

RESOLUCIÓN DE GG No. 20
(15 de Agosto de 2023)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA REGLAMENTACIÓN DEL COMITÉ DE CARTERA DE
RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN

EL GERENTE GENERAL DE RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN, EMPRESA INDUSTRIAL Y
COMERCIAL DEL ESTADO en uso de las facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

1. Que, **RENTING DE ANTIOQUIA, EICE, RENTAN**, es una empresa Industrial y Comercial del Estado del sector descentralizado del orden departamental de tipo indirecto, cien por ciento (100%) pública, dotada de personería jurídica, autónoma administrativa, técnica, financiera y patrimonio propio, la cual se transformó de conformidad con el Artículo No. 101 de la Ley 489 de 1998, a Empresa Industrial y Comercial del Estado EICE.
2. Que, el día 29 de mayo de 2018, se adoptó el Comité de Cartera de la empresa, mediante el Instructivo No. 2A.
3. Teniendo en cuenta la transformación de **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN**, en **EICE**, lo cual incluye planta de personal, se hace necesario derogar la Instrucción antes mencionada y adoptar **LA REGLAMENTACIÓN DEL COMITÉ DE CARTERA**, mediante acto administrativo.

En mérito de lo anterior, el Gerente de la empresa **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN**,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO – COMITÉ DE CARTERA – CC: Por medio del presente acto, se **ADOPTA** la reglamentación del **COMITÉ DE CARTERA – CC** de **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN**, el cual es un órgano colegiado de naturaleza consultiva y asesora de la Gerencia General en materia de cartera por recuperar.

ARTÍCULO SEGUNDO – FUNCIONES DEL COMITÉ DE CARTERA – CC: Las funciones del **COMITÉ DE CARTERA – CC** son las siguientes:

1. Asesorar al Gerente en los asuntos que este someta a su consideración.
2. Estudiar y evaluar la cartera de **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN**.



Carrera 43 A # 19 -127
Edificio Recife, Piso 5.
Teléfono: 604 444 92 11
Info@rentan.com.co
Medellín, Colombia

J.P.

3. Apoyar la gestión de cartera.
4. Recomendar al representante legal las acciones a implementar con la cartera de difícil recaudo.
5. Recomendar al representante legal, en caso de cartera imposible de recaudo, presentar la situación al comité de conciliación, con el fin de efectuar las acciones pertinentes o en su defecto a la Junta Directiva para el castigo de la cartera de contabilidad y dar por cerrado dicho trámite.

ARTÍCULO TERCERO – CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CARTERA – CC: El COMITÉ DE CARTERA – CC estará conformado de la siguiente manera:

1. INTEGRANTES CON VOZ Y VOTO:

- 1.1. Gerente.
- 1.2. Secretario General.
- 1.3. Subgerente Administrativo y Financiero.
- 1.4. Director de Tesorería.
- 1.5. Director de Contabilidad.

2. INTEGRANTE CON VOZ Y SIN VOTO:

- 2.1. Jefatura de Control Interno.
- 2.2. Analista de Tesorería.
- 2.3. Asesores Comerciales.

PARÁGRAFO: Los integrantes del **COMITÉ DE CARTERA – CC** podrán invitar a los empleados o asesores que consideren pertinentes, para profundizar sobre las particularidades de determinados procesos y necesidades. Para la celebración del **COMITÉ DE CARTERA – CC** se necesita un quórum de la mitad más uno.

ARTÍCULO CUARTO – PERIODICIDAD DEL COMITÉ DE CARTERA – CC: El COMITÉ DE CARTERA – CC se reunirá una (1) vez por mes y en caso de requerirse por necesidades de la empresa, se podrá citar a **COMITÉ DE CARTERA – CC** extraordinario. Las sesiones podrán ser de manera presencial, virtual o no presencial según las circunstancias de los miembros.

ARTÍCULO QUINTO – SECRETARÍA TÉCNICA: La Secretaría Técnica del **COMITÉ DE CARTERA – CC** estará a cargo del Director de Tesorería, con el apoyo de un relator que podrá ser del nivel asistencial o contratista.

Corresponde a la Secretaría Técnica realizar las siguientes actividades:

1. Convocar a las reuniones ordinarias o extraordinarias.



4.1

2. Preparar el temario de las reuniones.
3. Elaborar el orden del día y presentar los temas a tratar al comité.
4. Proyectar los informes que deba presentar el comité.
5. Elaborar las actas de las reuniones que efectúe el comité.
6. Comunicar a los integrantes del comité las convocatorias a las reuniones del mismo.
7. Presentar al comité los asuntos sobre los cuales se deliberará y decidirá en materia de depuración y mejora de la calidad de la información financiera, así como los demás temas asociados con las funciones del comité.
8. Velar por el cuidado y la conservación de los documentos y actas del comité.

ARTÍCULO SEXTO – DECISIONES DEL COMITÉ DE CARTERA – CC: Las decisiones del **COMITÉ DE CARTERA – CC** se adoptaran por mayoría simple.

ARTÍCULO SÉPTIMO – DEROGATORIAS: Se deroga la Instrucción No. 2A del 29 de mayo de 2018, y demás instrucciones administrativas e instructivos emitidos con anterioridad a la presente instrucción respecto al Comité de Cartera.

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

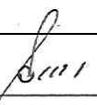
Dada en Medellín, a los 15 días de agosto de 2023.



EMIRO CARLOS VALDÉS LÓPEZ

Representante legal

RENTING DE ANTIOQUIA

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Luis Carlos Peña García Asesor Jurídico – Gerencia		15/08/2023
Revisó	Catalina Atehortua Arenas Asesora Comercial		15/08/2023
Revisó	Diana Pinto Gaviria Asesora Comercial		15/08/2023
Revisó y Aprobó	Pedro Rojas Quirama Secretario General		15/08/2023

Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma.



Carrera 43 A # 19 -127
Edificio Recife, Piso 5.
Teléfono: 604 444 92 11
Info@rentan.com.co
Medellín, Colombia

