	PROCEDIMIENTO	
	ACUERDO DE PAGO	Código PR-057
		Fecha 04/12/2017

1. OBJETIVO

Establecer una metodología adecuada para suscribir los acuerdos de pago con los comerciantes, asignatarios o terceros, de las plazas de mercado, proyectos comerciales, quioscos y puntos de encuentro; con fin de facilitarle al deudor el cumplimiento de las obligaciones ya vencidas.

2. ALCANCE


Este procedimiento aplica para las plazas de mercado, proyectos comerciales, quioscos y puntos de encuentro.

3. RESPONSABLES

- El (La) Subdirector (a) Jurídico (a) y de Contratación es responsable de coordinar la realización de los Acuerdos de pago suscritos con los destinatarios de los programas.
- El (La) Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a) es responsable de efectuar el cobro de los compromisos a favor de la entidad, definiendo los montos y la antigüedad de las obligaciones otorgadas que permita administrar y controlar la cartera de los morosos y garantizar un recaudo adecuado y oportuno.
- Los Profesionales del área de cartera, son responsables de elaborar y validar los requisitos para suscribir el acuerdo de pago, definir el tipo de acuerdo de pago, evaluar la capacidad de cumplimiento del acuerdo de pago, clasificar la deuda y remitir los acuerdos de pago al área correspondiente, para su visto bueno y aprobación; también son los encargados de registrar el acuerdo de pago en el aplicativo S.I.A.F.I. y hacerle seguimiento al pago de las cuotas en las fechas establecidas.

4. CONDICIONES GENERALES

- Este procedimiento está regulado por el Manual de Administración y Cobro de Cartera adoptado con Resolución IPES 291 de 2014.
- Los acuerdos de pago tienen como propósito facilitar al deudor el cumplimiento de obligaciones ya vencidas. Los acuerdos de pago únicamente suspenden la acción de proceso de cobro, concediendo plazos adicionales a los pactados. Los acuerdos de pago se pueden dar en cualquier etapa del proceso de cobro, sea esta persuasiva o coactiva.
- Por regla general, no se debe conceder más de un acuerdo de pago por las mismas obligaciones. Las excepciones a esta regla deben ser autorizadas por el comité de cartera.

	PROCEDIMIENTO	
	ACUERDO DE PAGO	Código PR-057
		Fecha 04/12/2017

Norma Aplicable

Las normas que regulan los acuerdos de pago en el estatuto tributario son los Arts. 814 y siguientes. Las mismas establecen tres tipos de acuerdos o facilidades de pago: a) Simplificado, b) Ordinario y c) Especiales.

El trámite de cualquier acuerdo implica una petición formal al IPES por parte del deudor o del tercero que pretenda asumir sus obligaciones.

Los acuerdos de pago son concedidos mediante resolución proferida por el Subdirector Jurídico y de Contratación, debidamente notificada al deudor.

Por regla general, no se debe conceder más de un acuerdo de pago por las mismas obligaciones. Las excepciones a esta regla deben ser autorizadas por el Comité de Cartera.

5. DEFINICIONES


Comerciante: Es la persona natural o jurídica que mediante la suscripción de un contrato de uso administrativo y aprovechamiento económico, arrendamiento o reubicación, regulado con el IPES, adquiere el derecho de uso de un local, puesto, bodega o espacio en la plaza de mercado, o proyecto comercial, para el abastecimiento de productos básicos de consumo doméstico, durante un tiempo determinado, obligándose a pagar las tarifas mensuales establecidas por el IPES, los servicios públicos y las demás contraprestaciones acordadas.

Asignatarios: Persona natural o jurídica, que le ha sido asignado un puesto, local o bodega, mediante la suscripción de un contrato de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado con el IPES.

Terceros: Persona natural o jurídica, que es presentado por un asignatario para hacer uso de un puesto, local o bodega.

Beneficiario: Vendedores-as informales beneficiarios del Programa.

R.E.D.E.P: Red Pública de Prestación de Servicios al Usuario del Espacio Público - . Es un sistema de prestación de servicios al usuario del espacio público, administrado y regulado integralmente por la administración distrital, construido por la red de distribución de mercancías, el mobiliario urbano destinado al aprovechamiento económico del espacio público, los centros de acopio, un sistema de control de calidad y un modelo de inclusión socio económica que permite que los detallistas de manera organizada se integren a actividades económicas formales.

	PROCEDIMIENTO	
	ACUERDO DE PAGO	Código PR-057
		Versión 02
	Fecha 04/12/2017	

Quioscos: Punto de venta de productos al paso, ubicados estratégicamente en las zonas de alto tráfico peatonal de la ciudad. Tiene un diseño exclusivo que permite exhibición de mercancía y promoción publicitaria comercial o estatal sin ánimo de lucro (propaganda). Es el espacio físico y el mobiliario entregado a cada BENEFICIARIO en virtud de un contrato de uso y aprovechamiento económico del mobiliario urbano que se conforma la REDEP.

Puntos de encuentro: Espacio abierto y un espacio con módulos, destinados a la prestación de servicios urbanos que garanticen la complementariedad del sistema de Espacio Público y el sistema de Movilidad.

Proyectos comerciales: Los Puntos Comerciales son alternativas de generación de ingresos, fortalecimiento económico y productivo para hacer viable el ejercicio comercial, la inserción en el mercado y la reubicación de las actividades comerciales o de servicios, desarrolladas por los sectores de la economía informal en espacios adecuados, administrados por el IPES.


S.I.A.F.I: Aplicativo Administrativo y Financiero Institucional.

I.P.E.S: Instituto para la Economía Social.

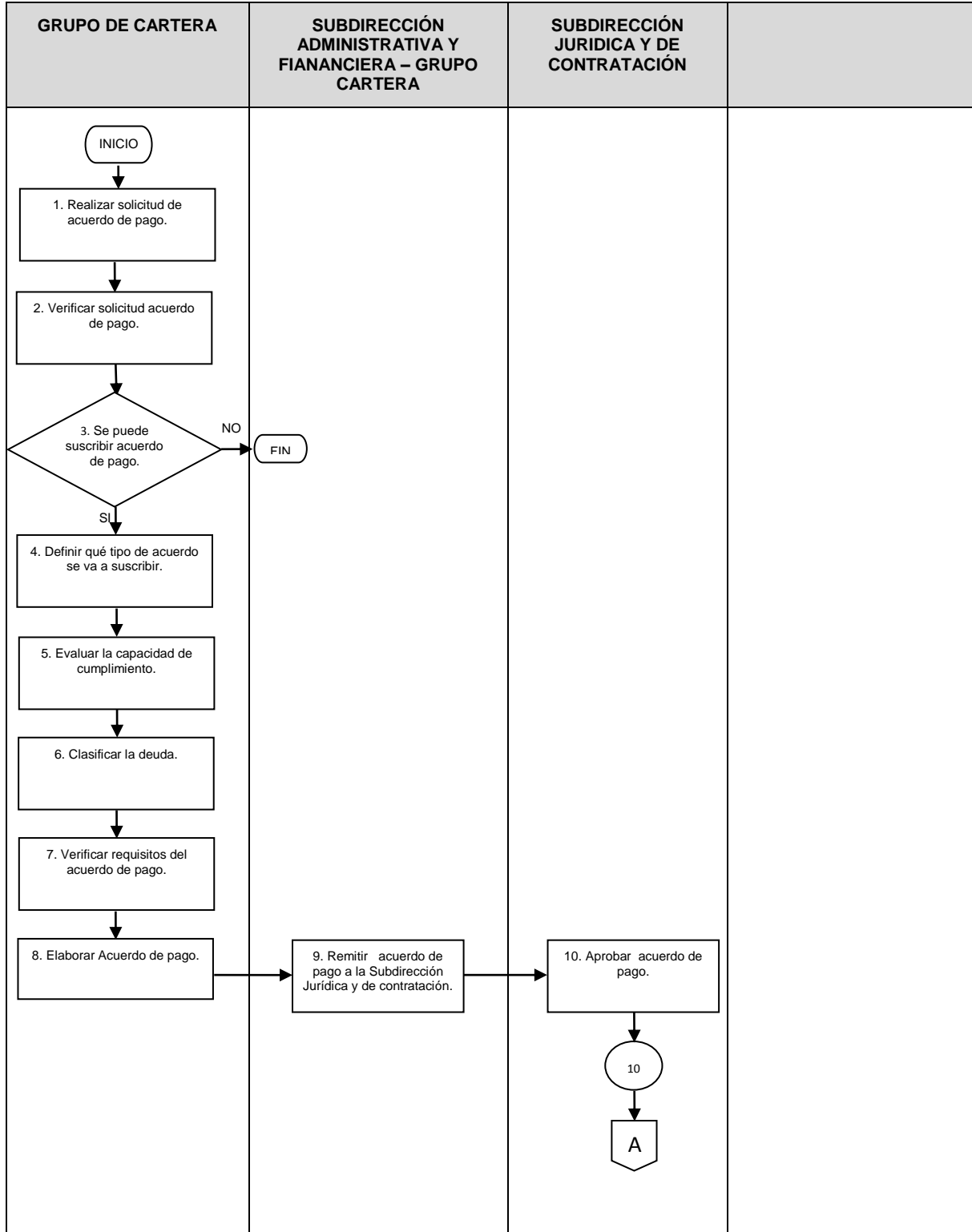
Contrato de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado: Acuerdo de voluntades generador de derechos y obligaciones entre el comerciante en plaza de mercado distrital y el IPES, mediante el cual se le otorga al comerciante el uso de puesto, local o bodega existente y debidamente identificado, con destino a la venta de víveres, alimentos y demás especies permitidas en el presente reglamento y en el respectivo contrato.

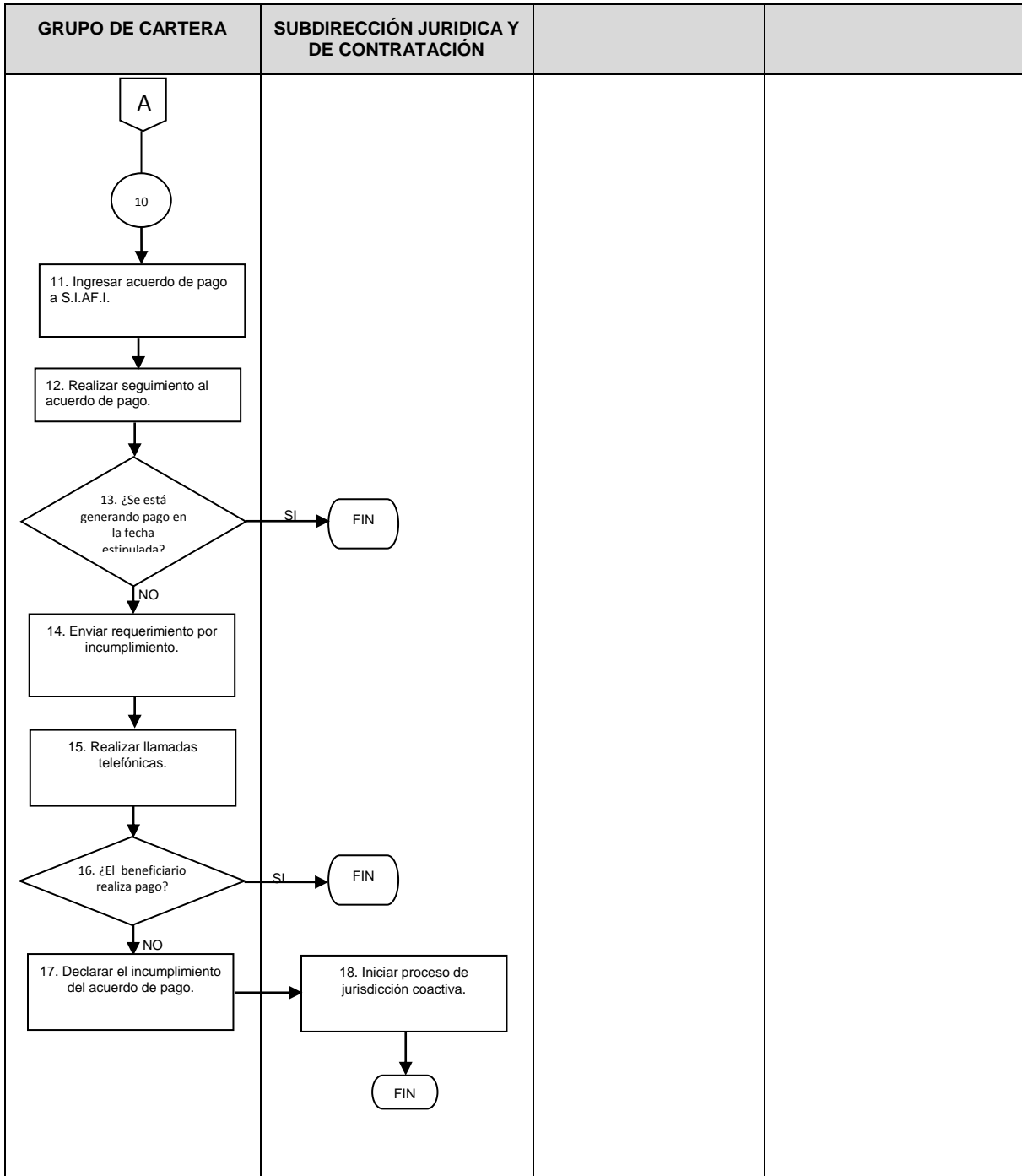
Contrato de Arrendamiento: El contrato de arrendamiento es aquel contrato bilateral en el cual una de las partes entrega en préstamo una cosa corporal y la otra se obliga a pagar por ellos una remuneración llamada canon.


Acuerdo de pago: Documento válido para normalizar las situaciones de mora de los comerciantes del Distrito Capital y el IPES, generadas desde que se inició su gestión. Los acuerdos de pago no extinguen, ni reemplazan, ni modifican las acreencias, por sí mismas o mediante personas jurídicas o naturales, mediante cualquier tipo de relación legal, reglamentaria.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	PROCEDIMIENTO	
	ACUERDO DE PAGO	Código PR-057
		Fecha 04/12/2017


6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO










	PROCEDIMIENTO	
	ACUERDO DE PAGO	Código PR-057
		Fecha 04/12/2017



6.1 TABLA EXPLICATIVA DEL PROCEDIMIENTO


No.	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Punto de control	Registro	Tiempo (Fracción de Hora)
1	Realizar solicitud de acuerdo de pago.	El beneficiario que presenta deuda llega a un acuerdo, con el profesional de cartera para suscribir el acuerdo de pago.	Grupo de Cartera.		N.A.	0,083
2	Verificar solicitud acuerdo de pago.	- Para suscribir el acuerdo de pago se procede a verificar en forma previa, si el beneficiario cumple con las siguientes condiciones: a) No tenga un acuerdo de pago vigente. b) Contar con un valor mínimo del 30% del monto total de la deuda, para poder suscribir el acuerdo de pago.	Grupo de Cartera.		N.A.	0,33
3	Se puede suscribir acuerdo de pago.	Si: Pasa a la actividad No. 4. No: Finaliza la actividad.	Grupo de Cartera.		N.A.	0,17
4	Definir qué tipo de acuerdo se va a suscribir.	El profesional encargado del área de cartera, define el tipo de acuerdo a suscribir de acuerdo con el tamaño de la deuda y su antigüedad; según las condiciones de cada caso, se puede suscribir: a) Acuerdo de pago simplificado: Los acuerdos de pago simplificados son aquellos que se conceden con un plazo inferior a un (1) año y sin necesidad de que el deudor otorgue garantías a favor de la institución. El requisito que suple las garantías es la denuncia de bienes para un eventual embargo y secuestro posterior. Los bienes pueden ser de cualquier tipo, inclusive inventarios. b) Acuerdo de pago ordinario: Los acuerdos ordinarios son aquellos que se solicitan por más un año y están reservados exclusivamente para los grandes deudores y las más representativas de las medianas. Además de los requisitos antes previstos, los acuerdos ordinarios deben: - Proponer garantías que cubran un 130% el valor la deudas, - Para las obligaciones por debajo de 3.000 UVT (\$80.523.000 para el 2013) el deudor puede ofrecer solo garantías personales. c) Acuerdo de pago especial: Los acuerdos especiales son aquellos que se solicitan a más de 5 años, sin superar los 7 años. Deben cumplir con todos los requisitos de los acuerdos ordinarios.	Grupo de Cartera.		FO-393	0,33

	PROCEDIMIENTO	
	ACUERDO DE PAGO	Código PR-057
		Versión 02
		Fecha 04/12/2017

No.	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Punto de control	Registro	Tiempo (Fracción de Hora)
5	Evaluar la capacidad de cumplimiento.	Los profesionales de cartera evaluarán la capacidad de cumplimiento del acuerdo solicitado tomando en consideración los siguientes parámetros: a) Que no haya un acuerdo incumplido por las mismas obligaciones. b) Que el monto de las obligaciones, no supere doce (12) veces el valor de las mensualidades. c) Haber pagado por lo menos tres (3) mensualidades del contrato. d) Haber realizado un abono a las obligaciones en las fechas establecidas e) Que las garantías ofrecidas se hayan perfeccionado.	Grupo de Cartera.		N.A.	0,33
6	Clasificar la deuda.	El objetivo es clasificar la deuda según su cuantía y definir el plazo de financiación de la deuda. Ver "Manual de Administración y Cobro de Cartera", numeral 2.8, 2.9 y 2.10.	Grupo de Cartera.		N.A.	2
7	Verificar requisitos del acuerdo de pago.	Verificar, que el acuerdo de pago cumpla con los requisitos y con los saldos a generar.	Grupo de Cartera.		N.A.	0,17
8	Elaborar acuerdo de pago	El profesional de cartera elaborará el acuerdo de pago de acuerdo a la solicitud hecha por el beneficiario.	Grupo de Cartera.		FO-393	8
9	Remitir acuerdo de pago a la Subdirección Jurídica y de contratación.	El acuerdo de pago debidamente diligenciado debe remitirse a la subdirección Jurídica y de contratación para su revisión.	Profesional área Jurídica.		N.A.	0,083
10	Aprobar acuerdo de pago.	El (La) Subdirector (a) Jurídico (a) y de Contratación deberá realizar la de los Acuerdos de Pago suscritos con los destinatarios de los programas.	El (La) Subdirector (a) Jurídico (a) y de Contratación.		FO-393	8
11	Ingresar acuerdo de pago.	Ingresar el acuerdo de pago al aplicativo S.I.A.F.I., diligenciando toda la información del beneficiario.	Grupo de Cartera.		FO-233	0,17
12	Realizar seguimiento.	Los profesionales de cartera son los encargados de realizar un seguimiento detallado al cumplimiento de pago de los acuerdos concedidos y a las mensualidades o cánones posteriores de los contratos.	Grupo de Cartera.		N.A.	0,17
13	¿Se está generando pago en la fecha estipulada?	Si: Finaliza No: Pasa a la actividad No. 14	Grupo de Cartera.		N.A.	0,083

	PROCEDIMIENTO	
	ACUERDO DE PAGO	Código PR-057
		Fecha 04/12/2017

No.	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Punto de control	Registro	Tiempo (Fracción de Hora)
14	Enviar requerimiento.	Los profesionales de cartera deben enviar requerimiento, cuando se esté generando mora y/o incumplimiento del acuerdo de pago.	Grupo de Cartera.		N.A.	0,33
15	Realizar llamada.	Tan pronto se detecte el incumplimiento de pago del acuerdo, se procede a realizar llamada telefónica, con el fin de notificar al comerciante, asignatario o tercero, sobre su estado de cuenta.	Grupo de Cartera.		FO-083	0,083
16	¿El comerciante, asignatario o tercero realiza pago?	No: Finaliza este proceso Si: Pasa a la actividad No. 17	Grupo de Cartera.		N.A.	0,25
17	Declarar el incumplimiento.	Los acuerdos deben declararse incumplidos por parte del Grupo de Cartera por el retraso en el pago de las cuotas o las obligaciones posteriores que surjan. La declaratoria se hará mediante resolución que ordene: a) Cancelar el plazo concedido, b) Iniciar el proceso de declaratoria de incumplimiento del contrato, c) Iniciar o continuar el proceso de cobro coactivo contra el deudor, el tercero que se comprometió por este y los garantes, de ser el caso, d) Hacer efectivas las garantías, e e) Iniciar el proceso de restitución del espacio asignado.	Grupo de Cartera.		N.A.	1
18	Iniciar el proceso de jurisdicción coactiva.	Iniciar el proceso de jurisdicción coactiva según el caso de acuerdo a la clasificación de la deuda.	Grupo de Cartera.		N.A.	0,083

	PROCEDIMIENTO	
	ACUERDO DE PAGO	Código PR-057
		Versión 02
		Fecha 04/12/2017

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Este procedimiento está regulado el manual de administración y cobro de cartera - MS-014 adoptado con Resolución IPES 291 de 2014.
- Estatuto Tributario Art. 814 y siguientes.
- Acuerdo de Junta Directiva 005 de 2011

FORMATOS QUE APLICAN

- FO-083 - Registro de llamadas.
- FO-233 - Información requerida para el registro de acuerdos de pago de plazas de mercado.
- FO-393 ACUERDO DE PAGO

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	24/02/2015		
02	04/12/2017		Se hace revisión del documento por parte de la líder de cartera, no necesita actualización.