un máximo de antigüedad de 5 años (podrá ser ajustado dependiendo del plazo del crédito respaldado)
- Toda garantía real constituida sobre vehículos debe contar con una póliza todo riesgo y debe ser renovada durante la vigencia del crédito respaldado.
- En todos los casos luego de realizarse el proceso de pignoración, en la Tarjeta de propiedad del vehículo deberá estar registrado el nombre de Juriscoop.

7.8.5. Aportes Sociales:

Los aportes sociales no son considerados como una garantía, sin embargo, respaldan las obligaciones financieras contraídas por los deudores conforme a lo establecido en los estatutos de Juriscoop. En el momento que un asociado se retira de la entidad, Juriscoop procederá a realizar el respectivo cruce de cuentas entre el saldo de los aportes sociales y el saldo de las obligaciones financieras contraídas.

7.8.6. Aval:

En la solicitud de crédito se exigirá garantía Aval de acuerdo con la exposición de riesgo de crédito y línea de producto que se presente, la excepción a esta garantía será manejada conforme a las políticas de Juriscoop, así mismo, podrá excepcionarse el Aval en el caso que el asociado presente otra garantía diferente de firma personal que respalde la obligación (Codeudor, Garantía real), tal excepción podrá ser dada por la instancia de aprobación correspondiente.

Para la constitución de un Aval Juriscoop debe tener activo el convenio y el asociado sea sujeto de crédito bajo las políticas mencionadas en este Reglamento, el valor de la comisión definido con la entidad será asumido por el asociado en el desembolso del crédito, dicho valor será informado de forma clara al asociado antes de aceptar las condiciones del desembolso del producto.

7.9. Margen de cubrimiento de las garantías

Para solicitudes de crédito por cualquier línea de consumo sin importar la forma de pago, será evaluado el perfil de riesgo del solicitante cuando el tipo de contrato sea provisional, luego de ello, podrá solicitarse la inclusión de nuevas garantías que respalden la obligación a contraer.

Los integrantes principales y suplentes del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, de la Comisión Disciplinaria y de Apelaciones, el Gerente Corporativo, el Gerente General o su delegado en el comité de crédito, el Gerente Jurídico, el Gerente Social y de Asociados y los integrantes del Comité de Crédito y de Cartera, no podrán ser codeudores de ninguna persona natural o jurídica prestataria de la Cooperativa.

7.10. LEGALIZACIÓN DE LAS GARANTÍAS

Una vez aprobado el crédito, previo a su desembolso, el asociado procederá a constituir las garantías que le fueron exigidas por el órgano competente.

Para los créditos con garantía hipotecaria y prendaria se efectuará el desembolso cuando el asociado entregue a JURISCOOP: la primera copia de la escritura de hipoteca a favor de la Cooperativa, debidamente legalizada ante la oficina de registro de instrumentos públicos, el Certificado de Libertad y Tradición con la anotación correspondiente, y la póliza de seguro contra todo riesgo a favor de JURISCOOP.

Nota: Si este documento se guarda en algún computador y/o se imprime, se considera como un documento no controlado.

Verifique la versión vigente de este documento en el gestor documental de la entidad

(<http://172.16.31.155/DocManagerProd/User/Landing.aspx>).

Este documento es para uso exclusivo de JURISCOOP, se prohíbe su reproducción total o parcial sin el consentimiento del autor.

	PROCESO MISIONAL – GESTIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA	Código: CJ-GCC-MAN-008
		Fecha de Vigencia: 10/09/2025
	REGLAMENTO DE CRÉDITO	Página 10 de 14
		Versión: 10

Cuando se trate de sucesión de acreedor por cesión del crédito, el desembolso se efectuará cuando el acreedor actual acepte la cesión del crédito y las garantías, en los términos establecidos por la ley.

Los trámites y costos que acarree la legalización de las garantías son de cargo y responsabilidad exclusivos de los asociados.

El plazo para la legalización de la garantía se establece, a partir de la fecha de aprobación, así:

- Treinta (30) días calendario, para los créditos cuya garantía sea personal
- Noventa (90) días calendario, para los créditos cuya garantía sea real.

Vencidos estos plazos, la aprobación de la operación queda anulada.

7.10.1. DOCUMENTOS PARA LIBERAR GARANTIA

7.10.1.1. Garantía Real de Prenda.

Para liberar el bien mueble sobre el cual recae la garantía de prenda en favor de la cooperativa el interesado debe anexar los siguientes documentos:

- Solicitud por escrito de liberación de la prenda, realizada por el titular o por la seccional donde se originó el crédito.
- Fotocopia de la tarjeta de propiedad en donde se evidencia el registro de la garantía en favor de la cooperativa

7.10.1.2. Garantía Real de Hipoteca

Para liberar el bien inmueble sobre el cual recae la garantía de hipoteca en favor de la cooperativa, el interesado debe anexar los siguientes documentos:

- Solicitud por escrito de liberación de hipoteca, realizada por el titular o por la seccional donde se originó el crédito.
- Presentar certificado de tradición no superior a 30 días expedido por la entidad correspondiente.

8. RECAUDO DE LOS CRÉDITOS

El recaudo de los créditos será realizado por medio de las deudoras patronales con las que Juriscoop tiene convenio de nómina para las obligaciones por libranza, para los créditos por caja los pagos serán recaudados por medio de los canales autorizados por Juriscoop para tal fin los cuales se encuentran debidamente publicados en la página web de la entidad.

9. POLÍTICA DE PAGO

9.1. Pago Anticipado:

Todo deudor de Juriscoop podrá realizar pagos adicionales parciales o totales a sus obligaciones contraídas con la entidad sin que esto genere algún tipo de penalización o costo por lucro cesante.

Nota: Si este documento se guarda en algún computador y/o se imprime, se considera como un documento no controlado.

Verifique la versión vigente de este documento en el gestor documental de la entidad

(<http://172.16.31.155/DocManagerProd/User/Landing.aspx>).

Este documento es para uso exclusivo de JURISCOOP, se prohíbe su reproducción total o parcial sin el consentimiento del autor.

	PROCESO MISIONAL – GESTIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA	Código: CJ-GCC-MAN-008
		Fecha de Vigencia: 10/09/2025
	REGLAMENTO DE CRÉDITO	Página 11 de 14
		Versión: 10

9.2. Aplicación de Pagos

Dentro de los lineamientos internos de Juriscoop se tiene establecida la política de pagos, en la cual se establece un orden respectivo para la aplicación de los recursos recibidos por los deudores como se expresa en la siguiente tabla:

Prioridad	Concepto	Definición
1	Gastos Administrativos de Cobranza	Son los cargos que se aplican por la gestión de cobro realizada
2	Intereses Moratorios	Son intereses generados sobre la obligación desde el primer día de mora de las obligaciones vigentes
3	intereses Contingentes	Intereses causados cuando se genera un periodo de gracia
4	Intereses Corrientes	Hacen referencia a la retribución realizada por el crédito adquirido, es pactada en la originación del crédito y puede ser ajustada conforme a lo expresado en este acuerdo
5	Seguros a cargo	Seguro que respalda la obligación
6	Capital	El valor que corresponde al saldo del monto otorgado

Para realizar un abono extraordinario a un crédito o cancelación total, sus demás obligaciones con Juriscoop deberán estar al día.

10. EXIGIBILIDAD DEL PAGO DE LA DEUDA POR PÉRDIDA DEL VINCULO LABORAL

Si el asociado pierde su calidad de empleado con la empresa con la que Juriscoop tiene convenio de libranza, la cooperativa podrá hacer uso de la autorización expresa por el asociado en las condiciones de otorgamiento y la empresa correspondiente deberá descontar al asociado, los saldos pendientes con Juriscoop.

11. INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LAS EMPRESAS CON CONVENIO DE LIBRANZA

En el caso en el que las empresas que tienen convenio de libranza con Juriscoop no realicen los descuentos respectivos de forma oportuna, se procederá a realizar la gestión de cobranza con el deudor y se dará cumplimiento a los procesos establecidos por Juriscoop para la recuperación de la cartera dando cumplimiento a las políticas de Riesgos de Crédito.

12. CLAUSULA ACELERATORIA

Juriscoop podrá exigir la cancelación total del saldo de la deuda, cuando el asociado se encuentre en mora y/o cuando encuentre irregularidades en el trámite del crédito, conforme con lo estipulado en el Pagaré que respalda las obligaciones.

13. HERRAMIENTAS DE NORMALIZACIÓN

13.1. Reestructuración:

Se entiende por reestructuración de un crédito, el mecanismo instrumentado mediante la celebración de cualquier negocio jurídico que tenga como objeto o efecto modificar cualquiera de las condiciones

Nota: Si este documento se guarda en algún computador y/o se imprime, se considera como un documento no controlado.

Verifique la versión vigente de este documento en el gestor documental de la entidad

(<http://172.16.31.155/DocManagerProd/User/Landing.aspx>).

Este documento es para uso exclusivo de JURISCOOP, se prohíbe su reproducción total o parcial sin el consentimiento del autor.

	PROCESO MISIONAL – GESTIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA	Código: CJ-GCC-MAN-008
		Fecha de Vigencia: 10/09/2025
	REGLAMENTO DE CRÉDITO	Página 12 de 14
		Versión: 10

originalmente pactadas con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de su obligación ante el real o potencial deterioro de su capacidad de pago.

13.2. Novación:

Es la sustitución de una nueva obligación a otra anterior, la cual queda por tanto extinguida (artículo 1687 del código civil). Para la novación se podrán presentar las siguientes formas (artículo 1690 del código civil):

- Sustituyéndose una nueva obligación a otra, sin que intervenga nuevo acreedor o deudor.
- Contrayendo el deudor una nueva obligación respecto de un tercero, y declarándole en consecuencia libre de la obligación primitiva al primer acreedor.
- Sustituyéndose un nuevo deudor al antiguo, que en consecuencia queda libre.

13.3. Refinanciación

Este mecanismo se otorgará a los deudores de libranza en los que el descuento pactado por nómina viene operando pero que en algún mes se interrumpió, producto de inconvenientes técnicos u operativos de la pagaduría o en los procesos de Juriscoop.

13.4. Otros tipos de modificación

Dentro de las medidas tomadas por Juriscoop para la normalización de cartera están los cambios de fecha y periodos de gracia que podrán ser otorgados a asociados que cumplan con las condiciones establecidas por el ente regulador para este tipo de operaciones

14. PÉRDIDA DEL CRÉDITO

El asociado perderá el derecho a obtener crédito si se presenta alguna de las siguientes situaciones:

- Diligenciar inadecuadamente la solicitud de crédito (información irreal)
- Por alterar documentos
- Por presentar soportes falsos
- Por imposibilidad de confirmar la información suministrada en los formatos de crédito
- Por imposibilidad de verificar la identidad del solicitante
- Por moras reiterativas en sus productos
- Si registra en listas vinculantes
- Por ejercer actividades que no se encuentren dentro del marco de la ley o los estatutos de Juriscoop.

15. INTEGRACIÓN CON OTRAS NORMAS

En caso de vacío normativo se aplicarán las disposiciones contenidas en el manual de riesgo de crédito SARC de Juriscoop.

16. VIGENCIA

El presente documento es aprobado por el Consejo de Administración mediante el acta número 558 del 10/09/2025.

Nota: Si este documento se guarda en algún computador y/o se imprime, se considera como un documento no controlado.

Verifique la versión vigente de este documento en el gestor documental de la entidad

(<http://172.16.31.155/DocManagerProd/User/Landing.aspx>).

Este documento es para uso exclusivo de JURISCOOP, se prohíbe su reproducción total o parcial sin el consentimiento del autor.

	PROCESO MISIONAL – GESTIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA	Código: CJ-GCC-MAN-008
		Fecha de Vigencia: 10/09/2025
	REGLAMENTO DE CRÉDITO	Página 13 de 14
		Versión: 10

17. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	CAMBIO
1	17/11/2016	Acuerdo 13-00201 del 04 de octubre de 2013.
2	16/05/2017	Acuerdo 16-00231 del 02 de diciembre de 2016.
3	01/03/2018	Acuerdo 17-00236 del 26 de mayo de 2017.
4	30/07/2018	Acuerdo 18-00245 del 25 de mayo de 2018.
4.1	13/02/2019	Recodificación del documento CJ-OTO-MAN-004 a CJ-GCC-MAN-005 por cambio de mapa de procesos de la entidad, actualmente pertenece al proceso Gestión Crédito y Cartera
5	11/07/2019	Acuerdo 19-00259 del 26 de marzo de 2019.
6	02/09/2019	Acuerdo 19-00262 del 02 de agosto de 2019.
7	8/05/2020	Acuerdo 19-00262 Reglamento de crédito. Inclusión de una nueva línea de crédito "Línea Comercial" en el artículo 5.
8	02/03/2023	Acuerdo 22-00297 Reglamento de crédito. Inclusión en el artículo 10 los ítems de Libranza y Caja/Ventanilla.
9	31/01/2025	Aprobado por el Consejo de Administración en sesión del 31 de enero de 2025, en donde se presenta una mejora integral del Reglamento de Crédito, con el objetivo de optimizar su estructura, contenido y aplicabilidad. Además, se realizan ajustes específicos para garantizar una mayor comprensión por parte de los usuarios del sistema. Modificación del texto e inclusión de información en los siguientes apartados y numerales: - Numeral 1, Introducción, Consideraciones - Numeral 2, Aspectos generales - Numeral 3, Políticas del crédito - Numeral 4, Fuentes de Crédito - Numeral 5, Beneficiarios de crédito - Numeral 6, Modalidad del crédito - Numeral 7, Proceso otorgamiento - Numeral 8, Recaudo de los créditos - Numeral 9, Política de pago - Numeral 10, Exigibilidad del pago de la deuda por pérdida del vínculo laboral - Numeral 11, Incumplimiento en el pago de las empresas con convenio de libranza - Numeral 12, Clausula aceleratoria - Numeral 13, Herramientas de normalización - Numeral 14, Pérdida del crédito
10	10/09/2025	Se actualiza artículos cambian la siguiente información: 2.1 Objetivos del crédito Atender las necesidades de capital de trabajo de los asociados personas jurídicas.

Nota: Si este documento se guarda en algún computador y/o se imprime, se considera como un documento no controlado.

Verifique la versión vigente de este documento en el gestor documental de la entidad

(<http://172.16.31.155/DocManagerProd/User/Landing.aspx>).

Este documento es para uso exclusivo de JURISCOOP, se prohíbe su reproducción total o parcial sin el consentimiento del autor.

	PROCESO MISIONAL – GESTIÓN DE CRÉDITO Y CARTERA	Código: CJ-GCC-MAN-008
		Fecha de Vigencia: 10/09/2025
	REGLAMENTO DE CRÉDITO	Página 14 de 14
		Versión: 10

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	CAMBIO
		6. Modalidad de crédito Para atender las necesidades de asociados con personería jurídica, se ofrece la modalidad de crédito comercial. El reglamento y esta modificación entran en vigor a partir de la aprobación y deroga el acuerdo 25-00327 mediante el acta número 558 de acuerdo con lo aprobado en el Consejo de Administración el 10/09/2025

Nota: Si este documento se guarda en algún computador y/o se imprime, se considera como un documento no controlado.

Verifique la versión vigente de este documento en el gestor documental de la entidad

(<http://172.16.31.155/DocManagerProd/User/Landing.aspx>).

Este documento es para uso exclusivo de JURISCOOP, se prohíbe su reproducción total o parcial sin el consentimiento del autor.