

CESIÓN DE CARTERA

Nota:

Conforme a la Ley No 1902 del 22 de Junio de 2018” POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE UN MARCO GENERAL PARA LA LIBRANZA O DESCUENTO DIRECTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

Artículo 6º *Se adiciona el siguiente artículo a la Ley 1527 de 2012: Artículo 17. Venta de cartera. La entidad operadora de libranza no vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia que pretenda enajenar, total o parcialmente, derechos patrimoniales de contenido crediticio derivados de operaciones de libranza, a favor de personas o entidades no sujetas a la vigilancia de la mencionada superintendencia, solo podrá hacerlo a favor de:*

- 1. Patrimonios autónomos administrados por Sociedades Fiduciarias sujetas a la supervisión de la Superintendencia Financiera de Colombia.*
- 2. Fondos de Inversión Colectiva.*

En cualquiera de los eventos anteriormente descritos, la enajenación podrá realizarse en desarrollo de un proceso de titularización.

El patrimonio autónomo o fondo de inversión colectiva deberá efectuar la operación de adquisición, recibir los recursos de los descuentos de parte de los empleadores o entidades pagadoras y, en general, administrar la cartera.

Es decir, a partir de la fecha no se pueden procesar Cesiones de Cartera entre entidades que estén vigiladas por la Superintendencia de Sociedades o la de Economía vigilada, solo se pueden efectuar únicamente a favor de PATRIMONIOS AUTONOMOS Y/ FONDO DE INVERSION COLECTIVA.

Para solicitar una cesión de cartera, se debe remitir los siguientes documentos en CD, los cuales deben cumplir con los parámetros relacionados a continuación:

1. Requisitos:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR EL DOCUMENTO PARA QUE SEA ACEPTADO	FORMATO DEL DOCUMENTO	PESO MÁXIMO DEL ARCHIVO
Formato de cesión de cartera	El formato debe estar firmada por los Representantes Legales tanto de la entidad cedente como del cesionario.	PDF	3000 KB
Imágenes de Libranzas- Pagarés endosados.	Las libranzas y pagarés digitalizados se deben guardar en una carpeta y posteriormente esta se debe comprimir en formato .zip (Ver especificaciones en el numeral 2)	.ZIP	95 MB
Archivo plano	El archivo plano debe cumplir con la estructura relacionada en la parte inferior (Ver especificaciones en el numeral 3)	.TXT	50KB

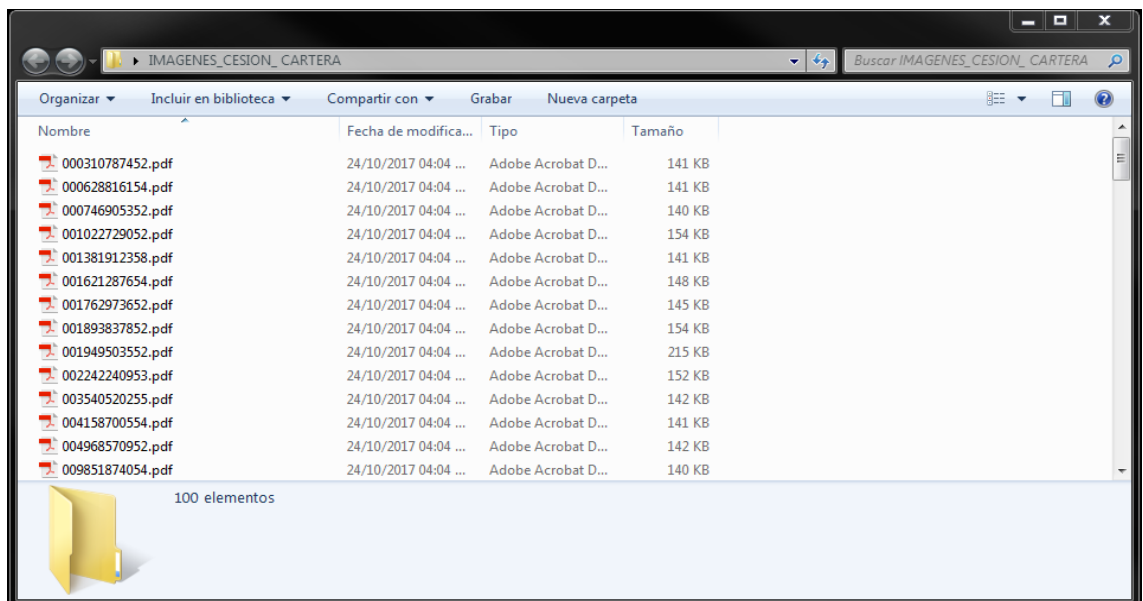
2. Digitalización de Libranzas y Pagarés endosados:

Los pagarés y libranzas deben ser digitalizados y solamente serán tramitadas si cumplen con los siguientes requisitos:

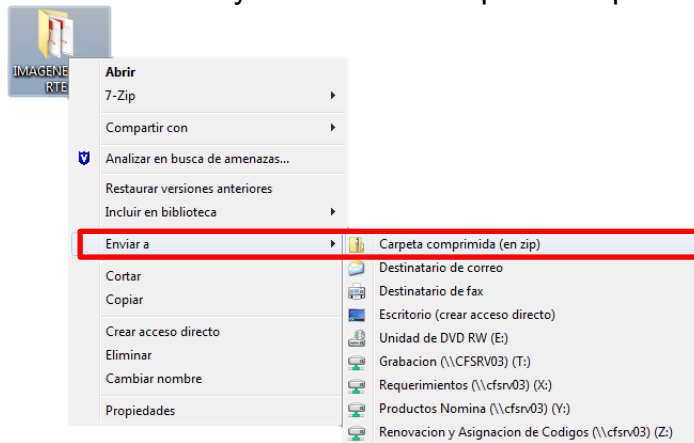
- Es necesario digitalizar en un solo PDF el pagaré endosado y la libranza totalmente diligenciada, este documento debe ser completamente legible y el formato de las imágenes debe ser PDF.
- El endoso debe contener los datos y firma del cedente, datos del cesionario, fecha en la que se firma el endoso, y número de pagare.
- Cada uno de los PDF debe tener un peso máximo de 390 kb.
- La carpeta debe contener un máximo 100 imágenes, si la solicitud supera esta cantidad, realice varias carpetas y asígneles un consecutivo (Ejemplo Carpeta 1, Carpeta 2...). Tenga en cuenta que el archivo plano, debe contener la misma cantidad de registros.
- El nombre de los PDF debe coincidir con el número de libranza registrado en el archivo plano y debe estar compuesto por 12 dígitos, Ejemplo: 000000000012.pdf

Carpeta de imágenes comprimida:

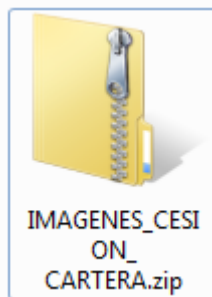
- ✓ Crear carpeta con el nombre "IMAGENES_CESION_CARTERA" y guardar las imágenes digitalizadas en formato PDF en la carpeta:



- ✓ En el icono de la carpeta creada, haga clic con el botón derecho del mouse, luego clic en la opción “Enviar a” y seleccione “Carpeta comprimida (en zip)”



- ✓ Al finalizar el proceso se creará una carpeta con el siguiente icono.



Nota: Para verificar que la carpeta se encuentra comprimida correctamente, abra la carpeta .zip, y valide que en su interior exista otra carpeta, en la cual se encuentren las imágenes digitalizadas.

3. Elaboración del Archivo Plano:

Elabore un archivo plano que contenga máximo 100 registros. Deben corresponder con las imágenes mencionadas en el punto 2; si la solicitud supera esta cantidad, realice varios archivos planos y asígneles un consecutivo (Ejemplo Archivo 1, Archivo 2...).

El archivo plano debe ser elaborado bajo la siguiente estructura:

Campo	Tipo de Dato	Longitud	Inicio	Fin	Observaciones
Tipo Documento	Alfabético	2	1	2	CC o CE o TI
Nro. Documento	Numérico	15	3	17	Enteros sin editar
Cód. Entidad Anterior	Alfabético	4	18	21	Código Fopep, Enteros sin editar
Cód. Entidad Nueva	Alfabético	4	22	25	Código Fopep, Enteros sin editar
Año y Mes Ingreso	Numérico	4	26	29	AAMM
No Pagaré	Numérico	12	30	41	Enteros sin editar

Tenga en cuenta:

- La información debe ser remitida en medio magnético "CD".
- La entidad que recibe la cartera, debe tener Activo el código para el reporte de descuentos ante el Consorcio FOPEP.
- Si la cantidad de descuentos a ceder supera los 100 registros, es necesario remitir una sola solicitud, pero con carpetas comprimidas y archivos planos en grupos de 100 descuentos.

Resultados del procesamiento de la Cesión de cartera:

El resultado será remitido a los correos electrónicos registrados por las dos entidades, en formato Excel, por tanto, tenga en cuenta:

Causales que indican la aprobación del pagaré cedido:

- **CESIÓN APLICADA:** El descuento ha sido cedido satisfactoriamente a favor de la entidad que adquirió la cartera.

Causales que indican el rechazo del pagaré cedido:

- **LIBRANZA/PAGARÉ ILEGIBLE:** Esta causal indica que la autorización o libranza no es completamente legible, por lo cual no es posible su validación.
- **DOCUMENTO (CC,CE,TI) NO COINCIDE CON LIBRANZA/PAGARÉ :** El número de documento registrado en la autorización o libranza, no coincide con la reportada en el archivo plano.
- **EL NÚMERO DE PAGARÉ NO COINCIDE CON EL PLANO:** El número de libranza registrado en la autorización o libranza, no coincide con el reportado en el archivo plano.

- **ENDOSO A FAVOR DE OTRA ENTIDAD:** El último endoso registrado en el pagaré se encuentra a favor de una entidad diferente a la registrada en el Contrato de Cesión.
- **INCONSISTENCIA DE ENDOSO:** Endoso sin firma, la firma no se encuentra autorizada.
- **ENDOSO ILEGIBLE:** Esta causal indica que el endoso no es completamente legible, por lo cual no es posible su validación.
- **PAGARÉ DE OTRA ENTIDAD:** La libranza presentada pertenece a una entidad diferente a la registrada en el contrato de cesión.
- **PAGARÉ SIN ENDOSAR:** En el pagaré no se encuentra endosado.
- **LIBRANZA/PAGARÉ NO RELACIONADO EN LA SOLICITUD:** En la relación remitida en la solicitud no se encuentra registrado el número de libranza.
- **DOCUMENTO (CC,CE,TI) NO SE ENCUENTRA INCLUIDO EN NÓMINA:** Esta causal indica que el número de documento relacionado en el archivo plano, no se encuentra en la nómina administrada por el Consorcio.
- **PENSIONADO FALLECIDO:** Esta causal indica que el número de documento relacionado en el archivo plano, registra como pensionado fallecido.
- **EXISTE MÁS DE UN DESCUENTO ACTIVO ASOCIADO AL TERCERO Y NÚMERO DE PAGARÉ:** El pensionado registra más de un descuento a favor de la entidad con el mismo número de pagaré en estado activo.
- **DESCUENTO NO EXISTE:** El número de pagaré reportado en el archivo plano no existe para esa entidad y el pensionado relacionado.
- **DESCUENTO INACTIVO:** Hace referencia a que el número de pagaré relacionado en el archivo plano ya se encuentra inactivo
- **FALTA IMAGEN PAGARÉ:** Esta causal indica que en la carpeta comprimida en ZIP, no se encuentra la imagen de la autorización o libranza relacionada en el archivo plano, o la imagen no fue nombrada de acuerdo con los parámetros establecidos.
- **PAGARÉ DUPLICADO:** En el archivo plano existe más de un registro con el mismo tipo de documento (CC,CE,TI), documento, código de entidad anterior y número de pagaré.
- **IMAGEN SUPERA TAMAÑO:** La digitalización de la imagen de la autorización o libranza supera el tamaño establecido (350kb)