



ACUERDO No. 007 – 2024

POR EL CUAL SE APRUEBA LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CRÉDITO, CARTERA Y COBRANZA DE LA CORPORACIÓN DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS DEL NORTE DEL VALLE

El Consejo Directivo de la Corporación de Estudios Tecnológicos del Norte del Valle, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO QUE:

- El Artículo 26, numeral 1 de los Estatutos vigentes a la letra dice “Definir políticas y lineamientos estratégicos que permitan cumplir con el objetivo misional, y que garanticen la buena marcha de la Institución en concordancia con la Constitución, las leyes de la nación, los Estatutos de demás reglamentos internos.
- Los estatutos vigentes de la Institución en el Artículo 26 numeral 5, determinan como función del Consejo Directivo: “Analizar, evaluar y tomar decisiones sobre los Reglamentos: Estudiantil, Docente, Investigación y Extensión previo concepto del Consejo Académico. Así como, los Reglamentos de Bienestar Institucional, Personal Administrativo y los demás que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Institución y que por intermedio del rector presenten los responsables de cada proceso”.
- Es función del Consejo Directivo coordinar y dirigir las políticas generales de la Corporación para el logro de los objetivos propuestos. Artículo 28, literal A, de los Estatutos vigentes.
- Mediante Actas No. 006, 007 y 008 de 2024 del Consejo Directivo, se revisó y ajustó el Reglamento Interno de Crédito, Cartera y Cobranza, conforme a las necesidades actuales.
- El Consejo Directivo,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar la propuesta de actualización del Reglamento Interno de Crédito, Cartera y Cobranza, que hace parte integral de este Acuerdo.

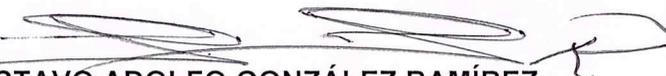
ARTÍCULO SEGUNDO

El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le son contrarias

ARTÍCULO TERCERO

Publíquese, Comuníquese y Cúmplase.

Dado en Cartago – Valle del Cauca a los treinta (30) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).


GUSTAVO ADOLFO GONZÁLEZ RAMÍREZ.

Presidente Consejo Directivo
Copia: Rectoría, Contabilidad.


LEIDY TATIANA REBELLON LUGO
Secretaria General (*Ad-honorem*)



REGLAMENTO INTERNO DE CRÉDITO, CARTERA Y COBRANZA

TITULO I DISPOSICIONES

CAPITULO I OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES GENERALES

Artículo 1: objeto. El presente reglamento tiene por objeto definir los lineamientos generales para otorgar crédito educativo y gestionar la cartera y su cobranza.

Artículo 2: alcance. El procedimiento de gestión de crédito, cartera y cobranza nace en el momento en que se aprueba un crédito, producto de la prestación del servicio educativo hasta que el cliente realiza el pago en su totalidad.

Las personas naturales o jurídicas que hayan suscrito acuerdos de voluntades con la Corporación podrán constituirse en deudores en el evento en que se configuren las causas legales, contractuales o convencionales previstas para ello.

Artículo 3. Definiciones generales

- A. Crédito.** Préstamo sin desembolso de efectivo, otorgado por la Corporación para que los estudiantes realicen o continúen sus estudios de educación superior en la Institución.
- B: deudores:** Personas que en virtud de la relación académica con la Corporación, han adquirido la obligación de pagar por el servicio prestado.
- C. Cartera.** Conjunto de derechos y obligaciones económicas adquiridas a favor de la Corporación en el desarrollo de todas sus operaciones.
- D. Cobranza.** Proceso mediante el cual se hace efectiva la percepción del pago por concepto de la prestación del servicio educativo.
- E. Garantías:** Título que presta merito ejecutivo

TITULO II CRÉDITO ESTUDIANTIL CAPITULO I

REQUISITOS- CONDICIONES- SITUACIONES ESPECIALES

Artículo 4: crédito estudiantil: Préstamo sin desembolso de efectivo, otorgado por la Corporación para que los estudiantes ingresen o continúen sus estudios de educación superior en la Institución.

Artículo 5: Requisitos. Todo crédito educativo cumplirá con los siguientes requisitos:

- Solicitud de crédito debidamente diligenciada.
- Fotocopia de la cédula del deudor y del Codeudor.
- Recibo de consignación de la cuota inicial.
- Recibo de consignación del estudio de crédito
- Carta laboral, certificado de ingresos o desprendibles de pago del deudor solidario.
- Garantías.
- Carta de condiciones del crédito.



Artículo 6. Condiciones.

1. El estudio de crédito tendrá un costo que será definido por el Consejo Directivo (A personal Administrativo y Docente no se les cobra estudio de crédito).
2. El proceso de crédito da inicio una vez el estudiante ha legalizado la inscripción, cancelado el valor correspondiente al estudio de crédito y anexado los documentos requeridos.
3. El tiempo para estudio de créditos será de tres (3) a seis (6) días hábiles.
4. El monto máximo a financiar será el 80% del costo de la matrícula del semestre correspondiente al programa académico.
5. Los costos pecuniarios como habilitaciones, inscripciones, constancias y certificaciones, supletorios, derechos especiales, así como el valor de un solo curso, entre otros, no son susceptibles de financiación.
6. Los Derechos complementarios como asignaturas adicionales, asignaturas únicamente, homologaciones y validaciones, así como Derechos de Grado bajo la modalidad de Seminario, podrán ser financiados bajo expresa autorización por parte de Rectoría.
7. Toda financiación implica el pago de una cuota inicial equivalente como mínimo al 20% del total del valor de la matrícula del programa académico.
8. El plazo máximo otorgado al estudiante para cancelar el crédito será de cinco meses, con posibilidad de financiar la totalidad de la matrícula.
9. La persona que avala el crédito debe contar con estabilidad laboral mínimo de (6) meses.
10. Las cuotas de los créditos se deben cancelar los cinco primeros días hábiles, en coherencia con la fecha estipulada en el formulario de solicitud de crédito. Pasado este plazo se aplicará una Sanción equivalente al 10% del valor de la cuota atrasada.
11. Los créditos morosos podrán refinanciarse a solicitud del estudiante bajo las mismas condiciones del procedimiento para el otorgamiento de créditos y cobranza.
12. El costo del crédito será el establecido por el Consejo Directivo.
13. Las garantías del crédito se representarán a través de un pagaré. Garantías que deben ser suscritas por el deudor y codeudor.
14. Las garantías deben ser firmadas en la oficina de crédito y cartera en presencia de un funcionario de la institución, de lo contrario deberán de ser autenticadas ante la notaria.
15. El estudiante puede ser el mismo deudor del crédito siempre que haya cursado por lo menos 3 semestres consecutivos en la Institución, que demuestre buen comportamiento de pagos en relación a créditos, además de cumplir con los requisitos establecidos para el otorgamiento del crédito educativo.
16. Cuando el crédito este respaldado por un deudor solidario, este deberá estar entre los 21 y 65 años de edad para solicitar créditos con la Institución.
17. El crédito educativo podrá ser renovado por el estudiante siempre que el deudor sea el mismo del semestre anterior.
18. La gestión de cobranza se realizará de acuerdo a lo establecido en el procedimiento interno.
19. Toda persona debe estar a paz y salvo financieramente para proceder a realizar otro crédito, exceptuando el proceso de refinanciación.



PARÁGRAFO UNO: La administración deberá asignar dentro del personal disponible un apoyo logístico, en época de temporada por matriculas.

PARAGRAFO DOS: En caso que el estudiante requiera crédito para matricular un curso adicional, éste será consolidado en un solo crédito financiero (costo matrícula del semestre más costo curso adicional)

PARÁGRAFO TRES: Cuando se trate de financiar programas ofertados en otras sedes o Municipios, el director de crédito y cartera o su delegado se trasladará a dicho Municipio con el fin de garantizar la legalidad de las garantías y facilitar al estudiante la tramitación del crédito. **PARÁGRAFO CUATRO:** Un mismo codeudor puede avalar máximo dos créditos, siempre y cuando la cuantía no supere los cuatro salarios mínimos legales vigentes y las garantías avalen la deuda.

Artículo 7. Situaciones especiales.

1. Los créditos a cancelar con Césantías deberán ser respaldados por un crédito financiero y ajustarse a las políticas en cuanto a requisitos y condiciones institucionales.
2. El costo del crédito a cancelar a una única cuota tendrá una tasa de interés diferencial establecida por el Consejo Directivo.
3. El costo del crédito a cancelar en una única cuota tendrá una tasa de interés diferencial
4. Pago anticipado del crédito implica descuento de los intereses causados
5. Legalizadas la matrícula financiera y académica del semestre académico, el retiro de la Institución pasadas 2 semanas de clase, no da lugar a devoluciones y debe ser cancelado la totalidad del crédito tal como se pactó.
6. Mal manejo del crédito: implica suspensión del mismo por un semestre. Entiéndase por mal manejo del crédito atrasos consecutivos en el pago de la mensualidad

CAPITULO II GESTIÓN DE CARTERA- COBRANZA –CASTIGO CARTERA

Artículo 8: Cartera. Es el conjunto de derechos y obligaciones económicas adquiridas a favor de la Corporación en el desarrollo de todas sus operaciones.

Artículo 9: A. obligaciones de estudiantes activos, retirados o egresados: **A.** Los pagos de cuota inicial del crédito educativo deberán soportarse a través de recibos generados por el Sistema de Información Académica y las deudas contraídas por los conceptos antes citados, se regularán por la normativa pertinente y las garantías firmadas prestarán mérito ejecutivo. **B.** Los estudiantes activos, retirados o egresados que han recibido de la Corporación el respectivo servicio educativo o han hecho uso del derecho de matrícula, pero no han cumplido con el pago de la totalidad de los costos de matrícula, o demás conceptos asociados a estos valores en las fechas establecidas por la Institución, adquieren obligaciones dinerarias con la Corporación y se constituyen en deudores. **C.** Así mismo, deberán constituirse en deudores por los dineros dejados de cancelar, los estudiantes activos, retirados o egresados que, debido a una errónea liquidación de los costos de matrícula, y/o demás conceptos asociados a estos valores, hayan cancelado una suma inferior a la que realmente les corresponde según la normatividad interna de la Corporación.

B. Obligaciones de trabajadores. Hace referencia a la obligación adquirida por el trabajador de la Corporación de Estudios Tecnológicos, cuando ha sido beneficiario de la asignación de apoyos económicos para formación de pregrado y postgrado, obligación que se rige por la normatividad expedida para tal fin por el Consejo Directivo.

C. Contratistas y otros. Se regirán por la normatividad interna vigente o por las disposiciones de orden contractual o legal.



Artículo 10: Clasificación de la cartera. De acuerdo con la antigüedad de los derechos y obligaciones económicas a favor de la Corporación, se adopta la siguiente clasificación de la cartera:

- A. Vigente:** Deudas a favor de la Corporación cuyo plazo de pago no ha vencido y que pueden ser objeto de cobro preventivo.
- A. Vencida:** Deudas a favor de la Corporación que no son pagadas en el plazo establecido y que pueden ser objeto de cobro persuasivo.
- B. Morosa o de difícil recaudo:** Deudas a favor de la corporación respecto a las cuales se han agotado los recursos de la etapa de cobro persuasivo para su recuperación y a pesar de ello se persiste en el no pago; por lo que pueden ser objeto de cobro pre jurídico o jurídico
- C. Castigada:** Se refiere a deudas a favor de la Corporación cuya evaluación costo - beneficio indica que resulta más oneroso (por el monto adeudado) para la Institución adelantar el respectivo procedimiento de cobro. También son aquellas declaradas como de imposible recaudo. Ej. Deudas que carecen de documentos soporte idóneo, cuando el deudor y codeudor carezcan de bienes o rentas sobre las cuales se pueda efectuar medidas cautelares, entre otras.

Artículo 11: Gestión de cobranza. Concebida como el conjunto de actividades que se adelantan con el objeto de obtener el pago oportuno de las obligaciones. Se clasifica así:

- A. Cobro preventivo:** Se realiza para recordar al deudor la fecha en que debe cancelar la obligación crediticia, en coherencia con el procedimiento interno.
- B. Cobro persuasivo o administrativo:** Se concibe como el conjunto de actividades tendientes a la obtención del pago inmediato y voluntario de la obligación vencida, en coherencia con el procedimiento interno.
- C. Cobro pre jurídico o jurídico:** Lo realizan abogados externos, una vez se hayan agotado las instancias anteriores. Esto, siempre y cuando el monto de la deuda amerite la cobranza. Es decir, que la relación costo/beneficio, no resulte onerosa para la Institución al adelantar el respectivo procedimiento de cobro. En este caso, se procede a entablar demandas y a hacer efectivas las garantías de la deuda.

Parágrafo: Pasados doce (12) meses sin resultados efectivos con los cobros persos, la obligación crediticia que superen los 1.5 salarios mínimos mensuales legales vigentes, pasara ala instancia de cobro pre-jurídico o jurídico, si la relación costo/beneficio lo amerita.

Artículo 12: Castigo de cartera: Es el procedimiento contable mediante el cual una vez provisionada la cartera, la Entidad decide sanear los estados financieros. Se desarrollará con base en el siguiente procedimiento:

- A. Deterioro.** La cartera que ha sido clasificada para cobro pre-jurídico o jurídico pasara a un estado de deterioro del 100%
- B. Aprobación.** Corresponde al Consejo Directivo, aprobar lo relacionado con el castigo de la cartera, **previo concepto financiero o jurídico** que indique por escrito la configuración de las circunstancias y condiciones que ameritan el castigo de cartera.
- C. La legalización.** El castigo de cartera se dará a través de un acuerdo expedido por el Consejo Directivo que será el soporte para el descargue en el proceso financiero o contable.