

REGLAMENTACION DE LA CLAUSULA CINCUENTA Y CINCO SOBRE LA CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO PRIMERO.- Del objeto de la capacitación: El objeto de los programas de capacitación es el de brindar la posibilidad a los trabajadores de adquirir o actualizar los conocimientos y desarrollar las habilidades necesarias para un mejor desempeño de sus funciones o para desempeñar otro cargo de igual o superior categoría, de adaptarse a las innovaciones tecnológicas y en general de su desarrollo personal.

LA COMPAÑÍA fomentará la capacitación de aquellas áreas y materias que le sean de utilidad para el desarrollo de su objeto social.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Diseño de programas: Para efectos de adoptar una política de capacitación de los trabajadores, LA COMPAÑÍA realizará un inventario del recurso humano y diseñará programas que satisfagan las necesidades de LA COMPAÑÍA.

ARTÍCULO TERCERO.- De las clases de capacitación: LA COMPAÑÍA brindará las siguientes clases de capacitación:

3.1 CAPACITACIÓN INTERNA

Consiste en programas de capacitación en todas las áreas fundamentales de la actividad aseguradora, realizados por LA COMPAÑÍA.

En estos programas participa personal de La Previsora, ampliamente preparado para impartir instrucción; estos trabajadores se convierten así en multiplicadores de sus conocimientos y experiencias.

3.2 CAPACITACIÓN EXTERNA

Consiste en programas educativos, atendidos por entidades diferentes a LA COMPAÑÍA que busquen la formación del trabajador, con el fin de coadyuvar al desarrollo, la modernización y el mejoramiento de la misma. LA COMPAÑÍA

La Capacitación externa comprende:

3.2.1 CURSOS DE ENTRENAMIENTO

Dentro de este concepto se consideran: Seminarios, Congresos, Simposios, Foros, Talleres de Formación en Innovaciones Tecnológicas, Conferencias, Convenciones, Programas y otros similares en metodología y duración.

3.2.2 POSTGRADOS Y ESPECIALIZACIONES

En esta categoría se incluyen todos los estudios superiores a la obtención del título universitario, debidamente aprobado por el Organismo Oficial Competente y tendientes a la obtención de un título de Especialización, Maestría o Doctorado. En este caso, LA COMPAÑÍA cubrirá el setenta y cinco por ciento (75%) del valor de las matrículas y el trabajador cubrirá el veinticinco por ciento (25%) restante.

3.2.3 CURSOS EN EL EXTERIOR

Es la capacitación realizada fuera del país para perfeccionar conocimientos técnicos en el área de seguros o materias y temas que se relacionan con la investigación e implementación de los seguros.

ARTÍCULO CUARTO: Beneficiarios de la capacitación en el exterior: Estos serán definidos y aprobados por el presidente de LA COMPAÑÍA.

ARTÍCULO QUINTO.- De la solicitud: Las solicitudes de capacitación se presentarán ante la Gerencia de Talento Humano por escrito, con la sustentación del jefe inmediato del beneficiario y el visto bueno del Vicepresidente respectivo y deberá llevar anexo el programa del curso.

El Comité de formación integrado por La Secretaria General, La Gerente de Talento Humano y La Subgerente de Administración de Personal resolverá las solicitudes en forma oportuna y en caso de negarlas comunicará las razones al interesado. Cualquier inconformidad por parte del funcionario, podrá ser sometido por este a consideración del Comité de Relaciones laborales.



4 77

4

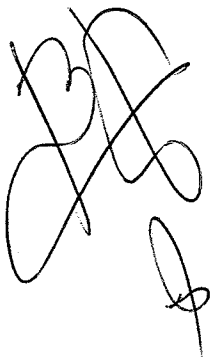
ARTÍCULO SEXTO: Del reembolso. El funcionario estará obligado a reembolsar a LA COMPAÑÍA el 100% del valor girado por la capacitación cuando:

- a) Una vez inscrita y pagada la capacitación el funcionario no cumpla con el nivel mínimo de asistencia para aprobar el proceso de formación.
- b) Por bajo rendimiento no se haga acreedor a un certificado de aprobación
- c) El trabajador sea despedido por LA COMPAÑÍA con justa causa

PARÁGRAFO PRIMERO: No habrá lugar al reembolso cuando por fuerza mayor el funcionario no pueda asistir a la capacitación. Se considera casos de fuerza mayor la incapacidad médica, la calamidad doméstica y la necesidad de servicio no previsto. Todo lo anterior soportado con certificación escrita.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- De las obligaciones del trabajador beneficiario:

1. Para inscripción a la capacitación, el trabajador seleccionado deberá efectuar los trámites que le conciernen personalmente, tales como diligenciamiento de formularios, presentación de documentos y diplomas, de exámenes y entrevistas si fuere el caso, etc.
2. El trabajador favorecido se obliga a asistir regularmente a la capacitación, a presentar los trabajos y monografías que le sean asignados y en general, a cumplir a cabalidad con sus deberes de estudiante, sin descuidar la ejecución de sus labores en LA COMPAÑÍA.
3. A la terminación de la capacitación el trabajador deberá entregar a LA COMPAÑÍA un documento que acredite su asistencia a la capacitación o una fotocopia auténtica del diploma obtenido, según el caso.
4. Los trabajadores beneficiarios de la capacitación deben servir como multiplicadores de la instrucción recibida, a otros funcionarios de LA COMPAÑÍA. Para tal efecto y a solicitud de LA COMPAÑÍA, dictarán conferencias, elaborarán escritos y diseñarán material didáctico.



4 78



ARTÍCULO OCTAVO.- De los permisos: LA COMPAÑÍA dará al trabajador el permiso necesario en su horario de trabajo para que asista a la capacitación que le haya sido aprobada.

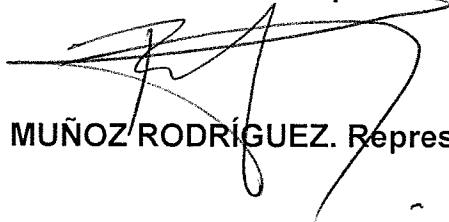
ARTÍCULO NOVENO.- De la retribución en servicio a LA COMPAÑÍA: Cuando se trate de cursos realizados en uso del permiso concedido por LA COMPAÑÍA, el trabajador se compromete a prestar sus servicios a LA COMPAÑÍA, una vez finalizado el curso, por un tiempo equivalente por lo menos al doble de la duración del mismo, salvo que se le haga un nombramiento para un cargo dentro del sector oficial. En caso de incumplimiento de esta obligación, el trabajador está obligado a cancelar a LA COMPAÑÍA el valor girado para la respectiva capacitación. Este artículo aplica para diplomados y especializaciones.

Como garantía de esta obligación, en el caso de cursos de postgrado o de cursos en el exterior, el trabajador que haya sido aceptado por el Centro de Educación Superior, deberá suscribir un acuerdo de permanencia en el que se estipula el tiempo durante el cual el funcionario debe permanecer en LA COMPAÑÍA o el valor que deberá reintegrar si no cumple con el tiempo acordado y firmará un pagaré preimpreso a favor de LA COMPAÑÍA.

**POR LOS REPRESENTANTES DE LA COMISION NEGOCIADORA DE LA
PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS:**

SONIA BEATRIZ JARAMILLO SARMIENTO. Representante de la Previsora

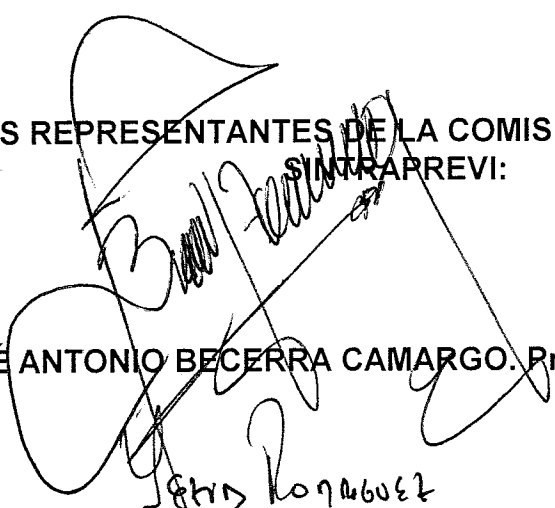
BENJAMIN GALAN OTALORA. Representante de la Previsora

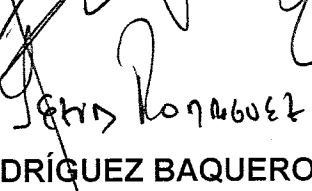


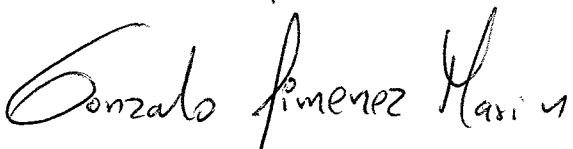
RENATO YESID MUÑOZ RODRÍGUEZ. Representante de la Previsora



POR LOS REPRESENTANTES DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DE
SINTRAPREVI:


JOSÉ ANTONIO BECERRA CAMARGO. Presidente Sintraprevi


JOSÉ YESID RODRÍGUEZ BAQUERO. Representante de Sintraprevi


GONZALO JIMÉNEZ MARÍN. Representante de Sintraprevi


ÓSCAR ALEXIS RUIZ DIMATE. Representante de Sintraprevi


MARÍA ISABEL ROCHA NIETO. Representante de Sintraprevi


ALEJANDRO LLANOS RESTREPO. Representante de Sintraprevi

REGLAMENTACION DE LAS CLAUSULAS CINCUENTA Y DOS A CINCUENTA Y
CUATRO

SOBRE EL OTORGAMIENTO Y LEGALIZACION DE CREDITOS EDUCATIVOS A
CARGO DE CONVENCIONADOS

ARTÍCULO PRIMERO. Objetivos y políticas. Dar a conocer a todos los trabajadores convenionados la reglamentación para el otorgamiento y la legalización de los préstamos de educación Preescolar, Primaria, Secundaria, Especial, Estudios Superiores, Formación Avanzada o de Postgrado y Opción de Grado según lo estableció en la Convención Colectiva de Trabajo vigente en sus cláusulas 52, 53 y 54.

La Previsora S.A. Compañía de Seguros en virtud de acuerdos convencionales con SINTRAPREVI han establecido otorgar préstamos a sus trabajadores, destinados al pago de los costos de educación Preescolar, Primaria, Secundaria, Estudios Superiores, Opción de Grado, Formación Avanzada o de Postgrado en las sumas establecidas en la Convención, así:

En los casos de créditos para educación Preescolar, Primaria y Secundaria, la cuantía del préstamo será equivalente a tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes por cada uno de los años de vigencia de la Convención, para el trabajador y para cada uno de sus hijos, que realicen este tipo de estudios.

En los casos de pregrado, la cuantía del préstamo que LA COMPAÑÍA puede conceder en cada una de las modalidades enunciadas en la presente cláusula, será el equivalente a tres punto cinco (3.5) salarios mínimos mensuales legales vigentes, por cada periodo, de acuerdo con cada modalidad establecida por la institución educativa, para cada uno de los beneficiarios del crédito educativo.

Cuando el pregrado sea dado por la Institución Educativa a través de anualidades, LA COMPAÑÍA girará por cada año, la suma equivalente a siete (7) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Cuando el pregrado sea dado por la Institución Educativa a través de semestres, LA COMPAÑÍA girará por cada periodo, la suma equivalente a tres punto cinco (3.5) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Cuando el pregrado sea dado por la Institución Educativa a través de cuatrimestres, LA COMPAÑÍA girará por cada uno de éstos, la suma equivalente a tres punto cinco (3.5) salarios mínimos mensuales legales vigentes sin que se exceda del número de cuatrimestres certificados por la Institución Educativa para el respectivo programa.

En los casos de formación avanzada o de postgrado, la cuantía del préstamo será equivalente a cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes por cada semestre. En caso que el programa sea por modalidad de cuatrimestres, se reconocerá máximo dos préstamos por año, cada uno de cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Para las opciones de grado enunciadas en la convención, la cuantía del préstamo será equivalente a dos punto cinco (2.5) salarios mínimos legales mensuales vigentes para el grupo familiar que se le haya concedido préstamo educativo. En los casos en que el funcionario elija como opción de grado la tesis y ésta sea laureada se le reconocerá tres punto cinco (3.5) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En los casos de educación especial, la cuantía del préstamo será una suma equivalente a seis (6) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en la cláusula 53 de la Convención Colectiva ha de entenderse como opción de grado: Diplomados, cursos de actualización, seminarios, tesis, pasantía, y/o cualquier otro que el establecimiento educativo tenga aprobado, siempre y cuando sea requisito para optar al título de profesional.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A partir del 1 de enero de 2020, se precisan las condiciones de los créditos educativos y se aumenta el monto de los mismos así: El Pregrado a 3.50 SMMLV; Postgrado a 5 SMMLV y Opción de grado 2.5 SMMLV; ello siempre y cuando el valor de la matrícula presentada por el Trabajador sea superior al tope máximo del monto del crédito educativo aquí establecido. En caso contrario, LA COMPAÑÍA solo concederá al Trabajador el crédito por el monto actualmente establecido para la Convención Colectiva del Trabajo correspondiente a la vigencia 2016- 2019. Es decir,

CONCEPTO	N° SMMLV
Pregrado	3.25
Opción de Grado	1.5
Formación Avanzada	4

Para los trabajadores que ingresen a LA COMPAÑÍA a partir del 1 de Enero del año 2020, este beneficio será reconocido bajo las mismas condiciones indicadas en el párrafo anterior y se mantendrá para hijos que sean menores o iguales a 28 años de edad.

ARTÍCULO SEGUNDO.- De la solicitud y trámite: Se deberá diligenciar la solicitud de crédito educativo, suscribir el pagaré y carta de instrucciones, acreditando todos los documentos establecidos en la Convención Colectiva de Trabajo.

Adicionalmente se deberán presentar:

- a. Si la solicitud es por primera vez, documento que soporte el parentesco.
- b. Para preescolar y educación básica primaria y si es por segunda vez o posteriores: notas del tercer período. Para los casos de preescolar certificado de asistencia.
- c. Para educación secundaria y si es por segunda vez o posteriores: notas del tercer período o notas definitivas de aprobación del año lectivo.
- d. Para educación especial: Certificación médica anual sobre el estado de salud del hijo en condición de discapacidad física o mental y certificación expedida por la institución educativa especial o de rehabilitación o por el profesional especializado, que acredite la realización de los estudios.
- e. Para educación superior y educación a distancia: Prematrícula, pénsum y número del registro del SNIES, aprobación de la universidad y de la carrera por el ICFES- para los beneficiarios que inicien por primera vez el programa. Para los periodos subsiguientes solo se requerirá la orden de matrícula del periodo solicitado.
- f. Para opción de grado: Certificación expedida por la institución educativa superior que acredite que es requisito para optar por el título de profesional.
- g. Para formación avanzada y postgrado: Pénsum, Número del registro del SNIES y recibo a pagar si es por primera vez. Para los periodos subsiguientes solo se requerirá la orden de matrícula del periodo solicitado.

La solicitud deberá ser diligenciada totalmente en original. Para los trabajadores de Casa Matriz, deberá ser radicada en el área de radicación de documentos. Para las sucursales, la solicitud deberá ser radicada en el área de correspondencia de cada una de ellas y esta fecha será válida para el respectivo cronograma de novedades de nómina, dicha solicitud deberá ser enviada a la Gerencia de Talento Humano.

En caso de presentar inconsistencias o faltar información, se devolverá al funcionario o pensionado informándole el motivo de la devolución en un término no superior a tres (3) días al recibo en la Gerencia de Talento Humano, a través de correo corporativo o carta.

ARTÍCULO TERCERO.- Del plazo para hacer solicitudes. El plazo para hacer las solicitudes de los préstamos educativos será: desde el primero (1) de noviembre hasta el treinta y uno (31) de marzo de cada año para los estudiantes de calendario "A", y desde el primero (1) de julio hasta el treinta y uno (31) de octubre de cada año para los estudiantes de calendario "B"; y del primero (1) de noviembre hasta el veintiocho (28) de febrero para el I ciclo del año universitario, y del primero (1) de mayo al treinta y uno (31) de agosto, para el II ciclo del año universitario.

En el caso de hijos de funcionarios que se encuentren en los niveles Preescolar: Sala cuna, Guardería y Párvulos, Jardín infantil, Pre kínder, Kínder, Pre jardín, Jardín, Nivel A, Nivel B y Transición, la solicitud se podrá realizar en cualquier mes del año. Para la solicitud por segunda vez, deberá haber transcurrido por lo menos un (1) año, contado desde la fecha en que le fue otorgado el anterior préstamo.

En los casos en que el hijo del funcionario de los niveles Sala Cuna, Guardería, Párvulos, y demás niveles de Preescolar: Jardín infantil, Pre kínder, Kínder, Pre jardín, Jardín, Nivel A, Nivel B y Transición, pasen a cursar primaria, deberán ajustarse a los Calendarios A o B para solicitar el crédito dentro de los términos establecidos en la convención Colectiva de Trabajo.

En los casos en los que la educación superior sea por cuatrimestres los plazos de la solicitud serán: Para el primer cuatrimestre, hasta el 30 de enero de cada año, para el segundo cuatrimestre, hasta el 30 de mayo de cada año y para el tercer cuatrimestre, hasta el 30 de septiembre de cada año.

Para formación avanzada y postgrado, la solicitud se podrá realizar en cualquier mes del año.

PARÁGRAFO: Excepcionalmente en casos puntuales por fuerza mayor o caso fortuito del trabajador, la posibilidad de otorgar el crédito será estudiada y decidida por el Comité de Relaciones Laborales.

No se otorgarán préstamos educativos de hechos cumplidos.

ARTÍCULO CUARTO.- Del desembolso. El desembolso de los préstamos educativos se hará por nómina. Excepcionalmente, las solicitudes presentadas después de la fecha del cierre de novedades, se tramitarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud, en nómina extraordinaria u orden de pago con transferencia electrónica a los funcionarios.

ARTÍCULO QUINTO.- De la legalización. Para legalizar los créditos educativos se deberá diligenciar el formato establecido para tal efecto, anexando sus respectivos soportes, los cuales deberán ser radicados en la oficina de correspondencia en el caso de Bogotá y en el área de correspondencia designada en cada sucursal. El área de correspondencia lo remitirá a la Gerencia de Talento Humano para su trámite.

a) Fecha límite: El trabajador debe presentar a la Gerencia de Talento Humano, dentro de los setenta y cinco (75) días calendario siguientes a la finalización del año lectivo, semestre, ciclo o cuatrimestre:

Calendario A: Hasta el 15 de marzo del año siguiente al otorgamiento del crédito.

Calendario B: Hasta el 15 de septiembre del año siguiente al otorgamiento del crédito.

Para los niveles de Preescolar Sala cuna, Guardería y Párvulos, Jardín infantil, Pre kínder, Kínder, Pre jardín, Jardín, Nivel A, Nivel B y Transición: Dentro de los setenta y cinco (75) días calendario siguientes a la finalización del periodo académico.

Superior I Semestre: Hasta el 15 de septiembre de cada año

Superior II Semestre: Hasta el 15 de marzo de cada año

Superior I Cuatrimestre: Hasta el 15 de julio de cada año.

Superior II Cuatrimestre: Hasta el 15 de noviembre de cada año.

Superior III Cuatrimestre: Hasta el 15 de marzo del año siguiente.

Formación avanzada y postgrado: Dentro de los setenta y cinco (75) días calendario siguientes a la finalización del periodo académico.

PARÁGRAFO PRIMERO: Excepcionalmente en casos puntuales por fuerza mayor o caso fortuito del trabajador, la posibilidad de legalizar el crédito será estudiada y decidida por el Comité de Relaciones Laborales.

Documentos para legalización:

-Si se trata de educación preescolar o primaria, certificación expedida por el establecimiento educativo en donde consten las notas académicas o la asistencia del estudiante a clases durante el año lectivo.

- Si se trata de educación Prescolar Niveles Sala cuna, Guardería, Párvulos, Jardín infantil, Pre kínder, Kínder, Pre jardín, Jardín, Nivel A, Nivel B y Transición, certificación de asistencia expedida por la institución educativa.

-Si se trata de educación secundaria: certificación de aprobación o desaprobación del curso o notas finales.

- Si se trata de educación especial. Certificación de asistencia expedida por el establecimiento educativo especial o profesional especializado, dentro de los treinta (30) días siguientes a la finalización del año de educación o rehabilitación.

- Si se trata de educación superior (Pregrado, formación avanzada o Postgrado). Certificación expedida por la institución educativa, en donde consten las notas académicas con la aprobación o desaprobación del año, semestre o cuatrimestre. El promedio mínimo de calificación debe ser de 3.0 para el año, semestre, cuatrimestre o ciclo y mínimo 3 materias cursadas dentro del año, semestre, cuatrimestre o ciclo.

En caso de formación avanzada o postgrado donde el pensum académico defina que el ciclo es de una o dos materias, se otorgará el crédito. Si se trata de educación superior en el extranjero (Pregrado, educación avanzada o de Postgrado), certificación expedida por la institución educativa, en donde consten las notas académicas o la aprobación o desaprobación del semestre

Si se trata de opción de grado. Certificación expedida por la institución educativa en donde conste la culminación de la opción de grado elegida o fotocopia del acta de grado y fotocopia del diploma. Si se trata de educación superior en el extranjero (Pregrado, educación avanzada o de Postgrado), certificación expedida por la institución educativa, en donde consten las notas académicas o la aprobación o desaprobación del semestre.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LA COMPAÑÍA se reserva el derecho de comprobar la información suministrada por el trabajador sobre legalización de notas académicas, matrículas, asistencia y rendimiento académico y en caso de inconsistencias, se procederá con los procesos disciplinarios a los que haya lugar. El certificado de notas deberá corresponder a las materias matriculadas en el periodo solicitado.

PARÁGRAFO TERCERO: Aplazamientos. El funcionario tendrá 30 días calendario después del desembolso para enviar a la Gerencia de Talento Humano, carta informando el aplazamiento del año, semestre cuatrimestre o ciclo y anexará certificación emitida por la universidad indicando el motivo y la fecha de reinicio del período lectivo. Para los casos de fuerza mayor o de caso fortuito, el estudiante deberá informar a LA COMPAÑÍA dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la ocurrencia del hecho.

PARÁGRAFO CUARTO: Cambio de institución educativa o programa: Cuando el funcionario cambie de programa, institución educativa básica, secundaria o superior, deberá informar a la Gerencia de Talento Humano dicho cambio.

ARTÍCULO SEXTO.- Reintegro del préstamo por parte del trabajador: En caso de haber lugar al reintegro por la no legalización o cualquier otra circunstancia que dé lugar a ello, deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo, si su capacidad de pago se lo permite, con descuentos mensuales y/o descuentos con primas si es el caso, de lo contrario deberá hacer los pagos respectivos en la caja de la sucursal en donde se encuentre ubicado y el tiempo máximo será equivalente al periodo estudiado (6 meses).

PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta lo anterior, LA COMPAÑÍA no detendrá el desembolso del siguiente periodo. Sin embargo de llegar a presentarse un desembolso efectuado y una no legalización y por ende el reintegro del crédito dentro del plazo estipulado, esto es seis (6) meses, no se desembolsará el siguiente crédito hasta que el trabajador se encuentre al día por esa línea de crédito.

Quando el trabajador sea desvinculado o se retire voluntariamente de LA COMPAÑÍA, el reintegro del préstamo deberá ser descontado de su liquidación final del contrato de trabajo conforme lo establece la convención colectiva de trabajo vigente.

La presente reglamentación rige a partir del primero (1°) de enero de 2020.

**POR LOS REPRESENTANTES DE LA COMISION NEGOCIADORA DE LA
PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS:**

 SONIA BEATRIZ JARAMILLO SARMIENTO. Representante de la Previsora

BENJAMIN GALAN OTALORA. Representante de la Previsora

RENATO YESID MUÑOZ RODRÍGUEZ. Representante de la Previsora

**POR LOS REPRESENTANTES DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DE
SINTRAPREVI:**

JOSÉ ANTONIO BECERRA CAMARGO. Presidente Sintraprevi

JOSÉ YESID RODRÍGUEZ BAQUERO. Representante de Sintraprevi

GONZALO JIMÉNEZ MARÍN. Representante de Sintraprevi

ÓSCAR ALEXIS RUIZ DIMATE. Representante de Sintraprevi

MARÍA ISABEL ROCHA NIETO. Representante de Sintraprevi

ALEJANDRO LLANOS RESTREPO. Representante de Sintraprevi

REGLAMENTACION DE LAS CLAUSULAS SESENTA Y TRES A SESENTA Y OCHO

**SOBRE PRESTAMOS PARA ADQUISICION, CONSTRUCCION, ADICION O
AMPLIACION DE VIVIENDA Y LIBERACION DE GRAVAMENES HIPOTECARIOS**

ARTÍCULO PRIMERO. Objetivos y políticas. Dar a conocer a todos los trabajadores convencionales la reglamentación para el otorgamiento de los préstamos de vivienda según lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo vigente en sus cláusulas 63 a 68.

La Previsora S.A. Compañía de Seguros en virtud de acuerdos convencionales con SINTRAPREVI ha establecido otorgar préstamos de créditos hipotecarios de primera y segunda oportunidad a sus trabajadores, para la adquisición, construcción, adición o ampliación de vivienda y para la liberación de gravámenes hipotecarios por parte de sus trabajadores.

ARTÍCULO SEGUNDO: Solicitud: El trabajador que desee obtener un préstamo de vivienda, deberá radicar su solicitud de crédito hipotecario, cada bimestre, dirigida a la Gerencia de Talento Humano, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente cronograma, así:

BIMESTRE PARA EL TRÁMITE DE LA SOLICITUD	FECHA LÍMITE DE RADICACIÓN DE LA SOLICITUD DE CRÉDITO
ENERO – FEBRERO	HASTA EL 18 DE FEBRERO
MARZO – ABRIL	HASTA EL 20 DE ABRIL
MAYO – JUNIO	HASTA EL 20 DE JUNIO
JULIO – AGOSTO	HASTA EL 20 DE AGOSTO
SEPTIEMBRE – OCTUBRE	HASTA EL 20 DE OCTUBRE
NOVIEMBRE – DICIEMBRE	HASTA EL 15 DE DICIEMBRE

Si la fecha límite de radicación es un día no laboral se entregará el día hábil anterior a la fecha establecida.

- Las solicitudes radicadas después de las fechas límite, serán tenidas en cuenta en el siguiente bimestre.
- Las solicitudes radicadas hasta el 31 de diciembre de 2019 serán tenidas en cuenta en el estudio de las solicitudes del primer bimestre de 2020.

Evaluada la solicitud por parte de la Subgerencia de Administración de Personal se presentará el proyecto de viabilidad de aprobaciones definitivas y/o condicionadas con visto bueno de la Gerencia de Talento Humano, para aprobación final de La Secretaria General. El último día hábil de cada bimestre LA COMPAÑÍA comunicará al trabajador sobre la aprobación, preaprobación o negación del mismo.



En la solicitud se deberá especificar una sola modalidad de utilización del crédito. Sin embargo, el trabajador podrá por escrito y, por una sola vez, solicitar se modifique la modalidad de utilización del crédito.

PARÁGRAFO PRIMERO: Por capacidad de endeudamiento se entiende la integrada por la capacidad de pago interna del funcionario y el estado de comportamiento crediticio del funcionario reportado por las centrales de riesgo.

A) La capacidad de pago interna, se entiende el resultado de:

1. Establecer qué ingresos tiene y qué descuentos a la fecha se están realizando al funcionario:

DEVENGOS		DEDUCCIONES	
Sueldo Básico	\$\$\$	EPS	\$\$\$
Alimentación con factor	\$\$\$	Pensión	\$\$\$
Alimentación sin factor	\$\$\$	Retención en la Fuente	\$\$\$
Subsidio de transporte	\$\$\$	Prestamos Compañía	\$\$\$
1/12 prima junio	\$\$\$	Ahorros	\$\$\$
1/12 prima diciembre	\$\$\$	Pensión Voluntaria	\$\$\$
		Otros	\$\$\$
Total Devengado	\$\$\$	Total Deducciones	\$\$\$

2. Una vez se obtenga el total de los devengos y deducciones se establece cuál es el neto devengado:

$$\text{Neto devengado} = (\text{devengos}) - (\text{deducciones})$$

3. Si el resultado de multiplicar el neto por el 30% es superior a la cuota que el trabajador espera escoger, éste cuenta con capacidad de endeudamiento.

B) Por comportamiento crediticio se entiende el análisis de las centrales de riesgo del sistema financiero y se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. No presentar mora de 30 días en cualquier obligación reiterativa.
2. No tener cartera castigada.
3. No tener cartera con mora mayor a 120 días.
4. No estar reportado como sospechoso de fraude o comprobación de hecho fraudulento.
5. No presentar estados de dudoso recaudo
6. La mora igual o superior a 60 días producto de telefonía celular.

Cuando algún funcionario presente alguna de las condiciones establecidas en los numerales anteriores, el crédito quedará en aprobación condicionada.

En el caso del numeral 4°, solamente se aceptará paz y salvo o certificación que evidencie error, cuando se trate de homónimos o suplantación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Gerencia de Talento Humano, remitirá a SINTRAPREVI, un listado de los postulantes con la información de aprobación, preaprobación o negación del crédito del respectivo bimestre, el primer día hábil siguiente a la finalización del bimestre en el que se tramitaron las respectivas solicitudes.

PARÁGRAFO TERCERO: En todo caso si el funcionario subsana su capacidad de endeudamiento o su reporte crediticio, debe presentar el soporte correspondiente mediante oficio radicado en la Gerencia de Talento Humano.

PARÁGRAFO CUARTO: Aprobación condicionada El trabajador que le sea preaprobado el crédito, tendrá tres (3) meses de plazo a partir de la fecha de comunicación por parte de LA COMPAÑÍA para que subsane o pague las deudas contraídas y presente un PAZ Y SALVO de la entidad acreedora a la Secretaría General quien dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes dará la autorización.

Si dentro del término estipulado el funcionario no ha normalizado el (los) crédito(s) adeudado(s) se entenderá negado el crédito, caso en el cual el funcionario deberá radicar una nueva solicitud.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicación de la aprobación, preaprobación o negación del crédito: El último día hábil del bimestre respectivo, la Secretaría General comunicará por escrito al trabajador la aprobación, preaprobación o negación del préstamo.

En los casos de los funcionarios a quienes se les apruebe el crédito hipotecario, en la comunicación que así lo manifieste, se indicará el plazo de utilización del préstamo y los documentos que se deben allegar la Vicepresidencia Jurídica para el estudio de los mismos.

En los casos de los funcionarios que queden con crédito preaprobado se les deberá informar que cuenta con tres (3) meses para subsanar su estado crediticio y presentar paz y salvo respectivo a fin de iniciar el proceso para el desembolso de créditos, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos. En caso de haber subsanado su estado crediticio, mediante comunicación se le indicará el plazo de utilización del préstamo y los documentos que se deben allegar a la Vicepresidencia Jurídica para el estudio de los mismos.

En los casos de los funcionarios a quienes se les niegue la solicitud se indicará la razón de la negativa de otorgamiento del crédito.

ARTÍCULO CUARTO: Del plazo de utilización: El plazo de utilización será de ocho (8) meses, contados a partir de la fecha de la comunicación de aprobación del préstamo al trabajador por parte de la Secretaría General. Sobre este plazo no operará ninguna prórroga.

El trabajador que no haga uso del préstamo dentro del plazo establecido perderá el derecho al préstamo concedido y solo podrá hacer una nueva solicitud de préstamo, después de transcurrido un (1) año, contado desde la fecha de expiración del plazo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se considera que el trabajador ha hecho uso del préstamo cuando presenta a LA COMPAÑÍA la promesa de compraventa suscrita o el contrato de vinculación como beneficiario de área o encargo fiduciario en administración en el evento en que se adquiriera a través de fiducia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La cuantía del préstamo hipotecario no podrá ser superior a la establecida por la Convención Colectiva de Trabajo. Sin embargo, si el funcionario no requiere del total del préstamo, podrá informar a LA COMPAÑÍA el monto requerido.

ARTÍCULO QUINTO.- De los avalúos: El trabajador beneficiario para un préstamo de vivienda deberá presentar un (1) avalúo comercial efectuado por un valuador certificado por la lonja de propiedad raíz de su jurisdicción.

En caso de los préstamos para construcción no podrá ser superior al equivalente al noventa por ciento (90 %) del promedio de los avalúos del lote. En consecuencia, la hipoteca y el primer pagaré suscrito por el trabajador será por la cuantía del primer desembolso. Posteriormente, a medida que avanza la construcción el trabajador podrá presentar avalúos sucesivos, para lo cual LA COMPAÑÍA deberá verificar el avance de la construcción que permita a LA COMPAÑÍA efectuar nuevos desembolsos hasta el monto del préstamo otorgado con la consiguiente suscripción de nuevos pagarés por parte del trabajador.

ARTÍCULO SEXTO. - Del trámite para el desembolso del préstamo para adquisición de lote o de vivienda: El trámite a seguir para el desembolso tiene las siguientes etapas:

Primera etapa: (Radicación de documentos)

El trabajador presentará a la Vicepresidencia Jurídica los siguientes documentos:

- a) Comunicación del trabajador en la cual precisa la manera como financiará la compra.
- b) Certificado de libertad y tradición del inmueble cuya expedición no sea mayor a 30 días.
- c) Copia de la última escritura de compraventa que cite el certificado de tradición o copia de la escritura mediante la cual se constituyó el patrimonio autónomo que transfiere el inmueble a adquirir, cuando se haya suscrito contrato de vinculación como beneficiario de área; o copia de la escritura de constitución de la fiducia en el evento que se trate de un encargo fiduciario de administración.
- d) Avalúo comercial de que trata el artículo 7° del presente reglamento.

e) Proyecto de promesa de compraventa o el contrato de vinculación como beneficiario de área; o contrato de encargo fiduciario de administración.

Segunda Etapa: (Revisión y análisis)

La Vicepresidencia Jurídica revisará toda la documentación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la radicación de los documentos e indicará las correcciones o inclusiones que se deberán hacer en la promesa de Compraventa o al contrato de vinculación como beneficiario de área o el contrato de encargo fiduciario de administración. Si no hay lugar a correcciones se dará aprobación a la promesa o al contrato de vinculación como beneficiario de área o el contrato de encargo fiduciario en administración.

Tercera Etapa: (Formalización del préstamo)

Una vez el trabajador ha obtenido el visto bueno de la Vicepresidencia Jurídica, presentará la promesa de compraventa, con las firmas autenticadas ante notario, o el contrato de vinculación como beneficiario de área debidamente suscrito por el funcionario y el representante de la fiducia o el contrato de encargo fiduciario en administración, junto con los documentos que acrediten la constitución de la fiducia y la representación legal de la misma.

Se considera que el funcionario ha hecho uso del préstamo cuando presenta debidamente formalizada a la Vicepresidencia Jurídica la promesa de compraventa, o el contrato de vinculación como beneficiario de área o el contrato de encargo fiduciario en administración sobre el inmueble que va a adquirir.

El funcionario deberá usar el crédito dentro del plazo de utilización descrito en el artículo 6º de esta reglamentación, so pena de perder el derecho al préstamo concedido.

Cuarta Etapa: (Elaboración de la minuta)

La Vicepresidencia Jurídica elaborará la minuta de la escritura de constitución de hipoteca en primer grado a favor de LA COMPAÑÍA, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes contados a partir de la radicación de la promesa de compraventa formalizada, la cual será entregada por escrito y en medio magnético al trabajador.

Quinta Etapa: (Escrituración y Registro)

Promesa de compraventa. Cuando se hace uso del crédito con promesa de compraventa, entregada la minuta por parte de la Vicepresidencia Jurídica, el funcionario tendrá cuatro (4) meses contados a partir de la entrega del documento, para suscribir la escritura de compraventa, la hipoteca en primer grado a favor de La Previsora S.A. Compañía de Seguros y registrar los actos ante la oficina de instrumentos públicos correspondiente.

Fiducia. Cuando se hace uso del crédito a través de fiducia, aprobado el contrato de vinculación como beneficiario de área o el contrato de encargo fiduciario en administración por parte de la Vicepresidencia Jurídica, el funcionario tendrá dieciocho (18) meses, contados a partir de la aprobación del documento, para suscribir la escritura de compraventa, la hipoteca en primer grado a favor de La Previsora S.A. Compañía de Seguros y registrar los actos ante la oficina de instrumentos públicos correspondiente.

Dentro del mismo término, deberá entregar los siguientes documentos a la Vicepresidencia Jurídica:

- a) Copia de la escritura de la hipoteca en primer grado a favor de La Previsora S.A., Compañía de Seguros, que preste mérito ejecutivo.
- b) Certificado de tradición en el cual conste la hipoteca en primer grado a favor de LA COMPAÑÍA, con no más de 30 días de expedición.

Si pasados los cuatro (4) meses en caso de promesa de compraventa, o dieciocho (18) meses en caso de compraventa a través de fiducia, el trabajador no ha legalizado los documentos, se perderá la opción del préstamo pero no existirá ninguna sanción, lo que significa que el trabajador podrá realizar nuevamente su solicitud.

Si el funcionario formaliza la escritura de hipoteca fuera de los términos estipulados en esta etapa, se procederá a la elaboración de la minuta de la escritura de cancelación de la hipoteca y se entregará al interesado.

Sexta Etapa: (Desembolso del préstamo)

Una vez cumplidos los requisitos establecidos en cada una de las etapas anteriores, la Vicepresidencia Jurídica dará el visto bueno sobre los documentos y enviará a la Gerencia de Talento Humano la autorización con el fin de proceder con los trámites de desembolso.

La Gerencia de Talento Humano deberá gestionar la suscripción del pagaré y la carta de instrucciones y autorización de descuento por nómina de las cuotas establecidas para el crédito y el pago de prima de las pólizas que LA COMPAÑÍA tome para cubrir los riesgos relacionados con la póliza de vida deudores hipotecarios, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del visto bueno otorgado por la Vicepresidencia Jurídica.

Para la póliza de daños materiales de los bienes inmuebles hipotecados a que se refiere la cláusula sesenta y ocho, el trabajador podrá optar por elegir la aseguradora, para lo cual deberá anexar el original de la póliza en donde conste que el primer beneficiario es LA COMPAÑÍA y el respectivo recibo de pago de la prima, o tomar la póliza colectiva que LA COMPAÑÍA haya tomado para tal fin, en este caso el trabajador autorizará los descuentos de nómina correspondientes. La Póliza daños materiales de los bienes inmuebles hipotecados de la que trata la cláusula sesenta y ocho (68), deberá tener cláusula de renovación automática y cláusula de revocación o terminación con aviso a LA COMPAÑÍA no menor a 30 días.

El trabajador que eligiere tomar la póliza colectiva dispuesta por LA COMPAÑÍA podrá solicitar copia de la misma.

En caso de adquisición de lote, no aplica la constitución de la póliza de daños materiales de los bienes inmuebles hipotecados, de la que trata la cláusula sesenta y ocho (68) de la Convención Colectiva del Trabajo.

Si el funcionario no remite el original de la póliza y el comprobante de pago o no remite la autorización para la inclusión en la póliza colectiva que Previsora S.A. Compañía de Seguros ha tomado para tal fin, LA COMPAÑÍA procederá a incluirlo en la póliza colectiva que tenga suscrita.

Con los documentos señalados anteriormente debidamente firmados se diligenciará la orden de pago y se procederá al desembolso respectivo al vendedor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del pagaré y autorización de descuento por nómina.

ARTÍCULO SEPTIMO.- Del trámite para el desembolso del préstamo para construcción de vivienda: El trámite a seguir para el desembolso tiene las siguientes etapas

Primera Etapa: (Radicación de documentos)

El trabajador presentará a la Vicepresidencia Jurídica el listado de documentación requerida con los siguientes documentos:

- a) Comunicación del trabajador en la cual precisa la manera como financiará la construcción
- b) Certificado de libertad y tradición del inmueble cuya expedición no supere los 30 días.
- c) Copia de la última escritura de compraventa que cite el certificado de tradición.
- d) Avalúo comercial del lote, de conformidad con el artículo 7o. del presente reglamento
- e) Copia de los planos aprobados del inmueble que se proyecta construir y licencia de construcción expedida por la autoridad competente
- f) Presupuesto elaborado por un constructor o maestro de obra, matriculado.
- g) Contrato de obra, por duplicado, suscrito por un ingeniero civil, un arquitecto, o un maestro de obra matriculado, con el impuesto de timbre pagado y con las firmas autenticadas ante notario.
- h) Programa de obra para efectos de prever los desembolsos que ha de hacer LA COMPAÑÍA.

Se considera que el funcionario ha hecho uso del préstamo cuando presenta a la Vicepresidencia Jurídica la documentación completa para la elaboración de la minuta de la escritura de constitución de hipoteca.

Segunda Etapa: (Elaboración Minuta)

La Vicepresidencia Jurídica elaborará la minuta de la escritura de constitución de la hipoteca en primer grado a favor de LA COMPAÑÍA, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes contados a partir de la radicación de los documentos. La cual será entregada por escrito y en medio magnético al trabajador.

Tercera Etapa: (Escrituración y Registro)

Entregada la minuta por parte de la Vicepresidencia Jurídica, el funcionario tendrá cuatro (4) meses, contados a partir de la entrega del documento para suscribir la



escritura de constitución de la hipoteca en primer grado a favor de LA COMPAÑÍA y registrar el acto ante la Oficina de Instrumentos Públicos correspondiente.

Dentro del mismo término deberá entregar los siguientes documentos a la Vicepresidencia Jurídica.

a) Copia de la escritura de hipoteca en primer grado a favor de La Previsora S.A. Compañía de Seguros, que preste mérito ejecutivo.

b) Certificado de tradición expedido por la oficina de registro de instrumentos públicos, en el cual conste la hipoteca en primer grado a favor de LA COMPAÑÍA.

Si pasados los cuatro (4) meses el trabajador no ha legalizado los documentos, se perderá la opción del préstamo pero no existirá ninguna sanción, lo que significa que el trabajador podrá realizar nuevamente su solicitud.

Cuarta Etapa: (Desembolso del préstamo)

Una vez cumplidos los requisitos establecidos en cada una de las etapas anteriores, la Vicepresidencia Jurídica dará el visto bueno sobre los documentos y enviará a la Gerencia de Talento Humano la autorización para la realización de la orden de pago con el fin de proceder a la entrega del cheque.

La Gerencia de Talento Humano deberá gestionar la suscripción del pagaré y la carta de instrucciones y autorización de descuento por nómina de las cuotas establecidas para el crédito y el pago de prima de las pólizas que LA COMPAÑÍA tome para cubrir los riesgos relacionados con la póliza de vida y deudores hipotecarios, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir del visto bueno otorgado por la Vicepresidencia Jurídica.

Para la Póliza de daños materiales de los bienes inmuebles hipotecados el trabajador podrá optar por elegir la aseguradora para lo cual deberá anexar el original de la póliza en donde conste que el primer beneficiario es LA COMPAÑÍA y el respectivo recibo de pago de la prima, o tomar la póliza Colectiva que LA COMPAÑÍA haya tomado para tal fin, en este caso el trabajador autorizará los descuentos de nómina correspondientes.

LA COMPAÑÍA pagará el 50% del valor de la prima de la póliza de seguros de daños materiales del bien hipotecado en su parte destructible correspondiente a las

coberturas mencionadas en la cláusula sesenta y ocho de la Convención Colectiva del Trabajo.

El trabajador que eligiere tomar la póliza colectiva dispuesta por LA COMPAÑÍA podrá solicitar copia de la misma.

Con los documentos señalados anteriormente debidamente firmados se diligenciará la orden de pago y se procederá al desembolso respectivo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del pagaré y autorización de descuento por nómina.

ARTÍCULO OCTAVO: Del trámite para el desembolso del préstamo para adición o ampliación de vivienda: El trámite a seguir para el desembolso tiene las siguientes etapas:

Primera etapa: (Radicación de documentos)

El trabajador presentará a la Vicepresidencia Jurídica el listado de documentación requerida con los siguientes soportes:

- a) Comunicación del trabajador en la cual precisa la manera como financiará la obra.
- b) Certificado de libertad y tradición del inmueble cuya expedición no supere los 30 días.
- c) Copia de la última escritura de compraventa que cite el certificado de tradición.
- d) Avalúo comercial del inmueble que se va a adicionar o a ampliar, de conformidad con el artículo séptimo del presente reglamento.
- e) Presupuesto elaborado por un constructor o maestro de obra matriculado
- f) Contrato de obra por duplicado, suscrito por un ingeniero Civil, un arquitecto, o un maestro de obra matriculado, con el impuesto de timbre pagado y con las firmas autenticadas ante Notario.
- g) Programa de obra para efectos de prever los desembolsos que ha de hacer LA COMPAÑÍA



Se considera que el funcionario ha hecho uso del préstamo cuando presenta a la Vicepresidencia Jurídica la documentación completa para la elaboración de la minuta de la escritura de constitución de hipoteca.

Segunda Etapa (Elaboración Minuta)

La Vicepresidencia Jurídica elaborará la minuta de la escritura de constitución de la hipoteca en primer grado a favor de LA COMPAÑÍA; dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, contados a partir de la radicación de los documentos, la cual será entregada por escrito y en medio magnético al trabajador.

Tercera Etapa (Escrituración y registro)

Entregada la minuta por parte de la Vicepresidencia Jurídica, el funcionario tendrá cuatro (4) meses, contados a partir de la entrega del documento para suscribir la escritura de constitución de la hipoteca en primer grado a favor de LA COMPAÑÍA y registrar el acto ante la Oficina de Instrumentos Públicos correspondiente.

Dentro del mismo término deberá entregar los siguientes documentos a la Vicepresidencia Jurídica

- a) Copia de la escritura de hipoteca en primer grado, a favor de La Previsora S.A. Compañía de Seguros, que preste mérito ejecutivo.
- b) Certificado de tradición expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, en el cual conste la hipoteca en primer grado a favor de LA COMPAÑÍA.

Si pasados los cuatro (4) meses el trabajador no ha legalizado los documentos, se perderá la opción del préstamo pero no existirá ninguna sanción, lo que significa que el trabajador podrá realizar nuevamente su solicitud.

Cuarta Etapa: (Desembolso del préstamo)

Una vez cumplidos los requisitos establecidos en cada una de las etapas anteriores, la Vicepresidencia Jurídica dará el visto bueno sobre los documentos y enviará a la Gerencia de Talento Humano la autorización para la realización de la orden de pago con el fin de proceder a la entrega del cheque.

La Gerencia de Talento Humano deberá gestionar la suscripción del pagaré y la carta de instrucciones y autorización de descuento por nómina de las cuotas establecidas

para el crédito y el pago de prima de las pólizas que LA COMPAÑÍA tome para cubrir los riesgos relacionados con la póliza de vida y deudores hipotecarios, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir del visto bueno otorgado por la Vicepresidencia Jurídica.

Para la Póliza de daños materiales de los bienes inmuebles hipotecados a que se refiere la cláusula sesenta y ocho (68), el trabajador podrá optar por elegir la aseguradora para lo cual deberá anexar el original de la póliza en donde conste que el primer beneficiario es LA COMPAÑÍA y el respectivo recibo de pago de la prima, o tomar la póliza colectiva que LA COMPAÑÍA haya tomado para tal fin, en este caso el trabajador autorizará los descuentos de nómina correspondientes

El trabajador que eligiere tomar la póliza colectiva dispuesta por LA COMPAÑÍA podrá solicitar copia de la misma.

Con los documentos señalados anteriormente debidamente firmados se diligenciará la Orden de Pago y se procederá al desembolso respectivo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del pagaré y autorización de descuento por nómina.

ARTÍCULO NOVENO.- Del trámite para el desembolso del préstamo para la liberación de gravámenes hipotecarios: El trámite para el desembolso del préstamo para la liberación de gravámenes hipotecarios, esto es, para la cancelación total o parcial de una hipoteca que recae sobre el inmueble desde la fecha en que fue adquirido por el trabajador, será el siguiente:

Primera Etapa: (Radicación de documentos)

El trabajador presentará a la Vicepresidencia Jurídica el listado de documentación requerida con los siguientes soportes:

- a) certificación expedida por el acreedor hipotecario acerca del saldo pendiente de la obligación
- b) Certificado de tradición, expedido por la oficina de Registro de Instrumentos Públicos en el cual conste la existencia de la hipoteca que se quiere cancelar, y la propiedad del trabajador sobre el inmueble.

Se considera que el funcionario ha hecho uso del préstamo cuando presenta a la Vicepresidencia Jurídica la documentación completa para la elaboración de la minuta de la escritura de constitución de hipoteca.

Segunda Etapa: (Elaboración Minuta)

La Vicepresidencia Jurídica elaborará las minutas de las escrituras de cancelación de la antigua hipoteca y de constitución de la hipoteca en primer grado a favor de LA COMPAÑÍA, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, contados a partir de la radicación de los documentos. La cual será entregada por escrito y en medio magnético al trabajador.

Tercera Etapa: (Escrituración y registro)

La Vicepresidencia Jurídica entregará en un término de ocho (8) días hábiles los siguientes documentos:

- a) Una carta dirigida al acreedor hipotecario en la cual establece a cuánto asciende la cuantía del préstamo otorgado al funcionario, para que éste suscriba la escritura de cancelación de la hipoteca y el trabajador deberá registrar el acto ante la Oficina de Instrumentos Públicos correspondiente.
- b) Escritura de constitución de la hipoteca en primer grado a favor de LA COMPAÑÍA.

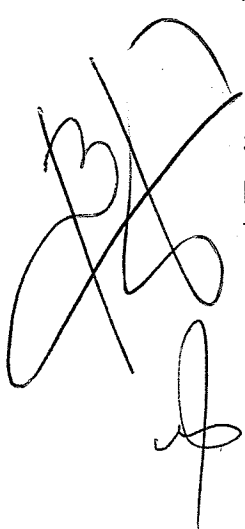
Para esta gestión el funcionario cuenta con cuatro (4) meses, contados a partir de la entrega de los documentos.

Dentro del mismo término deberá entregar los siguientes documentos a la Vicepresidencia Jurídica:

- a) Copia de la escritura de hipoteca en primer grado a favor de La Previsora S.A., Compañía de Seguros, que preste mérito ejecutivo.
- b) Certificado de tradición, expedido por la oficina de Registro de Instrumentos Públicos, en el cual conste la cancelación total o parcial de la antigua hipoteca y la constitución de hipoteca en primer grado a favor de LA COMPAÑÍA.

Si pasados los cuatro (4) meses el trabajador no ha legalizado los documentos, se perderá la opción del préstamo pero no existirá ninguna sanción, lo que significa que el trabajador podrá realizar nuevamente su solicitud.

Cuarta Etapa: (Desembolso del préstamo)



4 102




Una vez cumplidos los requisitos establecidos en cada una de las etapas anteriores, la Vicepresidencia Jurídica dará el visto bueno sobre los documentos y enviará a la Gerencia de Talento Humano la autorización para la realización de la orden de pago con el fin de proceder con los trámites de desembolso.

La Gerencia de Talento Humano deberá gestionar la suscripción del pagaré y la carta de instrucciones y autorización de descuento por nómina de las cuotas establecidas para el crédito y el pago de prima de las pólizas que LA COMPAÑÍA tome para cubrir los riesgos relacionados con la póliza de vida y deudores hipotecarios, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del visto bueno otorgado por la Vicepresidencia Jurídica.

Para la Póliza de daños materiales de los bienes inmuebles hipotecados de la que trata la cláusula sesenta y ocho, el trabajador podrá optar por elegir la aseguradora para lo cual deberá anexar el original de la póliza en donde conste que el primer beneficiario es LA COMPAÑÍA y el respectivo recibo de pago de la prima, o tomar la póliza Colectiva que LA COMPAÑÍA haya tomado para tal fin, en este caso el trabajador autorizará los descuentos de nómina correspondientes

El trabajador que eligiere tomar la póliza colectiva dispuesta por LA COMPAÑÍA podrá solicitar copia de la misma.

Con los documentos señalados anteriormente debidamente firmados se diligenciará la orden de pago y se procederá al desembolso respectivo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del pagaré y autorización de descuento por nómina.

ARTÍCULO DÉCIMO: De la autorización del trabajador para efectuar descuentos:

En la escritura de hipoteca, el trabajador autorizará a LA COMPAÑÍA, para descontar de su salario y de sus primas cuando sea el caso, las cuotas de amortización del préstamo de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 8º de este reglamento. En los casos en que se suscribe hipoteca abierta, además de la escritura, el trabajador firmará un pagaré junto con la carta de instrucciones, en la cual consten las condiciones de pago de la obligación. El trabajador suscribirá tantos pagarés por cuanto desembolsos haga LA COMPAÑÍA por concepto de préstamo y cancelará el impuesto de timbre correspondiente.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Desembolso y archivo: Una vez surtidos los trámites del estudio de títulos por parte del equipo Jurídico de LA COMPAÑÍA, la Subgerencia de Administración de Personal recibirá la carpeta del trabajador con



todos los documentos y procederá a su archivo de acuerdo con lo establecido en el manual de políticas, normas y procedimientos de archivo, garantizando la custodia y seguridad de los documentos y títulos valores.

Posteriormente se solicitará al colaborador los siguientes documentos para el desembolso:

- a) Autorización descuento semestral y mensual
- b) Autorización descuento mensual de la Póliza de Vida deudores
- c) Autorización descuento mensual de la Póliza de daños materiales de los bienes inmuebles hipotecados con las coberturas de la cláusula sesenta y ocho de la Convención Colectiva del Trabajo, si la toma a través de la aseguradora que contrate La Previsora.
- d) Formulario de conocimiento del cliente (Proveedor/empleado) del vendedor (persona natural)
- e) Certificación de la cuenta bancaria y formato diligenciado por el vendedor, para realizar la transferencia electrónica, documentos que deben ser tramitados por el colaborador en la Gerencia de Inversiones.

Los trabajadores que gocen del préstamo hipotecario en la actualidad, deberán renovar su Póliza de daños materiales de los bienes inmuebles hipotecados con las coberturas de la cláusula sesenta y ocho de la Convención Colectiva del Trabajo, ya sea con LA COMPAÑÍA de seguros definida por la Previsora S.A. Compañía de Seguros o la que voluntariamente constituya el trabajador en cuyo caso deberá demostrar el pago de la misma.

Una vez recibidos todos los documentos, la Gerencia de Talento Humano, cuenta con cinco (5) días hábiles para realizar el trámite del desembolso.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: De la cancelación de la hipoteca: Cuando el trabajador hubiere pagado la totalidad del préstamo de vivienda, deberá dirigir una carta a la Vicepresidencia Jurídica en la cual exponga este hecho y manifieste su deseo de cancelar la hipoteca.

La Vicepresidencia Jurídica solicitará a la Gerencia de Talento Humano, la carpeta del crédito y una certificación en la cual conste la cancelación de la deuda. Con la

certificación expedida la Vicepresidencia Jurídica procederá con el trámite de cancelación de hipoteca.

Dentro del mismo término la Vicepresidencia Jurídica solicitará a la Gerencia de Contabilidad e Impuestos una certificación en la cual conste la cancelación de la deuda, para lo cual la Gerencia de Contabilidad e Impuestos dará respuesta en el término de dos (2) días hábiles.

Con la certificación expedida por la Gerencia de Contabilidad e Impuestos, la Vicepresidencia Jurídica elaborará la minuta de la escritura de cancelación de la hipoteca y le entregará al interesado en medio magnético y escrito dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes.

Una vez suscrita la cancelación de la hipoteca la Vicepresidencia Jurídica remitirá la carpeta del crédito a la Gerencia de Talento Humano para su archivo definitivo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

PARÁGRAFO: No se realizará trámite de cancelación de hipoteca para los trabajadores que habiendo cancelado la totalidad del crédito hipotecario, tengan vigente crédito de reparaciones locativas respaldada con la garantía del inmueble a liberar, salvo que el funcionario respalde el saldo del crédito de reparaciones locativas con dos codeudores solidarios.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Adquisición de inmueble con gravamen. Los funcionarios que sean favorecidos con préstamo de vivienda de primera o segunda oportunidad podrán adquirir vivienda con gravamen hipotecario, y el trámite para hacerlo efectivo será el siguiente:

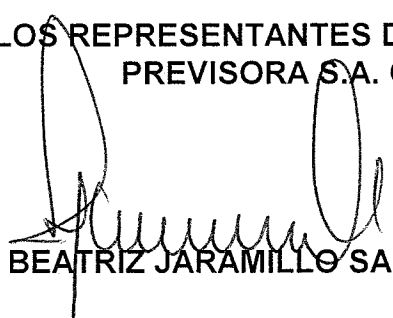
Se constituirá hipoteca a favor de LA COMPAÑÍA como garantía del préstamo y La Previsora S.A. Compañía de Seguros desembolsará a la entidad acreedora el valor de la hipoteca con el fin de levantar dicho gravamen. Posteriormente, cuando La Previsora S.A. Compañía de Seguros tenga en su poder copia del certificado de tradición y libertad donde conste este acto, procederá a desembolsar el excedente al vendedor.

PARÁGRAFO: Los funcionarios favorecidos podrán adquirir inmuebles con gravamen de hipoteca a favor de La Previsora S.A. Compañía de Seguros como consecuencia de créditos otorgados en anterior oportunidad a otro funcionario, y en estos casos el trámite será el siguiente:

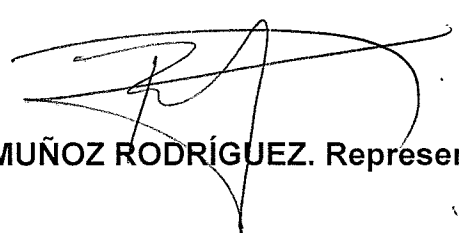
En una misma escritura pública se realizará la cancelación de hipoteca del crédito otorgado al funcionario vendedor, previa certificación del valor adeudado por parte de la Gerencia de Talento Humano y la Gerencia de Contabilidad e Impuestos. En la misma Escritura Pública se consignará la compraventa y la hipoteca a favor de La Previsora S.A. Compañía de Seguros como garantía del nuevo préstamo otorgado. El desembolso del excedente del valor del crédito se hará conforme a lo establecido para los créditos que no presenten ningún gravamen, sin embargo, La Previsora S.A. Compañía de Seguros sólo girará a través de transferencia electrónica al funcionario vendedor, el excedente del valor de la venta con el lleno de los requisitos establecidos para el desembolso del préstamo de vivienda.

La presente reglamentación rige a partir del primero (1º) de enero de 2020.

**POR LOS REPRESENTANTES DE LA COMISION NEGOCIADORA DE LA
PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS:**

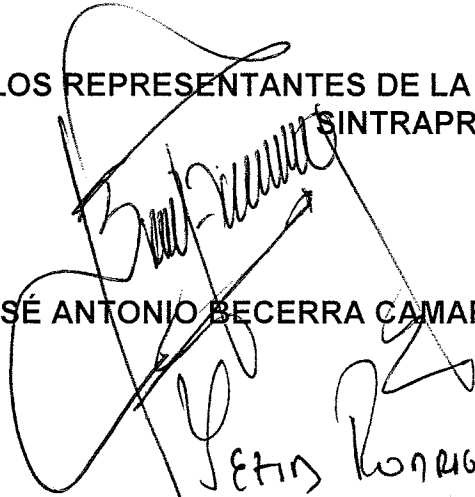

SONIA BEATRIZ JARAMILLO SARMIENTO. Representante de la Previsora

BENJAMIN GALAN OTALORA. Representante de la Previsora


RENATO YESID MUÑOZ RODRÍGUEZ. Representante de la Previsora



POR LOS REPRESENTANTES DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DE
SINTRAPREVI:



JOSÉ ANTONIO BECERRA CAMARGO. Presidente Sintraprevi

JOSÉ YESID RODRÍGUEZ BAQUERO. Representante de Sintraprevi



GONZALO JIMÉNEZ MARÍN. Representante de Sintraprevi



OSCAR ALEXIS RUIZ DIMATE. Representante de Sintraprevi



MARÍA ISABEL ROCHA NIETO. Representante de Sintraprevi



ALEJANDRO LLANOS RESTREPO. Representante de Sintraprevi

4

CU