

ANALISIS Y APROBACION DE CREDITOS EN EL FONDO DE EMPLEADOS DE
COORDINADORA DE TANQUES

CORAIMA ALCENDRA RANGEL

Cód. 2013226084



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y ECONÓMICAS

PROGRAMA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

SANTA MARTA D.T.C.H

2019

ANALISIS Y APROBACION DE CREDITOS EN EL FONDO DE EMPLEADOS DE
COORDINADORA DE TANQUES

CORAIMA ALCENDRA RANGEL

Cód. 2013226084

TRABAJO PRESENTADO COMO REQUISITO DE GRADO PARA OPTAR AL
TÍTULO COMO PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES

JAVIER JIMENEZ SALGAR

Tutor De Practicas



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y ECONÓMICAS

PROGRAMA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

SANTA MARTA D.T.C.H

2019

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	5
GENERALIDADES DE LA EMPRESA	5
Razón social.....	5
Objetivo Social.....	6
Organigrama.....	7
Filosofía Institucional.....	7
Misión.....	8
Visión.....	8
INFORMACIÓN DEL TRABAJO REALIZADO.....	8
Descripción del área de trabajo.....	8
Descripción de las actividades asignadas.....	8
AUTOEVALUACIÓN.....	9
Ausencia de saberes.....	9
Logros alcanzados.....	9
CONCLUSIONES.....	10
RECOMENDACIONES GENERALES.....	10
PROPUESTA.....	11
Nombre de la propuesta.....	11
Diagnóstico.....	11
Identificación del Problema.....	14
Justificación.....	14
OBJETIVOS.....	15
General.....	15
Específicos.....	15
REFERENTES TEORICOS.....	16

MATRIZ DE PLAN DE ACCIÓN.....	19
RESULTADOS OBTENIDOS.....	20
CONCLUSIÓN.....	21
BIBLIOGRAFÍA.....	22
ANEXOS.....	22

1) **Introducción**

La empresa **CONSORCIO DÍA SA** se dedica a la prestación de servicios logísticos de transporte de carga líquida seca, contando con una flota de vehículos propios tipo cisterna (aluminio, acero inoxidable y acero al carbón) carrocerías, porta contenedores y tolvas. Presta sus servicios para atender requerimientos de comercio exterior, exportaciones e importaciones y carga nacional, así como servicios de almacenamiento y distribución con énfasis en la costa caribe colombiana.

El escenario de prácticas profesionales fue puntualmente en el Fondo de empleados de la Compañía: FONDO DE EMPLEADOS DE COORDINADORA DE TANQUES, FECOORT. Ésta es una empresa asociativa de derecho privado sin ánimo de lucro, nacida de la necesidad de tener un medio de que les permitiera a sus empleados, conseguir beneficios de ahorro y crédito para el mejoramiento de su calidad de vida.

2) **GENERALIDADES DE LA EMPRESA**

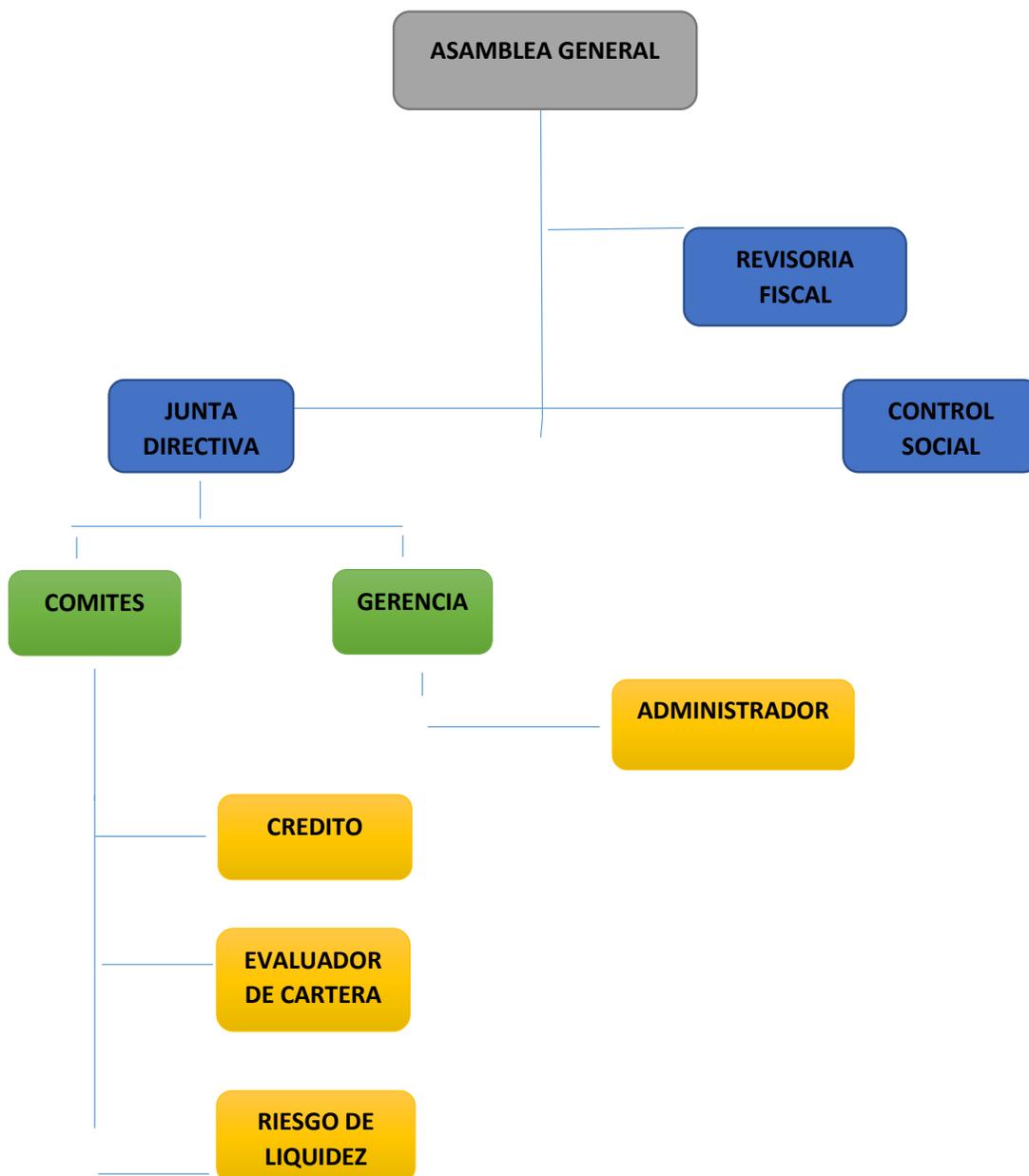
2.1) **ASPECTOS LEGALES, ECONOMICOS Y ORGANIZACIONALES**

Razón social:

El FONDO DE EMPLEADOS DE COORDINADORA DE TANQUES “FECOORT”, es una empresa asociativa, de derecho privado sin ánimo de lucro y se encuentra bajo la vigilancia de la Superintendencia de Economía Solidaria.

Objetivo social:

Tendra como objetivo general mejorar la calidad de vida, y formentar el ahorro de sus asociados con miras a generar recursos destinados especialmente a la satisfacción de sus necesidades de credito; a la inversión en proyectos empresariales, y desarrollo de actividades comercial, industrial y de servicios que contribuyan al mejoramiento economico, social y cultural de sus asociados y familiares; asi como fomentar los lazos de respeto, solidaridad y compañerismo entre los mismos. También sera objetivo del Fondo; desarrollar la integracion social, economica, para lo cual estrechará sus relaciones con otras entidades del sector solidario.

ORGANIGRAMA

2.2) Filosofía institucional:

En el año 2002 un grupo de empleados de la empresa Transportes Inoxidables Ltda. Compartían la necesidad de tener un medio que les permitiera conseguir beneficios de ahorro y crédito para el mejoramiento de su calidad de vida. En ese mismo año entre los conductores de la organización empieza a difundirse el valor de la asociatividad y la economía solidaria como uno de los medios que existen para cubrir la necesidad sentida de los trabajadores. Este mensaje es escuchado por la Gerencia y el 07 de septiembre del año 2002, se constituye en Medellín el Fondo de Empleados de Transportes Inoxidables FETRANSI. Se crea bajo las bases de economía solidaria.

Durante su desarrollo, el fondo de empleados sus directivos crean los diferentes comités para su funcionamiento, comité de control social, comité de crédito, comité de educación cada uno con su reglamento.

En el año 2008 con la liquidación de la empresa fundadora Transportes Inoxidables Ltda. Y presentándose la oportunidad de apadrinamiento por parte COORDINADORA DE TANQUES S.A, se cambia la razón social por Fondo De Empleados De Coordinadora De Tanques FECOORT.

En el año 2018 deciden trasladar el fondo de empleados a la ciudad de Santa Marta, ya que Coordinadora de Tanques crea una fundación y para no liquidar el fondo de empleados CONSORCIO DIA, se toma como la empresa matriz, teniendo actualmente el mayor número de empleados- asociados.

Misión:

Ofrecer al asociado y a su grupo familiar el bienestar mediante convenios, estrategias de crédito, auxilios educativos, ahorro y recreación, para satisfacer las necesidades de todos los asociados en forma equitativa.

Visión

Ser una organización comprometida con el mejoramiento cultural, social y económico; velando siempre para mejorar la salud y el bienestar del núcleo familiar, logrando a través de convenios incrementar los beneficios de sus asociados para tener una mejor calidad de vida, cumpliendo siempre con los principios básicos de la economía solidaria.

3) INFORMACIÓN DEL TRABAJO REALIZADO**3.1.) Descripción del área de trabajo**

El Fondo de Empleados de Coordinadora de Tanques se encuentra ubicada en una de sus empresas asociativas encontrándose a cargo del Sr. Álvaro Obredor, en calidad Administrador. El cual es responsable de todo el proceso administrativo y financiero de este.

3.2.) Descripción de las actividades asignadas.

- Apoyar en los procesos para la coordinación administrativa y financiera del Fondo
- Apoyar la gestión de Plan de Fidelización y Retención de Asociados.
- Diseñar una propuesta para mejorar el Plan de Beneficios para los asociados.
- Apoyar la gestión de convenios empresariales.

- Recibir solicitudes de créditos de los asociados, verificar requisitos y remitirlos al Coordinador Administrativo y Financiero.
- Apoyar al Coordinador en el análisis dinámico de la gestión del Fondo y la generación de informes periódicos a presentar a la Junta Directiva.

4) AUTOEVALUACIÓN

Ausencia de saberes

En el aula de clases se abarcan muchos temas, pero el campo laboral o práctico es donde se profundiza como tal con claridad todo lo aprendido.

Al momento de poner en práctica en el área laboral temas que se han visto en el aula de clase hay algunos procesos que se le dificultan al realizar debido que fueron muy básicos, pero esa es la idea del proceso práctico, terminar de fortalecer y conocer esos conocimientos.

Logros alcanzados

- Manejo de habilidades comunicativas
- Diseño e implementación de procesos y procedimientos.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Aprender términos y procesos financieros propios de un Fondo de Empleados, para otorgar créditos.

5) Conclusiones.

Durante la practica el estudiante aprendió sobre nuevas temáticas, que no habían sido tratadas en aula de estudio.

El trabajo realizado fue de gran aporte personal en el mundo laboral financiero, documentación, reglamentos y leyes empleados en la gestión de un Fondo de Empleados, propios de este puesto de trabajo, con la participación directa de los superiores y asociados al Fondo, que permitieron adquirir nuevas habilidades, madurez y responsabilidad entendiendo y mejorando como actuar bajo distintas situaciones propias del desempeño laboral, que permitieron desenvolverse en el ámbito profesional.

De esta misma manera se logró compatibilizar de buena forma el análisis y entrega de resultados solicitados.

Cabe destacar que, en el conjunto de lo aprendido, el estudiante pudo darse cuenta como realmente funciona una empresa, donde hay que cumplir con ciertos protocolos y como hay que desenvolverse en el ámbito laboral y profesional; desde la actitud hasta el vocablo que hay que usar.

6) Recomendaciones generales

Teniendo en cuenta las funciones desarrolladas durante el Período de Prácticas, se pueden identificar algunas áreas de mejora:

- Actualizar el Reglamento de crédito, en razón de que se evidencia falta de información concreta y pertinente.

- De acuerdo al Reglamento que se defina, mejorar el proceso actual de evaluación de créditos; de manera que permita un proceso formal, fácil, ágil y eficaz cumplimiento con los lineamientos que se requieran.
- Para completar el proceso, se sugiere diseñar un formato, que cumpla los lineamientos estipulados en el reglamento y a su vez, en el proceso integral de solicitud, análisis y aprobación de crédito.

Adicionalmente, se recomienda a la Administración del Fondo de Empleados de Coordinadora de Tanques; vincular y relacionar más al practicante en cada una de las actividades que este realice.

Mejorar las condiciones del área de trabajo y salud del practicante.

7) Propuesta

7.1) Nombre de la propuesta.

Definir un proceso ágil y confiable de la solicitud-análisis-aprobación de los créditos de FECOORT.

7.2) Diagnóstico

Desde el inicio de la práctica en la Empresa y una vez asimiladas las funciones y rol, se identificaron varias áreas de mejora en sus procesos las cuales se expusieron anteriormente y se ilustran en el ANEXO 1.

De otra parte, bajo la supervisión de la Superintendencia de Economía Solidaria actualmente en el Fondo de empleados hay distintos reglamentos y estatutos; mediante la práctica, observación, seguimiento de estos se logró evidenciar que el proceso de crédito y

aprobación es irregular, no cumple puntualmente con la reglamentación determinada en los estatutos, aparte de eso no existe un documento formal para revisión de estos.

Durante la fase de Diagnóstico, en la recaudación de la información suministrada a través de estatutos, reglamentos, y documentos que le dan soporte al Fondo de Empleados, se detectó que existen créditos que no se encuentran dentro de los lineamientos de los reglamentos

El proceso de solicitud de crédito por parte de los asociados se realiza bajo el parámetro de monto de ahorro verificado en el sistema de nómina, cuando esta no se cumple, se procede a pignorar alguna de las prestaciones que tenga el asociado.

Al momento de ser solicitado a la empresa asociada, la respuesta de la información es muy demorada se toma más de tres días eso hace que el proceso de solicitud y desembolso no sea ágil, razón por la cual, el solicitante no se encuentre a gusto por falta de respuesta oportuna.

Por otro lado, al momento de la entrega de la documentación al Comité de Crédito para su evaluación y aprobación, no hay diseñado un formato de verificación el cual evite que esta sea devuelta por falta de los soportes requeridos.

En base a lo anterior se requiere

1. Actualizar el reglamento de crédito; Modificar procedimientos y documentación en los reglamentos internos del Fondo de Empleados.
2. Implementar un soporte (formato) para verificación de documentos antes de ser entregados al área de aprobación.
3. Implementar un modelo de mejora para optimizar el tiempo de recepción de información y entregar respuesta oportuna de solicitud al asociado.

7.3) Identificación del problema

Definición del Problema.

Después de observar adecuadamente y analizar el área de trabajo se llevó a analizar las problemáticas en el fondo.

De las tres áreas de mejora identificadas en el proceso de práctica, de común acuerdo con el Jefe Inmediato, se sugiere, hacer un aporte en el proceso de otorgamiento de créditos. *Ver Anexo 1 y Anexo 3.*

- Cuando el asociado no tiene el Cupo de ahorro para realizar el crédito, se procede a solicitar información a Gestión humana de la empresa de donde es el solicitante, pero aquí este se detiene hasta 5 días por demora en el envío de la información.
- No se cuenta con una sistematización del proceso que permita una eficaz verificación y aprobación de solicitudes de créditos.
- El proceso de Aprobación es llevado por el comité de crédito, pero en razón a una política interna todas las solicitudes deben ser verificadas por la Directora Financiera de una de las patronales, ella tiene la potestad de decidir en aprobar o no las solicitudes como tal y esto retrasa también el proceso.

7.1) Justificación

Los empleados en general, coyunturalmente tienen necesidades urgentes de efectivo, en razón de imprevistos de índole personal, urgencias de salud, calamidad doméstica, entre otros, que les plantea la necesidad de conseguir efectivo a la mayor brevedad posible, a veces recurriendo a fuentes no apropiadas que les puede generar un mayor problema en el corto plazo.

Atendiendo esta necesidad sentida del personal, las empresas vinculadas a COORDINADORA DE TANQUES optaron por apoyar la creación de un Fondo de Empleados, FECOORT.

Actualmente no solo las compañías financieras otorgan créditos, también lo hacen empresas comerciales, servicios y entidades de economía solidaria como lo son los fondos de empleados esto con el fin de suplir necesidades extraordinarias y puntuales de efectivo extra de los asociados y, a su vez, generar utilidades para distribuir en beneficios no monetarios.

Para otorgar dichos créditos automáticamente se genera un riesgo, de solvencia o liquidez; es importante realizar una revisión del proceso de gestión de crédito para identificar oportunidades de mejorar y mitigar el riesgo que estos presenten.

7.2) Objetivo general

Mejorar el proceso integral de solicitud – análisis - aprobación de créditos del Fondo de Empleados de Coordinadora de Tanques.

7.3) Objetivos específicos

1. Elaborar un diagnóstico e identificar puntos críticos en el procedimiento y documentación de créditos.
2. Elaborar una propuesta para mejorar el proceso integral de solicitud – análisis – aprobación de créditos en FECOORT.
3. Diseñar un soporte(formato) para verificar documentación requerida, aprobación de crédito, y constitución de garantías (pignoración de cesantías).

4. Estipular plazos, tiempos, responsabilidades y trazabilidad del proceso para informar oportunamente a cada asociado, el estado de avance de su solicitud de crédito.

7.4) Referentes teóricos

Dada la naturaleza de este documento, se hace referencia con carácter de generalidad, de la política básica de otorgamiento de créditos.

ANALISIS DE CRÉDITOS

De acuerdo a A. Manfredo (2001), todo crédito debe pasar por una etapa de evaluación previa por simple y rápida que esta sea.

- *Todo crédito por fácil y bueno y bien garantizado que parezca tiene riesgo.*
- *El análisis de crédito no pretende acabar con el 100% de la incertidumbre del futuro, sino que disminuya*
- *Es necesario e importante contar con buen criterio y sentido común aspectos necesarios en la evaluación de un crédito*
- *En el proceso de evaluación de un crédito para una empresa se debe contemplar una evaluación profunda tanto de sus aspectos cualitativos como cuantitativos*
- *Después de haber realizado un análisis concienzudo del crédito es necesario tomar una decisión por lo que se recomienda escoger 4 o 5 variables de las tantas que se dieron para su elaboración*

*En lo que se refiere a casos de garantía, debe tratarse en la mejor forma posible tener la mejor garantía y que tenga una relación con el préstamo de 2 a 1 esto con el fin de poder cubrir ampliamente el crédito. Añez **Manfredo**. (2001, junio 24).*

Las políticas de créditos tienen como fin mantener un equilibrio adecuado dentro del riesgo que se asume al otorgar créditos en los fondos de empleados y la rentabilidad obtenida sobre la inversión a estas, en FECOORT, las políticas de crédito están establecidas, pero algunas veces en el proceso, falta información.

La normatividad para la gestión de crédito de las entidades solidarias en Colombia nos define y establece las medidas que deben seguirse para el proceso de análisis y aprobación de créditos, la cual se encuentran consignadas en el CAPITULO II de la **Circular Básica Contable y Financiera del 2008** publicada por Superintendencia de Economía Solidaria (Supersolidaria)

2. PRINCIPIOS Y CRITERIOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DEL RIESGO CREDITICIO DE LA CARTERA DE CREDITOS.

2.3. Proceso de otorgamiento

2.3.1. Información previa al otorgamiento de un crédito

Las operaciones activas de crédito que realicen las organizaciones solidarias deberán contener como mínimo la siguiente información, la cual será suministrada al deudor potencial antes de que este firme los documentos mediante los cuales se instrumente un crédito o manifieste su aceptación. Además, deberá conservarse en los archivos de la organización solidaria.

- *Monto de crédito.*
- *Tasa de interés remuneratoria y moratoria nominal anual y sus equivalentes expresados en términos efectivos anuales.*
- *Plazo de amortización, incluyendo períodos muertos, de gracia, etc.*
- *Modalidad de la cuota (fija, variable, otras).*
- *Forma de pago (descuento por nómina, otras).*
- *Periodicidad en el pago de capital y de intereses (vencida o anticipada).*
- *Tipo y cobertura de la garantía.*
- *Condiciones de prepago.*
- *Comisiones y recargos que se aplicarán.*
- *Si se trata de créditos otorgados con tasa de interés fija, tabla de amortización de capital y pago de intereses.*
- *Al momento del desembolso se indiquen los descuentos.*
- *En caso de créditos reestructurados, se debe mencionar el número de veces y condiciones propias de la reestructuración.*

Frente a los aspectos antes mencionados, las organizaciones solidarias vigiladas deben dejar evidencia por escrito, a través de formatos u otro tipo de comunicaciones que consideren pertinentes, para que el deudor esté informado de dichas condiciones previas a su aceptación.

Estas operaciones deberán contar con un estudio previo, de acuerdo con lo establecido en el respectivo reglamento de crédito y a los criterios mínimos señalados en el numeral 2.3.2 del presente capítulo. (*Circular Básica contable y financiera, 2008*)

7.5) Plan de acción.

			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25				
OBJETIVO	ACTIVIDADES																														
DIAGNOSTICO	1.1	Revisar estado actual de la documentación e información de solicitudes de créditos	█			█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█			
	1.2	Validar información en estatutos de créditos.	█			█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█	
	1.3	Identificar diferencias de la documentación actual vs la de los reglamentos.	█			█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█	
PROPUESTA	2.1	Definir documentación de solicitud créditos.	█			█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█	
	2.2	Modificar procedimientos y documentación en los reglamentos internos	█			█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█	
	2.3	Diseñar formato para verificar documentación aprobación de crédito, y pignoración de cesantías.	█			█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█	
IMPACTO	3.1	Mejor control de los procesos de créditos.	█			█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█	
	3.2	Acceso oportuno de las solicitudes optimizando el tiempo	█			█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█	
	3.3	Actualización de Estatutos, de acuerdo a la ley.	█			█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█	
		Socialización y validación al Administrador.	█			█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█		█			

7.6) Resultados obtenidos

A través de las áreas de mejoras identificadas y propuestas, el proceso de crédito puede ser integral, permitiendo el acceso oportuno de las solicitudes; generando satisfacción del solicitante disminuyendo significativamente los tiempos de solicitud y desembolso, sin comprometer la posición de riesgo financiero del Fondo. El proceso propuesto está contenido en el **Anexo 2**, el cual incorpora los ajustes sugeridos. A continuación, relaciono los resultados

- Se sugiere comunicar a cada una de las empresas patronales vinculadas a FECCORT, delegar una persona exclusiva y responsable, del envío de la información pertinente y de manera oportuna, además de ello establecer tiempos limitados para que las respuestas se encuentren dentro de la fecha de análisis y aprobación de créditos.

- Por parte de FECCORT, reconocerle de manera significativa a estas personas su dedicación y tiempo adicional a sus funciones dentro de la empresa, ya que, por ser una labor adicional a sus labores, el envío de la información a FECCORT sufre demora.
- A través de la implementación de un formato que cumpla funciones de “*check list*”, optimizar tiempo para el envío de la documentación completa al comité de crédito y evitar solicitudes devueltas por falta de soportes y/o información. **Ver anexo 5.**
- Incluir dentro de las reuniones del Comité de Crédito a la Directora Administrativa. Para que los créditos aprobados tengan su Visto Bueno y no requieran un proceso adicional de verificación por parte de ella. Se da el caso, que créditos aprobados por el Comité de Crédito, son negados por la Dirección Financiera, por diversas razones.
- Se aporta Formato de pignoración de cesantías, completo y mejorado, haciendo que la documentación de las solicitudes de crédito sea más formal. **Ver anexo 4**

7.7) Conclusión

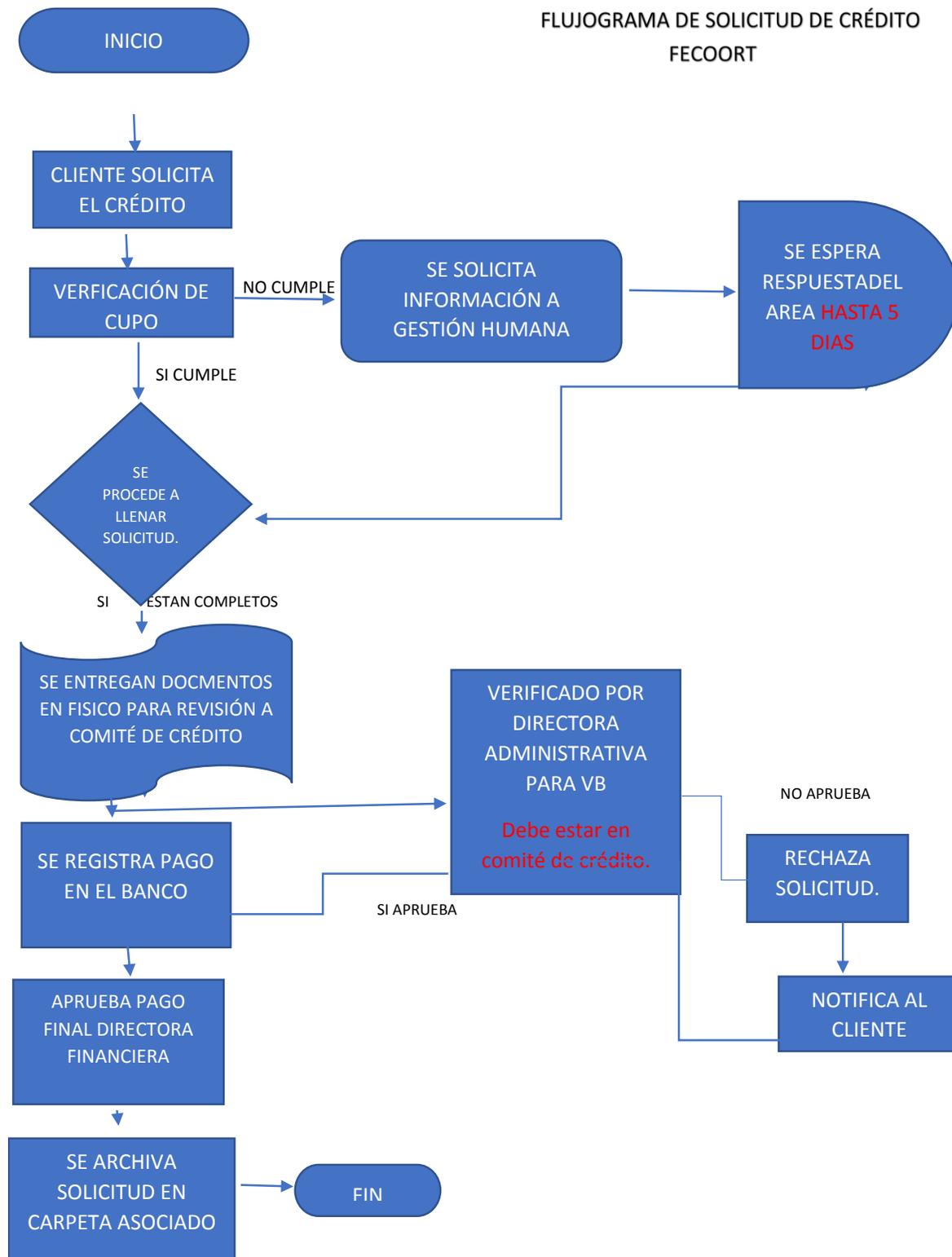
Una vez aprobadas e implementadas las propuestas, se espera que el proceso de solicitud – análisis – aprobación de los créditos de FECCORT mejore sustancialmente y se podrá reflejar un impacto positivo en el área, debido a que éste optimiza el tiempo el cual permite mayor eficacia en las solicitudes de crédito.

A demás permite que el proceso de solicitud, a través de un mejor formato completo, formal y reglamentado, facilite la verificación de la documentación antes de entrar a Comité de Crédito para su aprobación, hace que se minimicen los errores, no se presenten falencias de soportes y no se atrase el proceso.

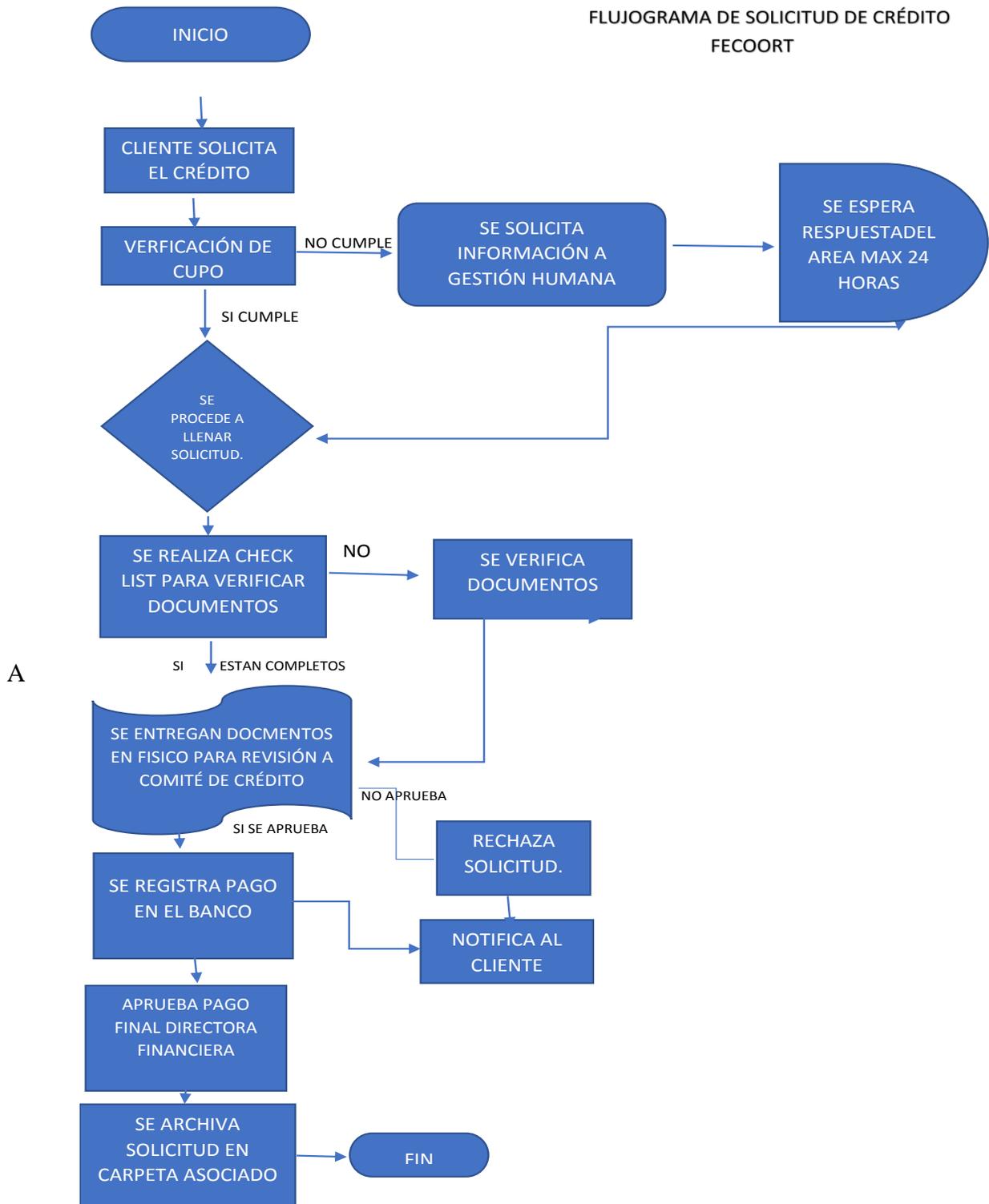
7.8) BIBLIOGRAFÍA

- FONDO COORDINADORA DE TANQUE “FECOORT”. Estatutos. Medellín, marzo 2015.
- Estructura organizacional de CONSORIO DIA.
Disponble en internet: <https://www.consorciodia.com/>
- Añez Manfredo. (2001, junio 24). Aspectos básicos del análisis de crédito.
Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/aspectos-basicos-del-analisis-de-credito/>.
- Decreto 2555 de 2010
<http://contingencia.superfinanciera.gov.co/inicio/10083580>
- CIRCULAR BÁSICA CONTABLE Y FINANCIERA DE 2008 CAPITULO II,
Principios y criterios generales para evaluación del riesgo crediticio de la cartera de créditos. Superfinanciera.

ANEXO 1. Flujoograma del Proceso de solicitud de crédito actual en FECOORT.



ANEXO 2. Flujograma de solicitud de crédito con áreas mejoradas



ANEXO 3. Formato actual de pignoración



811.035.789-5

Autorizo al FONDO DE EMPLEADOS DE COORDINADORA DE TANQUES (FECCOORT), para que me sea soportado el préstamo con la pignoración de los siguientes conceptos:

FECHA: 06/09/2019

PIGNORACION CESANTIAS Me comprometo con FECCOORT a no retirar las Cesantías causadas en la compañía y las que poseo consignadas en el fondo de Cesantías. De igual forma autorizo al FONDO DE EMPLEADOS COORDINADORA DE TANQUES (FECCOORT) para que disponga de estas cesantías en caso de que sea necesario para cubrir la(s) deuda(s) garantizada(s) con el mismo y mientras figure como asociado deudor.	
PIGNORACION DE AHORRO VOLUNTARIO Autorizo a FECCOORT, para que disponga de mi ahorro voluntario en caso de que sea necesario para cubrir el monto total de mi deuda con el mismo y, mientras figure como asociado deudor.	X
PIGNORACION DE PRIMA autorizo al FONDO DE EMPLEADOS DE COORDINADORA DE TANQUES (FECCOORT), para que disponga de mi prima legal en caso de que sea necesario para cubrir la(s) deuda(s) garantizada(s) con el mismo y mientras figure como asociado deudor	X

Firma: _____
 XXXX
 CC.XX.X.XXX

Anexo 4 Propuesta Formato de Pignoración de Cesantías.



FONDO DE EMPLEADOS DE COORDINADORA DE TANQUES

FECHA		
DI	ME	A

SEÑORES:
 CONSORCIO DIA
 Ciudad

Ref. Pignoración de Cesantías a favor del Fondo de Empleados **FONDO DE EMPLEADOS DE COORDINADORA DE TANQUES (FECCOORT)**.

Yo _____ mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma y teniendo en cuenta:

1. Que obro en calidad de asociado(a) al FONDO DE EMPLEADOS DE COORDINADORA DE TANQUES (FECCOORT).
2. Que FECCOORT es una entidad de derecho privado del sector de la economía solidaria (Ley 545 de 1998), identificada con NIT. 811035789-5.
3. Que las cesantías como bien pertenecen al patrimonio de una persona pueden ser gravadas a favor del fondo de empleados, según lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1481 de 1989.

Manifiesto que es mi voluntad gravar como prenda o pignoración y a favor del FONDO DE EMPLEADOS COORDINADORA DE TANQUES (FECCOORT) las cesantías causadas en la compañía y las que se encuentran depositadas en el Fondo de Cesantías, que a mi nombre se encuentran, como garantía de mis obligaciones para FECCOORT que consten en cualquier documento firmado por el suscrito, bien sea en forma individual o conjuntamente con otra u otras personas.

En consecuencia, autorizo de manera permanente e irrevocable para que deduzcan, retengan y entreguen a FECCOORT, el valor de mis Cesantías y/o derechos que poseo, lo mismo que los que me lleguen a consignar a mi nombre en el futuro, para que el fondo de empleados aplique dichas sumas al pago de las obligaciones que con ella tuviese contraídas, así como las que llegase a contraer a favor de la misma entidad y la presente pignoración solo puede ser modificada o levantada con el previo, expreso y escrito consentimiento de FECCOORT

Atentamente,

Firma: _____

Tel (+57 4 20 96 56 | 313-623-24-32) | fecoort@consorclodia.com
 H Km 8 + 200 metros Vía Alternativa | Santa Marta – Colombia

Anexo 5. Propuesta de formato de verificación de documentación de crédito.

		CHECK LIST APROBACIÓN DE CRÉDITO			
		Código:	Versión: 1	Fecha de aprobación: 11/09/2019	Página 1 de 1
NOMBRE ASOCIADO		AREA/PROCESO:			
RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN: _____		FECHA: _____			
ITEM	ASPECTO A VERIFICAR	C	NC	N.A	OBSERVACIONES
1	Solicitud de Credito				
2	Diligenciamiento de toda la información de solicitud de crédito.				
3	Carta de instrucciones y pagaré				
4	Formato de Pignoración de Prestaciones sociales				
5	Resumen de estado de Cuenta				
6	Liquidación de Crédito				
7	Desprendibles de pago y Capacidad de endeudamiento.				
Total Items evaluados conformes y no conformes.					
% de Cumplimiento = Total items conformes * 100% / (Total items conforme + Total items no conformes)					
FIRMA: _____					