



CLUB CAMPESTRE EL RODEO S.A. REGLAMENTO DE CARTERA

Preámbulo

El presente Reglamento de Cartera tiene como objetivo establecer las normas y procedimientos para la gestión y control de las cuentas por cobrar del Club Campestre El Rodeo S.A., tanto a sus socios activos como a sus clientes externos, garantizando la transparencia, eficiencia y sostenibilidad financiera de la organización. Este reglamento es de obligatorio cumplimiento para todos los socios, miembros deportivos, directivos y personal administrativo del club.

Artículo 1. Definiciones

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- **Cartera:** Conjunto de cuentas por cobrar pendientes de pago por parte de los socios, miembros deportivos o clientes externos del Club Campestre El Rodeo S.A., derivadas de obligaciones generadas por concepto de cuotas de sostenimiento, consumos, servicios adicionales, eventos, reservas, alquileres, obligaciones contractuales o cualquier otra prestación reconocida conforme a los mecanismos de facturación y cobro autorizados por el Club.
- **Cuota de Sostenimiento:** Valor periódico establecido por la Junta Directiva, de conformidad con el Reglamento Interno del Club, cuyo pago, habilita al socio a conservar la calidad de socio activo, utilizar las instalaciones del Club, acceder a sus servicios ordinarios y conservar los derechos patrimoniales y sociales derivados de su calidad de accionista.
- **Club:** Se refiere a la sociedad Club Campestre El Rodeo S.A., con domicilio principal en Medellín, Antioquia, e instalaciones físicas en sus sedes de Medellín y Macarena. Para efectos del presente reglamento, cualquier referencia al “Club” incluye a sus órganos directivos, administrativos y operativos encargados de ejecutar las políticas de cartera aquí previstas.
- **Servicios Adicionales:** Corresponde a toda prestación, actividad, evento o reserva ofrecida por el Club que genere un valor adicional a la Cuota de Sostenimiento, tales como clases particulares, eventos especiales, uso exclusivo de espacios, reservas deportivas especiales, alquiler de salones, celebraciones, cursos, talleres u otros servicios contratados. Esta enumeración es meramente enunciativa.
- **Fecha de Vencimiento:** Día límite establecido en la factura correspondiente para la cancelación de la cuota de sostenimiento o del valor de los servicios adicionales, consumos o compromisos adquiridos por el socio, miembro deportivo o cliente. La mora se configura a partir del día calendario siguiente a esta fecha, salvo estipulación diferente contenida expresamente en el presente reglamento.
- **Estado de Cuenta:** Documento emitido por el Club, en formato físico o digital, que refleja de manera consolidada o detallada la totalidad de obligaciones financieras a cargo de un socio, miembro deportivo o cliente, incluyendo saldos vencidos, intereses causados, pagos realizados y obligaciones futuras ya facturadas. El Estado de Cuenta estará disponible para consulta permanente mediante los canales electrónicos del Club y podrá ser solicitado en cualquier momento por el titular.
- **Responsable de Cartera:** Persona natural o unidad operativa designada por la Gerencia General del Club para ejecutar, controlar y supervisar la gestión integral de la cartera, incluyendo la facturación, recaudo, seguimiento a morosos, notificaciones, reporte a centrales de riesgo y elaboración de informes periódicos. El responsable de Cartera actuará conforme a la normatividad vigente y bajo la supervisión de la Gerencia.

- **Mora:** Situación en la cual un socio, miembro deportivo o cliente incurre en incumplimiento del pago de una obligación económica frente al Club al no haber realizado el pago correspondiente dentro del plazo previsto en la factura, contado desde la Fecha de Vencimiento. De conformidad con el artículo 1608 del Código Civil y el artículo 870 del Código de Comercio, la mora se constituye automáticamente desde el día calendario siguiente al vencimiento, sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial.
- **Acuerdo de Pago:** Convenio formal y escrito celebrado entre el Club y un socio, miembro deportivo o cliente moroso, con el fin de regularizar su situación financiera mediante un nuevo esquema de pagos, plazos o condiciones excepcionales. Dicho acuerdo podrá suspender temporalmente las medidas de gestión de mora, sin implicar la condonación de intereses o derechos del Club, salvo estipulación expresa. Su aprobación requerirá concepto favorable de la Gerencia y se formalizará mediante documento físico o digital con firma verificable.
- **Reglamento Club Campestre El Rodeo:** Conjunto de disposiciones normativas que regulan los derechos, deberes y obligaciones de los socios y demás usuarios del Club, aprobadas por la Junta Directiva y vigentes desde enero de 2022, o las versiones posteriores que la reemplacen conforme al procedimiento estatutario. Este reglamento será de obligatorio cumplimiento para todos los socios, sin perjuicio de los actos administrativos o decisiones que adopte la Asamblea General o la Junta Directiva dentro de su competencia.

Artículo 2. Políticas Generales de Facturación y Pago

El presente artículo regula la emisión, exigibilidad, condiciones de pago y canales disponibles para la cancelación de las obligaciones económicas que los socios activos, miembros deportivos y clientes externos tienen con el Club Campestre El Rodeo S.A., por concepto de Cuota de Sostenimiento, Servicios Adicionales u otras prestaciones facturables.

- **Facturación, vencimiento y exigibilidad de la Cuota de Sostenimiento y de los Miembros Deportivos**

La facturación correspondiente a la Cuota de Sostenimiento de los socios activos del Club, así como de los valores a cargo de los miembros deportivos, se realizará el primer día hábil de cada mes, mediante la emisión electrónica de la factura respectiva. Esta será puesta a disposición del titular a través de los canales digitales oficiales del Club y enviada al correo electrónico previamente registrado.

El plazo ordinario para el pago será de **cinco (5) días** calendario contados a partir de la fecha de emisión. Vencido este término sin que se haya efectuado el pago total, se configurará mora automática, conforme a lo dispuesto en el artículo 870 del Código de Comercio y el artículo 1608 del Código Civil, sin necesidad de requerimiento judicial ni extrajudicial.

A partir del sexto (6°) día calendario, y durante los **quince (15) días** calendario siguientes, el socio o miembro deportivo podrá regularizar su situación mediante el pago de la totalidad del saldo adeudado, pero deberá asumir los intereses moratorios generados desde la fecha de vencimiento hasta la fecha efectiva del pago, calculados conforme a la Tasa Máxima Legal Vigente permitida por la normatividad colombiana.

Si transcurrido este segundo plazo no se ha efectuado el pago completo, la obligación podrá ser remitida a cobro prejurídico, central de riesgo o gestión jurídica, conforme a las disposiciones de este reglamento.

La obligación de pago de la Cuota de Sostenimiento se mantendrá vigente mientras subsista la calidad de socio activo. El no uso de las instalaciones o servicios del Club no exonera del cumplimiento de dicha obligación.

- **Facturación y exigibilidad de los Servicios Adicionales**

Los Servicios Adicionales, distintos del consumo de alimentos y bebidas, serán facturados al momento de su contratación, reserva o uso, según lo determine el Club. El plazo para su pago será de **cinco (5)** días calendario contados a partir de la fecha de facturación, salvo que exista una condición de pago diferente expresamente pactada.

Transcurrido dicho plazo sin pago, se configurará mora inmediata, con causación de intereses moratorios desde el día siguiente al vencimiento, sin perjuicio de la aplicación de restricciones en el acceso a servicios o de las medidas de cobro previstas en este reglamento.

- **Medios de Pago**

Los pagos podrán realizarse a través de los siguientes medios:

- ✓ Efectivo: En ningún momento se aceptarán pagos en efectivo.
- ✓ Transferencia bancaria, tarjeta débito o crédito, y plataformas electrónicas habilitadas por el Club.
- ✓ Cargue a la acción: aplicable únicamente cuando el socio haya registrado previamente un medio de pago válido y otorgado autorización expresa e informada. El Club conservará prueba de dicha autorización conforme a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

El Club podrá promover la inscripción voluntaria de medios de pago recurrentes, sin que ello implique exigencia obligatoria para conservar la calidad de socio. En ningún caso se realizarán cargos automáticos sin consentimiento verificable del titular.

- **Comprobantes y trazabilidad del pago**

Todo pago realizado deberá estar respaldado por un comprobante válido, ya sea físico o digital, que acredite su ejecución. Esto incluye recibos bancarios, comprobantes de transferencia, vouchers de tarjeta o confirmaciones electrónicas emitidas por las plataformas utilizadas.

En los pagos realizados por medios electrónicos, el socio o titular deberá indicar en el campo de referencia el **código de socio o beneficiario**, para garantizar su adecuada imputación contable. La omisión de esta información podrá generar reprocesos o demoras en la validación del pago.

- **Estado de Cuenta y canales de consulta**

El Club pondrá a disposición de cada socio, a través de su aplicación oficial (APP) y demás canales autorizados, el acceso permanente y actualizado a su Estado de Cuenta, el cual reflejará sus obligaciones pendientes, pagos realizados, intereses causados, facturas emitidas y cualquier observación contable aplicable.

Adicionalmente, los socios podrán solicitar un estado de cuenta detallado en cualquier momento, el cual será emitido por el responsable de Cartera dentro de un plazo razonable y por el medio de entrega que el solicitante elija.

- **Responsable de la Facturación**

El responsable de Cartera, designado por la Gerencia General, será la persona encargada de emitir las facturas, mantener actualizados los registros de cuentas por cobrar, generar los estados de cuenta, atender las solicitudes relacionadas con cartera y coordinar la gestión integral de la facturación y pagos.

El responsable de Cartera deberá actuar conforme a los principios de transparencia, legalidad, trazabilidad contable y protección de la información personal y financiera de los socios, miembros deportivos y clientes del Club.

- **Medios de notificación y actualización de datos de contacto**

Toda comunicación relativa a la facturación, estado de cuenta, vencimientos, pagos, configuración de mora y demás aspectos relacionados con la gestión de cartera se entenderá válidamente notificada al socio, miembro deportivo o cliente a través de los medios electrónicos registrados en el sistema del Club, incluyendo correo electrónico, mensajes SMS, WhatsApp corporativo, plataforma APP o cualquier otro canal digital habilitado.

Estas comunicaciones surtirán plenos efectos jurídicos a partir del momento en que sean enviadas al último dato de contacto registrado, conforme a lo previsto en la Ley 527 de 1999, la Ley 1581 de 2012 y el marco general del Código de Comercio.

Será responsabilidad del socio o miembro deportivo mantener actualizada su información de contacto. El Club no asumirá responsabilidad por la falta de recepción de comunicaciones cuando ello se deba a la omisión del titular en actualizar sus datos.

La acreditación del envío o puesta a disposición de la información mediante los canales anteriormente descritos bastará para tener por cumplido el deber de notificación, sin que se requiera acuse de recibo por parte del destinatario.

- **Interpretación normativa y sujeción reglamentaria**

Las disposiciones contenidas en este artículo deberán interpretarse de manera armónica con el Reglamento Interno del Club, los Estatutos Sociales, las decisiones adoptadas por la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva, y el marco legal vigente en materia civil, comercial, financiera y de protección de datos personales.

En caso de contradicción entre este reglamento y una disposición estatutaria o decisión de órgano superior, prevalecerá la norma de mayor jerarquía. Las situaciones no previstas en el presente artículo serán resueltas por la Gerencia y/o la Junta Directiva, conforme a los principios de buena fe, proporcionalidad y sostenibilidad financiera del Club.

- **Imputación de pagos, reclamaciones y corrección de errores administrativos**

En los casos en que se registre un pago sin correspondencia clara con una factura específica, sin código de referencia válido o con error en la identificación del socio o miembro deportivo, el Club realizará la imputación del mismo de acuerdo con el orden de antigüedad de la cartera, salvo que el titular haya manifestado por escrito su intención de aplicar el valor a una obligación determinada.

En los eventos de pago duplicado, imputación errónea o abono a una cuenta que no corresponda, el Club corregirá el error dentro de un plazo razonable una vez verificada la

reclamación presentada por el socio, sin perjuicio de los efectos operativos que se hayan generado mientras se define la situación.

Cuando un socio, miembro deportivo o cliente manifieste por escrito su desacuerdo con el contenido, valor o conceptos facturados en una obligación emitida por el Club, deberá presentar una reclamación formal dentro de los **cinco (5) días calendario** siguientes a la fecha de emisión de la factura, mediante correo electrónico o comunicación dirigida al responsable de Cartera, en la cual indique de forma clara los motivos del desacuerdo y aporte los elementos de juicio que considere pertinentes.

Recibida la reclamación, el Club dispondrá de un plazo de hasta **quince (15) días hábiles** para responder. Durante este tiempo, la obligación objeto de reclamación se mantendrá en estado de pendiente sin gestión de mora ni causación de intereses, siempre que no se trate de un pago recurrente previamente aceptado por el socio (por ejemplo, cuota de sostenimiento).

En caso de que la reclamación sea resuelta a favor del Club, se reactivará el conteo de intereses y se exigirá el pago de la obligación en los términos generales del reglamento. Si se resuelve a favor del socio, se ajustará el estado de cuenta y se emitirá nota crédito o refacturación según corresponda.

La existencia de pagos en revisión o facturas en disputa no exime al socio del cumplimiento de las demás obligaciones a su cargo que no se encuentren objetadas ni en proceso de verificación.

Artículo 3. Políticas de Gestión de Mora

El presente artículo regula las consecuencias jurídicas, administrativas y operativas derivadas del incumplimiento en el pago oportuno de las obligaciones económicas a cargo de los socios, miembros deportivos y clientes del Club Campestre El Rodeo S.A., así como las medidas progresivas de gestión y recuperación de cartera morosa.

1. Configuración de la Mora y Causación de Intereses

Todo socio, miembro deportivo o cliente que no haya realizado el pago total de la factura dentro del plazo ordinario establecido en el artículo 2 del presente reglamento se considerará en mora automática a partir del sexto (6°) día calendario contado desde la fecha de emisión de la factura, sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial, conforme a los artículos 870 del Código de Comercio y 1608 del Código Civil.

A partir de ese momento se causarán intereses moratorios diarios sobre el saldo vencido, a la Tasa Máxima Legal Vigente (TMLV) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, hasta el día efectivo de pago.

2. Notificación de Mora

La notificación de mora tiene como finalidad comunicar al socio, miembro deportivo o cliente la existencia de una obligación en estado de incumplimiento, informar el valor adeudado, los intereses causados y las consecuencias jurídicas y operativas derivadas de su no pago. Estas comunicaciones serán emitidas por el responsable de Cartera, quien deberá dejar constancia de su envío, garantizar el uso de los medios de contacto previamente registrados por el titular y actuar conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la Ley 1581 de 2012 y la Ley 1266 de 2008.

Las notificaciones de mora se realizarán en las diferentes etapas de antigüedad de la obligación, mediante correo electrónico, WhatsApp corporativo, mensaje de texto (SMS), llamada telefónica o,

en su caso, comunicación física escrita, conforme a los datos suministrados por el socio o miembro deportivo al momento de su vinculación o actualización de información. Será responsabilidad del socio mantener actualizados sus datos de contacto. Las notificaciones enviadas a la información registrada surtirán efectos jurídicos desde el momento del envío, sin que se requiera confirmación de lectura o acuse de recibo.

El proceso de notificación se surtirá de la siguiente manera:

a. Mora hasta 10 días calendario

Cuando la obligación se encuentre vencida entre el sexto (6°) y el décimo (10°) día calendario posterior a la fecha de facturación, el responsable de Cartera enviará un recordatorio de pago, en el que se informará:

- El valor total vencido.
- El número de factura u obligación correspondiente.
- Los intereses de mora generados hasta la fecha.
- El aviso de que la persistencia del incumplimiento activará medidas adicionales de restricción y gestión.

Esta notificación se enviará por correo electrónico o mensaje de WhatsApp corporativo. Su objetivo es fomentar el pago voluntario sin restricciones operativas en esta etapa.

b. Mora a partir de 31 días calendario

Cuando la obligación continúe en mora después del día **treinta (30)** días calendario desde su vencimiento, y el monto supere **0.20 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV)**, el responsable de Cartera enviará una notificación formal de suspensión de servicios, en la que se informará:

- El estado actualizado de la deuda con intereses.
- La suspensión inmediata del ingreso al Club, en cualquier modalidad (como socio, miembro, beneficiario o invitado).
- La restricción del acceso a reservas, eventos, consumos y demás servicios.
- Las vías disponibles para regularizar la situación.

Esta notificación se enviará obligatoriamente por correo electrónico, y podrá ser reforzada mediante WhatsApp corporativo, SMS o llamada directa. Su emisión tiene efectos jurídicos en el marco del artículo 18 del Reglamento Interno.

c. Mora a partir de 60 días calendario

Cuando se cumplan sesenta (60) días calendario desde el vencimiento de la obligación, el Club enviará una notificación de cobro prejurídico, en la que se informará:

- La consolidación de la deuda con intereses.
- La advertencia formal de posible reporte a centrales de riesgo.
- La concesión de un plazo de veinte (20) días calendario para efectuar el pago o presentar objeción escrita, conforme a la Ley 1266 de 2008.
- El canal habilitado para responder la notificación.

Esta comunicación será enviada por **correo electrónico con trazabilidad** y complementada, si es posible, por medios adicionales (WhatsApp, comunicación escrita o

llamada). Constituye el cumplimiento del requisito legal de notificación previa antes de cualquier reporte a centrales de riesgo.

d. Mora a partir de 90 días calendario

Cumplido el día noventa (90) calendario sin haberse regularizado la deuda, el Club enviará una notificación de remisión a cobro jurídico, en la que se informará:

- Que la obligación será trasladada a gestión jurídica para recuperación formal de cartera.
- Los datos de contacto de la oficina jurídica o entidad encargada del cobro.
- Que esta medida no excluye ni sustituye el eventual reporte negativo en centrales de riesgo.

La notificación se enviará por correo electrónico y mensaje de WhatsApp corporativo, y podrá complementarse mediante llamada o comunicación escrita.

Estas notificaciones se entenderán legalmente surtidas desde su envío, siempre que se hayan dirigido a los canales registrados por el titular. Corresponde al socio, miembro deportivo o cliente mantener actualizada su información de contacto. La falta de actualización no eximirá de las consecuencias derivadas del incumplimiento ni invalidará las comunicaciones realizadas.

3. Faltantes al cierre

Cuando un socio o miembro deportivo realice consumos durante el día y no cuente con un medio de pago registrado para cubrir el valor correspondiente —situación aplicable únicamente a quienes hayan ingresado al Club con anterioridad al 1 de enero de 2025—, el área de cartera enviará una notificación con el detalle del consumo facturado, informando el monto adeudado y los medios disponibles para el pago.

Este tipo de obligaciones serán tratadas como cartera ordinaria desde el **sexto (6°) día** calendario posterior a la emisión de la factura, momento en el cual se configura la mora conforme al artículo 870 del Código de Comercio, con los mismos efectos y medidas previstos en este reglamento.

4. Firma para cargo a la acción

El Club cuenta con sistemas digitales de facturación y trazabilidad interna para el registro de consumos, servicios y obligaciones contraídas por socios, miembros deportivos o clientes. Por tanto, no se requiere la existencia de una firma autógrafa para que proceda la exigibilidad del pago, ya que la trazabilidad digital del sistema de gestión y las condiciones de uso constituyen título ejecutivo conforme al artículo 772 del Código de Comercio.

Para que el cargo a la acción opere como medio de pago, el socio deberá haber autorizado expresamente dicho mecanismo al momento de su vinculación o actualización de datos. Esta autorización se entenderá dada cuando, por cualquier medio verificable, el socio haya aceptado expresamente el uso del cargue automático como modalidad de cobro. El Club conservará la evidencia de dicha autorización conforme a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales y sus decretos reglamentarios.

5. Intereses por Mora

El Club podrá cobrar intereses moratorios sobre toda obligación vencida, desde el **sexto (6°) día** calendario posterior a la fecha de facturación y hasta el día en que se efectúe el pago total. Los intereses serán calculados diariamente con base en la Tasa Máxima Legal Vigente (TMLV) autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en el

artículo 884 del Código de Comercio y demás disposiciones concordantes.

La tasa aplicable será publicada por el Club en sus canales institucionales y estará reflejada en el estado de cuenta individual del socio, miembro deportivo o cliente. Su liquidación se incorporará a la obligación y deberá ser cancelada junto con el capital adeudado para que se entienda extinguido el incumplimiento.

6. Suspensión de Servicios por Consumo

En el caso de facturas originadas por consumos, reservas o servicios adicionales, el Club podrá, a partir del **sexto (6°) día** calendario posterior a la fecha de vencimiento de la obligación, restringir el acceso a servicios que generen nuevas obligaciones económicas, tales como:

- La realización de nuevas reservas en instalaciones deportivas o sociales.
- La inscripción a eventos, clases, actividades institucionales o torneos.
- El acceso a consumos que se pretendan cargar a la cuenta del socio o miembro deportivo.

Estas restricciones se aplicarán de manera preventiva con el fin de limitar la exposición a riesgo crediticio mientras subsista la mora, y se mantendrán hasta tanto se cancele la totalidad del monto vencido correspondiente a dicho consumo o servicio, incluidos los intereses moratorios generados, o se suscriba un acuerdo de pago vigente.

La aplicación de esta medida no constituye una suspensión general del ingreso al Club, la cual solo operará a partir del día **treinta y uno (31)** de mora, conforme a lo previsto en el numeral 2 del presente artículo.

7. Reactivación de Servicios

La reactivación del ingreso y del acceso a servicios del Club se producirá una vez que el socio, miembro deportivo o cliente haya cancelado la totalidad del saldo vencido, incluidos los intereses moratorios generados, o haya suscrito un acuerdo de pago vigente y en ejecución.

La validación del estado de cuenta y la reactivación deberán ser gestionadas por el responsable de Cartera, quien autorizará el restablecimiento de los derechos ante las áreas operativas correspondientes.

En ningún caso se reactivarán los servicios si el socio tiene otros conceptos vencidos distintos al inicialmente suspendido, salvo que se trate de acuerdos de pago integrales y debidamente autorizados.

Deberá cumplirse el **Artículo 34** del Reglamento Interno del Club.

8. Acuerdos de Pago

El Club, por conducto de la Gerencia y de manera excepcional, podrá celebrar acuerdos de pago con socios, miembros deportivos o clientes que acrediten dificultades económicas justificadas, con el objetivo de facilitar la regularización de su situación. Los acuerdos deberán:

- Constar por escrito o en formato digital con trazabilidad.
- Indicar el valor total adeudado, número de cuotas, fecha de vencimiento de cada pago y efectos por incumplimiento.
- Establecer la obligación de pagar intereses moratorios causados hasta la fecha del acuerdo.

En ausencia del Gerente General, estos acuerdos podrán ser evaluados y autorizados por la Junta Directiva o por el Comité Financiero con el visto bueno de la Junta.

El incumplimiento del acuerdo de pago faculta al Club para reactivar inmediatamente la suspensión de servicios, la gestión de cobro en la etapa en que se encontraba la obligación antes del acuerdo y, en caso de ser aplicable, la remisión a centrales de riesgo o cobro jurídico, sin necesidad de nueva notificación.

9. Gestión de Cartera Morosa Prolongada

Cuando una obligación permanezca en mora por más de **treinta (30) días calendario**, la Gerencia podrá implementar medidas adicionales de seguimiento y gestión, tales como:

- Revisión del historial del socio o cliente.
- Determinación de la viabilidad de acuerdos de pago o medidas disciplinarias (cuando corresponda).
- Recomendaciones a la Junta Directiva sobre actuaciones contractuales o estatutarias aplicables.

Estas medidas, las cuales no son taxativas, serán proporcionales a la antigüedad, monto de la obligación y comportamiento histórico del titular. Toda actuación será documentada y registrada por el responsable de Cartera, quien informará periódicamente a la Gerencia y a la Junta Directiva sobre el estado consolidado de la cartera en mora y las acciones adelantadas.

Artículo 4. Políticas de Excepciones y Casos Especiales

La interpretación, aplicación y seguimiento de lo dispuesto en el presente reglamento estará a cargo de la Gerencia General del Club, con el apoyo del Comité Financiero y bajo los lineamientos establecidos por la Junta Directiva. Cualquier actuación deberá ser documentada de manera clara, conservar soporte verificable, y ceñirse a los principios de razonabilidad, equidad y proporcionalidad.

En situaciones excepcionales debidamente acreditadas, la Gerencia podrá analizar casos particulares en los que existan razones de fuerza mayor o hechos notoriamente imprevisibles que hayan afectado la capacidad de pago del socio o miembro deportivo. Para ello, la parte interesada deberá presentar una solicitud por escrito acompañada de los documentos que sustenten su petición, la cual será evaluada bajo criterio técnico y ético.

La concesión de cualquier excepción no constituirá precedente para otros casos y deberá contar con el aval expreso del Comité Financiero. En ningún caso podrán concederse excepciones que impliquen el desconocimiento del régimen legal de cobro, los principios de igualdad y trato equitativo, o la afectación de derechos de terceros.

La Junta Directiva podrá revisar, actualizar o modificar este reglamento en cualquier momento, cuando lo estime necesario para garantizar una gestión eficiente de la cartera, asegurar la sostenibilidad financiera del Club o dar cumplimiento a disposiciones legales nuevas. Toda modificación deberá ser aprobada mediante acta y divulgada oportunamente a los socios, miembros deportivos y clientes.

Artículo 5. Responsabilidades

1. Socios y miembros deportivos

Cada socio o miembro deportivo será responsable del cumplimiento del presente reglamento, del

pago oportuno de todas las obligaciones que se generen bajo su número de acción o afiliación, y de mantener actualizados sus datos de contacto ante el Club. Dicha información deberá incluir, como mínimo, dirección de correspondencia, correo electrónico y número telefónico de contacto. De igual manera será obligación del socio o miembro deportivo, según sea el evento, colaborar de forma activa en la solución de discrepancias contables o facturas objetadas, teniendo en cuenta el procedimiento descrito en este reglamento para tal efecto y teniendo como base el artículo 871 del código de comercio en el sentido de presentar las objeciones que considere relevantes de forma inmediata y sustentada.

Se recomienda a todos los socios activos registrar un medio de pago válido —como tarjeta débito, tarjeta de crédito o autorización para débito automático—, el cual podrá ser utilizado para facilitar el recaudo de las cuotas y consumos no cancelados al momento de la facturación. La inscripción de un medio de pago será exigida como requisito obligatorio únicamente para acceder a facilidades de pago, acuerdos especiales, consumos a crédito o servicios condicionados por el Club.

De conformidad con el artículo 36 del Reglamento Interno del Club: “Para tener derecho a los beneficios y servicios que el Club ofrece, el Socio deberá estar a paz y salvo por todo concepto, pagar cumplidamente la cuota ordinaria, las cuotas extraordinarias que fije la Junta Directiva o la Asamblea de Accionistas y los gastos y consumos propios y de los beneficiarios e invitados considerando los términos y condiciones establecidos dentro de los plazos que se establezcan.”

2. Responsable de Cartera

El responsable de cartera será la persona designada por la Gerencia General del Club para ejecutar las acciones operativas derivadas de la gestión de cartera, incluyendo las siguientes funciones:

- Generar y emitir la facturación periódica conforme a las disposiciones del reglamento.
- Enviar los estados de cuenta a los socios o miembros deportivos a través de los canales de comunicación registrados.
- Mantener actualizado el registro de obligaciones pendientes y pagos recibidos.
- Efectuar el seguimiento de las cuentas en mora y remitir las notificaciones conforme a los plazos y medios establecidos.
- Tramitar ante la Gerencia General las solicitudes de acuerdos de pago presentadas por los socios.
- Rendir informes periódicos sobre el estado de la cartera a la Gerencia y la Junta Directiva.
- Proponer ajustes y mejoras en los procedimientos internos de gestión de cartera.

3. Junta Directiva

La Junta Directiva ejercerá funciones de dirección, control y supervisión sobre la ejecución del presente reglamento y será responsable de:

- Aprobar el presente reglamento y ordenar su difusión a través de los medios oficiales del Club.
- Supervisar la gestión de la cartera directamente o mediante los integrantes del Comité Financiero.
- Conocer y resolver los casos excepcionales y las apelaciones presentadas por los socios en relación con la aplicación del reglamento.
- Establecer las políticas generales de cobro y recuperación de cartera morosa.

- Dar cumplimiento a las instrucciones que imparta la Asamblea General de Accionistas en materia de cuentas por cobrar.
- Evaluar periódicamente la efectividad del reglamento y proponer las modificaciones necesarias para su mejor aplicación.
- Revisar y evaluar el impacto financiero y jurídico del reglamento al menos una vez al año, y dejar constancia de dicha revisión.

Artículo 6. Transparencia y Comunicación

El Club garantizará la comunicación clara, suficiente y oportuna con sus socios y miembros deportivos en todos los asuntos relacionados con cartera, facturación, estados de cuenta, notificaciones de mora y cambios normativos.

El presente reglamento será de conocimiento público y estará disponible de manera permanente a través de los canales institucionales del Club, tales como el sitio web oficial, cartelera informativa en sedes físicas, y correo electrónico registrado de cada socio. Toda comunicación oficial sobre obligaciones, cobros o medidas derivadas de este reglamento deberá ser remitida exclusivamente a través de los canales de contacto previamente registrados por el socio ante la administración.

La Gerencia General será responsable de supervisar la implementación de los mecanismos de comunicación y de garantizar que los registros de envío y recepción de las comunicaciones estén disponibles para consulta en caso de controversia.

Artículo 7. Modificaciones al Reglamento

El presente reglamento podrá ser modificado en cualquier momento por la Junta Directiva, previa propuesta motivada de la Gerencia General y evaluación del Comité Financiero.

Toda modificación deberá constar en acta de la Junta Directiva y será informada a los socios por los medios oficiales del Club con una antelación mínima de **cinco (5) días** hábiles a su entrada en vigencia. Las modificaciones tendrán efectos hacia el futuro, salvo disposición en contrario aprobada expresamente por la Junta Directiva y comunicada de forma suficiente. Se entenderá que todo socio o miembro deportivo acepta las modificaciones al reglamento por el solo hecho de mantener su calidad de afiliado, salvo manifestación expresa en sentido contrario dentro del término de notificación.

Artículo 8. Entrada en vigencia y armonización normativa

El presente reglamento fue aprobado por la Junta Directiva del Club Campestre El Rodeo en sesión celebrada el **6 de junio de 2026**, y entrará en vigencia a partir del **30 de junio de 2025**.

Las disposiciones contenidas en este reglamento hacen parte integral del cuerpo normativo del Club y han sido elaboradas en concordancia con los Estatutos Sociales, el Reglamento Interno, el Reglamento de Comités y las decisiones de la Asamblea General.

Este reglamento se aplicará de manera complementaria y armónica con las demás disposiciones internas vigentes. En todo caso, su interpretación deberá atender a los principios de coherencia normativa, equidad, buena fe y sostenibilidad financiera del Club.



En constancia se firma en la Sede Social del Club Campestre El Rodeo S.A. a los **6 días** del mes de **junio** de 2025.

Juan Sebastián Mejía O.
Presidente Junta Directiva

Juan Sebastián Jaramillo S.
Vicepresidente 1°. Junta Directiva

Andrés Felipe Villegas G.
Vicepresidente 2°. Junta Directiva

Jorge Andrés Suárez P.
Secretario Junta Directiva

