

	CORPORACION UNIVERSITARIA DE COLOMBIA IDEAS GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		CODIGO: PL-GAF-04	
	POLITICA DE CREDITO Y COBRANZA		VERSION 1	FECHA DE VIGENCIA 02/06/2017
	PÁGINA 1 DE 4			

1. OBJETIVOS:

La política de crédito y cobranza tiene los siguientes objetivos:

- a. Lograr un crecimiento en los ingresos por la venta de los servicios que conforman la oferta educativa de la institución.
- b. Contribuir con el mejoramiento de la cobertura dando acceso a la educación superior a jóvenes que requieren financiación.
- c. Optimizar los ingresos, pero con un control riguroso en la cobranza.
- d. Ser rigurosos en el otorgamiento del crédito, para ofrecer un trato generoso en el cobro.
- e. Maximizar la seguridad financiera de la Institución.

2. ALCANCE:

La política de crédito y cobranza aplica a todos los servicios que conforman la oferta educativa de la Institución objeto de financiación.

3. RESPONSABLE:

La dependencia responsable del seguimiento y control para la adecuada ejecución de esta política es la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

4. DEFINICIONES:

- a. **Crédito:** Cantidad de dinero que el intermediario financiero o la Corporación colocan a disposición de los estudiantes, con el fin de facilitar su ingreso o continuidad en la Institución a través de la facilidad de pago de su matrícula y demás derechos pecuniarios.
- b. **Cobranza:** Gestión que adelanta la Institución para el recaudo de los créditos otorgados a sus estudiantes.
- c. **Provisión:** Partida que se estima como de difícil cobro en razón a la mora en el pago y a la baja probabilidad de recaudo.

5. DESARROLLO:

- a. Serán objeto de financiación los derechos pecuniarios por los siguientes conceptos:
 - i. Derechos de matrícula en programas de grado, posgrado y de educación continuada.
 - ii. Derechos por exámenes supletorios.
- b. La Institución gestionará convenios con entidades financieras para que sean estas, las que preferiblemente otorguen los créditos.
- c. La Institución otorgará crédito directo a quienes cumplan las condiciones exigidas y siempre y cuando tengan dificultad para acceder a intermediarios financieros.
- d. En todos los créditos que otorgue la Institución, obrarán como sujetos pasivos un deudor y un codeudor.

	CORPORACION UNIVERSITARIA DE COLOMBIA IDEAS GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		CODIGO: PL-GAF-04	
	POLITICA DE CREDITO Y COBRANZA		VERSION 1	FECHA DE VIGENCIA 02/06/2017
			PÁGINA 2 DE 4	

- e. El estudiante obrará como deudor, excepto cuando sea menor de edad, o cuando no trabaje, eventos en los cuales el deudor será uno de sus padres o quien le represente legalmente.
- f. Excepcionalmente, no se exigirá codeudor al estudiante que trabaje y demuestre ingresos mensuales iguales o superiores a uno y medio salario mínimo legal vigente.
- g. El deudor y/o el codeudor tendrán que demostrar ingresos iguales o superiores a uno y medio salario mínimo mensual legal vigente; el valor de la cuota del crédito no podrá exceder el 40% de sus ingresos mensuales y no podrán estar reportados en central de riesgos por obligaciones no resueltas o castigadas.
- h. El tiempo máximo concedido para el pago de un crédito no podrá exceder los cuatro meses.
- i. La matrícula se financiará en máximo el 60% de su valor, siempre que el total de este exceda medio salario mínimo mensual vigente. El pago será así:
 - i. En programas de grado y posgrado: En cuatro (4) cuotas de igual valor, a 30, 60, 90 y 120 días, contados a partir de la legalización del crédito.
 - ii. En programas de educación continuada se financiará máximo el 40% del valor en dos cuotas de igual valor, a 30 y 60 días, contados a partir de la legalización del crédito; o en una cuota a 30 días si la duración del programa es no menor de 30 y no mayor de 60 días.
 - iii. Las matrículas cuyo valor sea igual o inferior a medio salario mínimo mensual legal vigente o cuando la duración del programa sea inferior a 30 días, no tendrán financiación mediante crédito directo.
 - iv. El valor de los exámenes supletorios cuando excedan la suma equivalente a medio salario mínimo mensual vigente, podrán ser objeto de financiación con las mismas condiciones del crédito de matrícula para programas de grado y posgrado.
 - v. Cuando se trate de uno o más exámenes supletorios cuyo valor sea igual o inferior a medio salario mínimo mensual vigente, el estudiante podrá solicitar que se le cargue al crédito de la matrícula, siempre y cuando se encuentre al día con dicha obligación. Los estudiantes que no tengan crédito directo vigente con la institución no tendrán financiación.
 - vi. La información suministrada por el solicitante de crédito será verificada y confirmada por financiera.
 - vii. El solicitante de crédito directo autorizará a la institución para que proceda a:
 1. Adelantar las confirmaciones del caso.
 2. Consultar las centrales de riesgos.
 3. Remitir información pertinente a las centrales de riesgos.
 4. Los descuentos que otorgue la Institución en la matrícula se perderán y por consiguiente se cargarán al crédito cuando el estudiante entre en mora mayor a 30 días en el pago de la cuota de su obligación.



- viii. Serán reportados a la central de riesgos los créditos que presenten mora mayor de 60 días en el pago.
- ix. Todos los créditos otorgados por la Institución cuyo recaudo entre en mora mayor de sesenta (60) días, causarán intereses a la tasa máxima permitida por la ley.
- x. Para efectos de renovación de créditos y expedición de constancias, se tendrá una calificación de cartera, que se hará semestralmente, treinta (30) días después del vencimiento de la última cuota del crédito. La calificación será:
 1. "A", para el deudor y codeudor que haya pagado oportunamente las cuotas del crédito, entendiéndose oportuno el pago que se realice dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha del vencimiento de la respectiva cuota.
 2. "B", para el deudor y codeudor que habiendo presentado mora en el pago, a la fecha de la calificación de cartera se encuentren a paz y salvo.
 3. "C", para el deudor y codeudor que a la fecha de la calificación, presenten saldo en mora.
- xi. La Institución dispondrá de un archivo de cartera, en el cual reposará, por cada deudor:
 1. Formato de solicitud de crédito debidamente aprobado.
 2. Pagaré aceptado por el deudor y codeudor.
 3. Carta de instrucciones firmada por el deudor y codeudor.
 4. Autorización del deudor y codeudor para confirmar la información suministrada en la solicitud de crédito, para consultar y reportar a centrales de riesgo.
 5. Documentos soportes requeridos por la Institución.
- xii. La gestión de cobranzas se surtirá en cuatro etapas: recordatoria, persuasiva, prejurídica y jurídica. La recordatoria se adelantará antes del vencimiento de la cuota, la persuasiva al vencimiento de la cuota y durante los treinta días siguientes, la prejurídica cuando entre en mora mayor de treinta (30) días y no más de sesenta (60) días, y la jurídica cuando entre en mora mayor de sesenta (60) días.
- xiii. La gestión de cobranza se realizará mediante mensajes a los correos electrónicos, llamadas telefónicas, visitas al aula de clases y visitas domiciliarias.
- xiv. La Rectoría establecerá incentivos a los deudores y codeudores para que cumplan oportunamente con su obligación y, cuando se requiera, para mejorar la recuperación de la cartera.
- xv. Se estimará una provisión de cartera al cierre de cada período académico equivalente al valor de la cartera no recuperada calificada con "C" al cierre del período académico anterior.

	CORPORACION UNIVERSITARIA DE COLOMBIA IDEAS GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CODIGO: PL-GAF-04	
	POLITICA DE CREDITO Y COBRANZA	VERSION 1	FECHA DE VIGENCIA 02/06/2017
PÁGINA 4 DE 4			

xvi. El Consejo Superior autorizará el castigo de la cartera que una vez agotada la gestión de cobro y previo concepto jurídico, sea improbable su recuperación.

6. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	2 junio de 2017	Aprobación

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

N/A.

8. FORMATOS:

FR-GFI-02-V1 SOLICITUD DE CRÉDITO.

FR-GFI-03-V1 PAGARÉ.

FR-GFI-04-V1 CARTA DE INSTRUCCIONES.

9. ANEXOS:

N/A.

Elaboró: Eurípides Guarán Anaya.	Revisó: consejeros	Aprobó: Consejo Superior
Cargo: Rector (E)	Cargo: n/a	Cargo: n/a
Firma:	Firma:	Firma:
9-12-2016		

Aprobada mediante Sesión extraordinaria del Consejo Superior - Acta No 7 del 2 de junio de 2017.


CATALINA TAPIAS
 Presidenta


MARIA ANTONIA PEDRAZA
 Secretaria General