

POLÍTICA DE CARTERA Y CUENTAS POR PAGAR

**HOLDING SERVICES DE
COLOMBIA**



HOLDING SERVICES
COLOMBIA

	POLÍTICA DE CARTERA Y CUENTAS POR PAGAR	PT-GG-05
		Versión: 01
		Julio 2024
		Página 2 de 7

1. OBJETIVO

El departamento contable encargado de cartera y cuentas por pagar a proveedores es responsable de administrar, controlar, proteger y velar por el adecuado recaudo de las cuentas por cobrar y el pago oportuno de las cuentas por pagar de HOLDING SERVICES COLOMBIA SAS, con el fin de:

- ✓ Proteger un activo de la compañía que se encuentra en poder de terceros.
- ✓ Disminuir el grado de exposición al riesgo crediticio de la compañía.
- ✓ Concientizar el cliente preservando la excelente relación comercial.
- ✓ Cumplir al proveedor preservando la excelente relación comercial.

2. ALCANCE

Estas Políticas aplican a clientes, usuarios, proveedores, contratistas y demás partes interesadas de HOLDING SERVICES COLOMBIA S.A.S.

3. CONTENIDO

3.1 MANEJO DE CREDITO Y CARTERA PARA CLIENTES

3.1.1 CREACION DE CLIENTES

Toda persona Natural o Jurídica que establezca una relación comercial con HOLDING SERVICES COLOMBIA SAS, deberá diligenciar el formato de creación de clientes FO-GC-07.

Posteriormente, el departamento contable realizará el análisis de riesgo crediticio y, de acuerdo con dicho análisis y estudio crediticio, dará respuesta a la solicitud de pago a crédito. Este análisis de riesgo crediticio solo aplica para clientes empresariales y colegios. Debido a las características del servicio prestado a padres de familia y/o estudiantes, no se considera necesario realizar análisis de crédito; sin embargo, los padres de familia deberán firmar un pagaré electrónico.

3.1.2 TIPO DE CLIENTES

	POLÍTICA DE CARTERA Y CUENTAS POR PAGAR	PT-GG-05
		Versión: 01
		Julio 2024
		Página 3 de 7

HOLDING SERVICES COLOMBIA SAS, cuenta con tres tipos de clientes los cuales tienen un manejo de cartera diferenciado:

3.1.2.1 CLIENTE EMPRESARIAL

Comprende todas las empresas que establecen relación comercial con HOLDING SERVICES COLOMBIA S.A.S. Los servicios se facturan de acuerdo con el tiempo pactado contractualmente, que puede ser semanal, quincenal, mensual, entre otros.

3.1.2.2 CLIENTE COLEGIO

Comprende todos los colegios que establecen relación comercial con HOLDING SERVICES COLOMBIA S.A.S. Los servicios se facturan semanal, quincenal y/o mensualmente de acuerdo con lo pactado contractualmente, con pago de contado.

3.1.2.3 CLIENTE USAURIOS FOOD WALLET

Comprende todos los estudiantes o empleados de los colegios o empresas que usan la plataforma *Food Wallet* como medio de pago y con los cuales HOLDING SERVICES COLOMBIA SAS tiene relación comercial. Se clasifican en:

- **Usuarios Tipo A:** Estudiantes que cursen hasta primer grado de primaria. A quienes se les otorgará un crédito por valor de **cinco almuerzos**.
- **Usuarios Tipo B:** Estudiantes que cursen de segundo a quinto grado de primaria. Dependiendo del acuerdo alcanzado con el colegio se les podrá otorgar crédito entre **uno y tres almuerzos**.
- **Usuarios Tipo C:** Estudiantes que cursen de sexto grado en adelante, a quienes el servicio se presta de manera prepagada y/o de contado.
- **Usuarios Tipo D:** Empleados o hijos de empleados del cliente, a quienes se otorga crédito a 30 días que será descontado por nómina.

3.1.3 GESTIÓN DE RECAUDO

3.1.3.1 EMPRESAS Y COLEGIOS

	POLÍTICA DE CARTERA Y CUENTAS POR PAGAR	PT-GG-05
		Versión: 01
		Julio 2024
		Página 4 de 7

Para las empresas y colegios se emitirá factura con crédito a treinta días, o de acuerdo con el periodo de facturación acordado contractualmente con el cliente.

Si cumplidos los días de plazo no se ha efectuado el pago, se procederá a realizar el cobro mediante llamada telefónica y correo electrónico, comunicando el estado de cuenta.

Sólo se aceptarán formas las siguientes formas de pago: efectivo, consignaciones, transferencia de fondos y cheques a nombre de HOLDING SERVICES COLOMBIA S.A.S.

3.1.3.2 ESTUDIANTES DE COLEGIOS

HOLDING SERVICES DE COLOMBIA S.A.S cuenta con una plataforma propia, *Food Wallet*, para que los padres de familia administren el servicio de alimentación de sus hijos. Al ingresar por primera vez a la plataforma, en los términos y condiciones del servicio de alimentación se informa al padre de familia las condiciones de pago y los mecanismos de cobro.

Para la gestión de cobros a padres de familia se enviará mensaje de texto, WhatsApp y/o correo electrónico a través de la plataforma, informando las notificaciones de recarga, saldo mínimo disponible, saldo cero y cuando aplique, el saldo negativo de su cuenta (el cual abarca desde un almuerzo hasta los cinco otorgados en calidad de crédito). Posterior a estos cobros, si el padre de familia no realiza el pago, se enviará un mensaje por correo electrónico con copia al colegio informando la suspensión del servicio.

Sólo se aceptarán las siguientes formas de pago: efectivo o pagos en línea a través de la plataforma *Food Wallet*.

3.1.3.3 EMPLEADOS DEL CLIENTE

Para los empleados del cliente, se aceptarán tres formas de pago:

- Descuento por nomina, previo acuerdo con el cliente.
- Modalidad prepaga a través de recargas realizadas en la plataforma o en efectivo.
- En efectivo al momento de realizar la compra.

3.1.4 COBROS PREJURIDICOS

	POLÍTICA DE CARTERA Y CUENTAS POR PAGAR	PT-GG-05
		Versión: 01
		Julio 2024
		Página 5 de 7

Todo cliente que incumpla el plazo de pago, superior a 60 días pasará de forma inmediata a cartera prejurídica. No pasarán a cobro jurídico aquellas facturas que posean acuerdo de pago debidamente firmado por el cliente y aprobado por la Gerencia General de HOLDING SERVICES COLOMBIA SAS. En caso de incumplimiento de este acuerdo, las facturas pasarán de inmediato a cobro jurídico.

Es responsabilidad del departamento contable y/o dirección administrativa dar aviso oportuno a través de correo electrónico a la Gerencia General y área jurídica de HOLDING SERVICES COLOMBIA S.A.S. este tipo de situaciones.

3.1.5 COBROS JURIDICOS

Todas las cuentas mayores a 90 días, o aquellas que estime la Gerencia General, serán tratadas bajo el cobro jurídico.

Posterior al cobro jurídico, la Gerencia General de HOLDING SERVICES COLOMBIA S.A.S. tomará la decisión de seguir prestando el servicio o suspenderlo.

3.1.6 CIRCULACION DE CARTERA

La circularización de cartera se realizará trimestralmente de forma selectiva. Con la circularización de cartera, HOLDING SERVICES COLOMBIA SAS, buscará que los saldos contables que aparecen en el sistema de información estén acordes con los saldos de cartera en libros de los clientes, para su debida conciliación y programación de pago.

3.2 MANEJO DE CRÉDITO Y CARTERA DE PROVEEDORES

3.2.1 CREACIÓN DE PROVEEDORES

Toda persona Natural o Jurídica que establezca relación comercial con HOLDING SERVICES DE COLOMBIA SAS, deberá diligenciar el formato de registro de proveedores FO-GCO-01 o FO-GCO-02. Posteriormente, el proveedor realiza el respectivo análisis de riesgo crediticio de nuestra empresa y establecerá las condiciones comerciales: cupo de crédito, plazo de pago, despacho mínimo, entre otros aspectos.

	POLÍTICA DE CARTERA Y CUENTAS POR PAGAR	PT-GG-05
		Versión: 01
		Julio 2024
		Página 6 de 7

3.2.2 TIPO DE PROVEEDORES

HOLDING SERVICES COLOMBIA SAS, cuenta con dos tipos de proveedores que tienen un manejo de cartera diferenciado:

3.2.2.1 PROVEEDORES DE CONTADO

Comprende todas las personas naturales o jurídicas que establecen relación comercial con HOLDING SERVICES COLOMBIA S.A.S. y que, por sus características (pago inmediato, compras en pequeñas cantidades o valores, frecuencia de compra irregular, condición del proveedor), el pago se realiza de contado.

Los productos y servicios se facturan inmediatamente después de la entrega del producto y/o la prestación del servicio, registrando por escrito la observación del punto de operación al que será causado. De acuerdo con lo acordado contractualmente, estas facturas se cancelarán de inmediato.

En concordancia con las políticas de transparencia, trazabilidad y cumplimiento normativo, HOLDING SERVICES COLOMBIA S.A.S. prioriza la bancarización de todos los pagos, incluyendo los pagos de contado, y evita el uso de efectivo.

En casos excepcionales donde sea estrictamente necesario el uso de efectivo, se requerirá autorización previa y justificación documentada por parte de la Gerencia Administrativa.

3.2.2.2 PROVEEDORES A CREDITO

Comprende todas las personas naturales o jurídicas que establecen relación comercial con HOLDING SERVICES COLOMBIA SAS. Sus productos o servicios se facturan inmediatamente se entregue el producto y/o se preste el servicio, registrando por escrito la observación del punto operación al que será causado. De acuerdo con lo acordado contractualmente, las facturas deben especificar el plazo de crédito otorgado para su debida programación de pago.

3.2.3 GESTION DE PAGO A PROVEEDORES

Semanalmente se verifica el estado de cuentas por pagar mediante el sistema contable. Posteriormente se programan los pagos de acuerdo con los vencimientos de los plazos de las facturas de compras, considerando el valor de las transacciones a realizar para cada proveedor. El objetivo de esta actividad es

	POLÍTICA DE CARTERA Y CUENTAS POR PAGAR	PT-GG-05
		Versión: 01
		Julio 2024
		Página 7 de 7

evitar incurrir en mora por incumplimiento en pagos, asegurando al mismo tiempo la liquidez de la compañía.

3.2.4 CIRCULACION DE CARTERA DE PROVEEDORES

La circularización de cartera de proveedores se realizará trimestralmente de forma aleatoria. Con la circularización de cartera de proveedores, HOLDING SERVICES COLOMBIA SAS, buscará que los saldos contables que aparecen en el sistema de información estén acordes con los saldos de cartera en los libros de proveedores, para su debida conciliación y programación de pago.

3.2.5 ACTUALIZACION DE PRECIOS

Al inicio de la negociación, el proveedor deberá entregar listado de precios de los productos y/o servicios que ofrece. Antes de realizar cualquier modificación en estos precios, deberá comunicarlo a HOLDING SERVICES COLOMBIA SAS, mediante comunicado informando los nuevos precios. Este documento deberá ser enviado al siguiente correo: compras@holdingssc.com

4. DIVULGACIÓN

La divulgación de esta política se realizará a los clientes y proveedores a través de la página Web de HOLDING SERVICES COLOMBIA SAS www.holdingssc.com. y correo electrónico.

Para el personal de HOLDING SERVICES COLOMBIA SAS se realizará a través del programa de Inducción y Re – Inducción al personal, adicional estará publicado en la plataforma Supervisores.

5. CONTROL DE CAMBIOS.

VERSION	CONTROL DE CAMBIOS	FECHA	RESPONSABLE	REVISO	APROBO
01	Se crea el documento	1/07/2024	Contador	Dirección Administrativa	Gerencia