

# POLÍTICA DE SELECCIÓN DE CLIENTES

OGE Legal Services

2021

## Tabla de Contenido

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES .....</b>   | <b>4</b>  |
| 1. NATURALEZA .....   | 4         |
| 2. FUNCIÓN DE LA POLÍTICA DE SELECCIÓN DE CLIENTES Y CARTERA .....  | 4         |
| 3. CONTRATO DE COMPRA VENTA .....   | 4         |
| 4. CONSIDERACIONES PRELIMINARES SOBRE LÍNEAS DE FINANCIACIÓN .....  | 4         |
| 5. RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FONDO SAMÁN RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD DE CRÉDITO .....          | 5         |
| 5.1 COMITÉ DIRECTIVO .....  | 5         |
| 5.2. COMITÉ DE APROBACIÓN DE CLIENTES .....   | 5         |
| 5.3. FIDEICOMITENTE OPERADOR .....  | 6         |
| 5.4. DIRECTOR DE RIESGO .....   | 6         |
| 6. RÉGIMEN DE PROVISIONES .....   | 7         |
| 7. LÍNEAS DE FINANCIACIÓN .....   | 7         |
| 7.1. LÍNEA ESTÁNDAR (CUOTA FIJA) .....  | 8         |
| 7.2. LÍNEA PLUS (CAPITAL FIJO) .....  | 8         |
| 8. DESEMBOLSOS Y RENOVACIONES .....   | 9         |
| 8.1 ABONOS ANTICIPADOS AL CONTRATO DE COMPRAVENTA .....   | 9         |
| 9. POLÍTICA DE TASAS DE INTERÉS .....   | 9         |
| 10. EXTRACTOS .....   | 10        |
| <b>11. CAPÍTULO II. MERCADO .....</b>   | <b>10</b> |
| 1. SUJETOS DE FINANCIACIÓN .....  | 10        |
| 2. RED DE COMERCIALIZADORES ALIADOS .....   | 10        |
| ESTA LISTA PODRÁ AMPLIARSE O ACOTARSE A CRITERIO DEL COMITÉ DIRECTIVO DE FONDO SAMÁN SIN AFECTAR LAS LÍNEAS DE FINANCIACIÓN ACTIVAS. .... |           |
| 3. VEHÍCULOS PARA LA FINANCIACIÓN .....   | 10        |
| <b>4. CAPÍTULO III. APLICACIÓN Y VINCULACIÓN .....</b>  | <b>10</b> |
| 1. OPERACIÓN Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE SELECCIÓN DE CLIENTES .....  | 11        |
| 2. CONDICIONES PARA ACCEDER A LAS LÍNEAS DE FINANCIACIÓN .....  | 11        |
| 2.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS .....  | 11        |
| 3. CÁLCULO DE LOS INGRESOS PARA CADA INSCRITO EN EL FONDO .....   | 12        |
| 3.1. PEQUEÑOS TRANSPORTADORES .....   | 12        |
| PROCESO DE ANÁLISIS DE SELECCIÓN DE CLIENTES .....  | 12        |
| 3.3 SCORING PARA LA APROBACIÓN DE CLIENTES .....  | 12        |
| 4. APROBACIÓN DE LÍNEA DE FINANCIACIÓN .....  | 13        |
| 5. DOCUMENTOS POSTERIORES A LA APROBACIÓN DEL CONTRATO DE COMPRA VENTA .....  | 13        |
| 6. PERIODO DE GRACIA .....  | 13        |
| RECAUDO ANTICIPADO .....  | 14        |

|  |                  |    |
|--|------------------|----|
| MÉTODOS DE PAGO .....  | 14               | 9. |
| ESQUEMA DE LIBRANZAS .....   | 14               |    |
| <b>10. SEGUIMIENTO Y COBRO DE LA CARTERA .....</b>                     | <b>14</b>        |    |
| <b>11. SUBROGACIONES .....</b>   | <b>15</b>        |    |
| <b>12. ORDEN DE APLICACIÓN DE PAGOS .....</b>                          | <b>15</b>        |    |
| <b>13. SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ .....</b>                           | <b>15</b>        |    |
| <b>14. AFECTACIÓN DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA E INVALIDEZ .....</b> | <b>15</b>        |    |
| <br>   |                  |    |
| <b><u>CAPÍTULO IV. GLOSARIO .....</u></b>                              | <b><u>16</u></b> |    |

## **CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES**

### **1. Naturaleza**

OGE Legal Services S.A.S. es una sociedad, dedica a la prestación de servicios de consultoría en derecho, creada con el propósito de proveer servicios jurídicos Con el objetivo de hacer acompañamiento jurídico a empresas que desarrollen su objeto social en actividades económicas del sector eléctrico y del gas. Trabajando de la mano con un Ecosistema que buscar integrar a los diferentes actores que intervienen en la cadena de prestación de servicios en materia de electricidad y gas.

OGE Legal Services S.A.S. expide el presente documento el cual recopila políticas y normas necesarias para efectuar una adecuada selección del cliente en un contrato de prestación de servicios de consultoría en derecho, que en conjunto de su aplicación contribuyan a minimizar el riesgo y pérdida de los recursos.

### **2. Función de la Política de Selección de Clientes y Cartera**

La presente política contiene los aspectos generales que regulan el objeto principal de la Sociedad en cuanto la habilitación de líneas de financiación bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios de consultoría en derecho, así como los requisitos para la selección del cliente, plazos, tasas de interés y otras normas generales.

Estos lineamientos son la guía para el manejo adecuado y prudente de los recursos de la sociedad, los cuales son la base para la correcta gestión del riesgo al interior del mismo, protegiendo así a sus inversionistas y garantizando más y mejores condiciones para los pequeños clientes o contratantes.

### **3. Contrato de prestación de Servicios de Consultoría en Derecho**

La actividad económica desarrollada por OGE Legal Services corresponde a la prestación del servicio de consultoría en Derecho, el cual se desarrolla en favor de agentes del mercado de la electricidad y el gas. Servicio que únicamente es prestado a aquellas empresas o personas naturales que cumplen satisfactoriamente con los requisitos establecidos en el proceso de validación y aprobación desarrollado por OGE Legal Services y avalados por el Comité Directivo de la sociedad.

### **4. Consideraciones preliminares sobre Prestación de Servicios de Consultoría**

Los servicios que ofrece OGE Legal Services buscan asesorar a los agentes del mercado de electricidad y gas en asuntos de derecho y regulatorios en Colombia. No obstante, y con el fin

de llevar al adecuado manejo de los recursos, se han dispuesto las siguientes consideraciones preliminares:

- El origen de los recursos dispuestos para cumplir con el objeto del contrato -realizar la consultoría- serán de conocimiento de los contratantes o clientes.
- La Sociedad se abstendrá de prestar sus servicios a contratantes o clientes que no realicen ninguna actividad directa, indirecta o complementaria a la prestación de servicios de electricidad y gas.
- El contratante o cliente deberá acreditar el cumplimiento de requisitos para operar en Colombia. Salvo en los casos, donde la consultoría tenga por objeto la creación de una sociedad o empresa.

## **5. Responsabilidades de los órganos de dirección y administración de OGE Legal Services relacionados con la prestación del Servicio de Consultoría.**

### **5.1 Comité Directivo**

El Comité Directivo de OGE Legal Services, en uso de facultades legales y estatutarias establece que para el cumplimiento del objeto social y para el desarrollo de sus actividades, expedirá las respectivas reglamentaciones y normatividades indispensables para garantizar el normal funcionamiento del mismo, a través del presente documento denominado “Política de Selección de Clientes”.

Como órgano supremo de la Sociedad, el Comité Directivo tiene, entre otras, las siguientes atribuciones referentes a la celebración del contrato de compra venta a plazo con reserva de dominio:

- a. Determinar las políticas de riesgo asociadas con la aprobación u otorgamiento de los contratos a celebrar.
- b. Delegar y facultar las atribuciones necesarias para lograr una sana y eficiente administración del riesgo de crédito.
- c. Impartir las instrucciones de ejecución de recursos para el cumplimiento de los contratos de Consultoría suscritos. Aprobar la prestación de nuevos servicios de consultoría o la suscripción mediante otros tipos de contratos la prestación de servicios.
- d. Autorizar las penalidades a las que haya lugar a causa del incumplimiento de contratos. Aprobar las propuestas que presente el Comité de aprobación de clientes o la Administración de recursos de la Sociedad, como la recuperación de cartera.

- e. Aprobar la presente política o modificaciones que se presenten a las mismas, así como las demás normas que regulen lo relacionado a la prestación de servicios de Consultoría.
- f. Designar, ratificar o remover a los miembros del Comité de Aprobación de Clientes.
- g. Las demás funciones y atribuciones que no sean explícitamente descritas para otros entres de administración de la Sociedad y que sean del resorte del propio Comité Directivo.

## **5.2. Comité de Aprobación de Clientes**

El Comité de Aprobación de Clientes tendrá las siguientes funciones:

- a. Aprobar o rechazar las solicitudes de selección de clientes para celebrar contratos de prestación de servicios de consultoría.
- b. Recomendar cambios en las políticas de selección de clientes, planes y modalidades para prestación de nuevos servicios de consultoría o la suscripción mediante otros tipos de contratos la prestación de servicios.
- c. Recomendar planes de recuperación de la cartera al Comité Directivo.
- d. Presentar informes de su gestión al Comité Directivo de la Sociedad por lo menos una vez al año o cuando así se lo requiera.
- e. Presentar al Comité Directivo los contratos de consultoría aprobados, con el fin de que éste de instrucción de ejecución del contrato. Las demás funciones que le sean establecidas por el Comité Directivo del Fondo.

## **5.4. Director de Riesgo**

Como parte de las funciones la Director de Riesgo del Fondo están las siguientes:

- a. Informar al Comité de Aprobación de Clientes los análisis realizados de manera que este tenga las herramientas necesarias para realizar la respectiva aprobación o rechazo del contrato de prestación de servicios de Consultoría en Derecho.

- b. Realizar la respectiva verificación de identidad, datos de localización, veracidad de documentación y demás información entregada por los clientes actuales o prospectivos.
- c. Llevar la adecuada gestión y manejo del archivo que contiene todos los documentos que sustenten cada solicitud de selección de clientes para celebrar contratos, mediante medios electrónicos, velando por su cuidado, mantenimiento en el tiempo y verificando que los mismos sean verídicos y respalden plenamente las carteras de sus clientes.
- d. Mantener permanente comunicación con los terceros encargados de procesos no realizados directamente por el área. Estos incluyen, pero sin limitarse a: centrales de riesgos, proveedores de listas negras, verificadores de documentación, verificadores de identidad, verificadores de información de localización o datos personales, entre otros.
- e. Mantener la base de datos de clientes, el loan book y demás repositorios de información de los beneficiarios de los créditos.
- f. Brindar la información necesaria a los entes de administración y dirección de la Sociedad cuando así sea solicitado.
- g. Las demás atribuciones y funciones que les sean encargadas por parte del director del Fondo, el Comité de Aprobación de Clientes o el Comité Directivo.

## **6. Régimen de Provisiones**

Con el fin de reflejar en el sistema contable el deterioro de la cartera de la Sociedad derivado de la cesación de pago de parte de sus clientes, se establece que cada mes se deberá registrar una provisión de cartera, la cual será determinada mediante lo descrito en la Política de Valoración de Cartera, empleando para ello su Anexo 1: Matriz de Deterioro de Cartera.

## **7. Líneas de Cobro por la prestación de Servicios**

Se entiende que, como contraprestación a los servicios prestados, OGE Legal Services cobrará determinadas cantidades de dinero. Para ello, contará con líneas de financiación Según sean pactadas.

## **8. Ejecución del Contrato de prestación de Servicios de Consultoría en Derecho.**

Una vez aprobado el cliente y emitida la orden de ejecución respectiva, OGE Legal Services procederá a la suscripción del contrato con el cliente. Posteriormente, dispondrá los recursos humanos, técnicos, físicos, financieros, etc. para la ejecución del contrato.

### **8.1 Abonos anticipados al Contrato de Compraventa**

El cliente o contratante podrá realizar abonos anticipados extraordinarios sin ningún tipo de penalidad, durante la vigencia del contrato de prestación de Servicios de Consultoría en Derecho.

## **9. Política de Tasas de Interés**

Las condiciones para las líneas de financiación: tasa, indexación, plazo, periodo de gracia, amortización, disponibilidad y periodicidad de pago, serán definidas por el Comité Directivo de OGE Legal Services S.A.S. y serán únicas y particulares para cada una de los contratos.

Los intereses de mora serán equivalentes a la tasa máxima establecida por la Superintendencia Financiera. Los intereses de mora se liquidarán sobre el total del Capital que se encuentra vencido.

## **10. Extractos**

De manera mensual, OGE Legal Services S.A.S entregará, en la dirección electrónica definida por el usuario, un extracto o estado de cuenta en la cual debe indicarse la tasa efectiva cobrada, las actividades realizadas en ejecución del contrato, el valor, el número de cuotas ya canceladas y las pendientes por pagar, la fecha de pago de la cuenta, y todos los demás costos financieros a cargo del deudor.

## **Capítulo II. Mercado**

### **1. Agentes del mercado**

Para ser cliente o contratante de OGEL Legal Services se requiere que el aplicante cumpla con las siguientes condiciones:

Que la sociedad o empresa tenga por objeto social la realización de labores directas, indirectas indirecta o complementaria a la prestación de servicios de electricidad y gas. Que el comerciante desarrolle actividades directas, indirectas indirecta o complementaria a la



prestación de servicios de electricidad y gas. Que el Sujeto contratante busque asesoría para iniciar a desarrollar actividades o para crear sociedades que tengan por fin el desarrollo de actividades directas, indirectas indirecta o complementaria a la prestación de servicios de electricidad y gas.

## **2. Red de Comercializadores Aliados**

Esta lista podrá ampliarse o acotarse a criterio del Comité Directivo de la Sociedad sin afectar la prestación del Servicio de Consultoría en Derecho.

### **Capítulo III. Aplicación y Vinculación**

#### **1. Operación y recepción de solicitudes de Selección de clientes**

OGE Legal Services habilitará el canal digital a través del cual se recibirán solicitudes de selección de clientes para celebrar contratos de prestación de Servicios de Consultoría en Derecho.,

A través de este canal, se informará los demás mecanismos de recepción física que disponga el Operador, en conjunto con las otras actividades desarrolladas por el Comité de Aprobación de Clientes, se conducirá el siguiente proceso:

- a. Recepción de las solicitudes para acceder a la suscripción de contratos de Prestación de Servicios de Consultoría líneas de financiación.
- b. Evaluar y aprobar las solicitudes de selección de clientes para la celebración de contratos de Prestación de Servicios de Consultoría, con base en el manual, verificando que se cumplan todas las condiciones previstas en el mismo, los parámetros de cada línea de financiación y la información completa presentada por el solicitante.

#### **2. Condiciones para suscribir contrato de Consultoría en Derecho.**

Son condiciones de obligatorio cumplimiento para acceder a las líneas de financiación:

- a. Presentar la solicitud de prestación de servicios a través del portal electrónico dispuesto para tal fin por parte de OGE Legal Services o los medios físicos habilitados para recepción de documentos.
- b. Autorizar la consulta en centrales de riesgo y demás listas habilitadas.

- c. Aprobar con éxito el proceso de scoring crediticio y validación documental desarrollado por el Operador.
- d. No estar reportado negativamente en Centrales de riesgo.

## 2.1. Documentos requeridos

| Segmento | Requisitos Mínimos |
|----------|--------------------|
|          |                    |

## 3. Cálculo de los Ingresos para cada inscrito en el fondo

### 3.1. Personas Naturales

### 3.1. Personas Jurídicas

## 3.2 Proceso de Análisis de Selección de Clientes

El propósito fundamental del análisis de selección de clientes para celebración de contrato de Prestación de Servicios de Consultoría en Derecho que se practica al cliente o contratante, es conocer los riesgos que la Sociedad está incurriendo y la manera de minimizarlos, mediante un mejor conocimiento de la situación financiera del potencial contratante, capacidad de pago, y nivel de endeudamiento.

El Analista de Selección de clientes podrá solicitar documentación adicional para el análisis de selección de clientes, utilizar otros mecanismos de verificación, referenciación, visitas domiciliarias, que conlleven a tomar decisiones en materia de aprobación, modificación o negación de solicitudes, así como emitir conceptos a los niveles superiores, de acuerdo con el análisis crediticio.

Así mismo, de requerirse adicionalmente la presentación de codeudor, éste deberá cumplir con el perfil crediticio y el cumplimiento de requisitos establecidos.

## 3.3 Scoring para la Aprobación de Clientes

Para el análisis y evaluación de la solicitud de prestación del servicio se deben contemplar los siguientes atributos o criterios, administrados a través de Scoring para la Selección de Clientes, el cual integra variables internas de la base de datos de OGE Legal Services, variables exógenas provenientes de Centrales de Información Financiera y políticas internas de otorgamiento definidas por el Fondo, así:

- a. Historia crediticia y hábitos de pago reflejados en Centrales de Información Financiera.
- b. Compromiso de ingresos frente a endeudamiento total.
- c. Cubrimiento de cuotas comprometidas frente a los ingresos generados.
- d. Edad.
- e. N° Personas a cargo.

#### **4. Aprobación de la prestación del servicio**

En función del puntaje obtenido en el proceso de scoring para la selección de clientes y la validación documental desarrollado por el Operador, en conjunto con la decisión final del Comité de Aprobación de Clientes, se definirá la idoneidad del solicitante para acceder a la prestación de Servicios por parte de OGE Legal Services.

Una vez surtido el proceso se notificará al solicitante en un plazo máximo de siete (7) días hábiles la aceptación o rechazo de la solicitud de prestación de Servicios de Consultoría.

#### **5. Documentos posteriores a la aprobación del contrato de prestación de Servicios**

Una vez aprobada la solicitud de prestación de servicios de Consultoría Jurídica, el cliente contratante deberá diligenciar y completar los siguientes documentos para la celebración del contrato de Prestación de Servicios de Consultoría en Derecho:

- Pagaré firmado.
- Constitución de Pólizas.
- Carta de intención.
- Contrato de prenda.
- Carta de instrucciones.

#### **8. Métodos de Pago**

Los clientes o contratantes deben efectuar el pago oportuno de las obligaciones a través de los medios previstos y en los plazos enunciados en el Estado de Cuenta.

Las sumas que entregue el comprador se aplicarán en su orden a: gastos, comisiones e intereses moratorios

OGE Legal Services habilitará los siguientes métodos de pago a los contratantes: 9. Esquema de Libranzas

#### 10. Seguimiento y cobro de la cartera

- **Cobro pre-jurídico:** cuando la mora en el pago de la cuota correspondiente al contrato de prestación de servicios y este supere 60 días, entrará a esta etapa, donde se puede aplicar la cláusula aceleratoria para el pago total de la obligación.
- **Cobro judicial:** pasados 90 días, el Comité Directivo de OGE Legal Services determinará si la obligación pasa o no a cobro judicial.

#### 11. Subrogaciones

Se entiende por subrogación el cambio de cualquiera de los garantes. La contraprestación económica al servicio se puede subrogar siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. La subrogación debe ser aprobada por el Comité Directivo de la Sociedad.
2. El garante debe reunir los mismos requisitos del cliente contratante y otorgar las garantías necesarias.
3. El garante se debe comprometer a cumplir con las mismas obligaciones y aceptar las condiciones impuestas al cliente contratante.
4. La cuantía de la subrogación podrá ascender hasta el valor del saldo de la obligación original y los intereses causados.

#### 12. Orden de aplicación de Pagos

Los pagos realizados en cada una de las cuotas se aplicarán de la siguiente manera a las obligaciones adquiridas por el deudor principal:

- a. Gastos procesales (si aplica).
- b. Fondo de Garantías.
- c. Seguros.
- d. Interés de mora (si aplica).
- e. Valor de la Consultoría.

## Capítulo IV. Glosario

**Amortización:** Forma a través de la cual se cancela una obligación, aplicando pagos según periodicidad definida inicialmente, hasta que el monto total, incluyendo los intereses, seguros, etc. sean cancelados en su totalidad.

**Scoring para la Selección de Clientes:** Consolidación de información financiera, tanto interna como externa que califica el comportamiento y trayectoria de productos vigentes o cancelados, integrándose como una de las variables que conforman el Scoring.

**Centrales de Información Financiera:** Centrales que administran base de datos de personas usuarias de los sectores financiero, solidario, real y asegurador, que sirven de apoyo en la originación de otorgamiento de crédito.

**DTF:** Es la tasa promedio ponderada de las tasas de interés efectiva de captaciones en títulos de renta fija (CDT) de los establecimientos bancarios, corporaciones financieras y compañías de financiamiento comercial, con vencimiento a 90 días, que se toma como referencia para el cobro de intereses en los créditos.

**GMF:** (Gravamen a los Movimientos Financieros). Impuesto nacional que se aplica a las transacciones financieras, realizadas por los usuarios del sistema financiero.

**Abonos:** Opción que tienen los clientes compradores de cancelar anticipadamente el valor de obligaciones otorgadas previamente por el Fondo, ya sea parcial o totalmente.

**Independientes:** Grupo de personas que desarrollan actividades legales, diferentes a vínculos laborales y que la atención de los productos o servicios adquiridos con la el Fondo lo realizan a través del pago directo.

**Pensionados o Personas en Retiro:** Grupo de personas, cuya fuente de ingresos proviene de mesas pensionales o asignaciones de retiro, administradas por diferentes Fondos de pensiones.

**S.M.M.L.V.:** Corresponde al Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

**Tasa Fija:** Es aquel interés que no sufre variación durante la vigencia del contrato de compra venta a plazo con reserva de dominio.

**Tasa Variable:** Es aquel interés que sufre modificaciones según comportamiento que registre la tasa de referencia DTF semanalmente.

**Garante:** persona verificada que responderá de manera solidaria ante las obligaciones adquiridas por el cliente comprador ante Fondo Samán.

**Comité Directivo:** órgano de control de Fondo Samán que funge como máxima instancia ante reclamaciones o revisiones.