

Tabla de contenido

1. Financiación a estudiantes de matrícula y otros.

- 1.1. Normas generales
- 1.2. Programas Pregrado
- 1.3. Cursos de verano

2. Financiación a funcionarios de la Universidad de Ibagué

- 2.1. Servicios educativos
- 2.2. Equipos de cómputo

3. Convenios para apalancar créditos educativos

- 3.1. Crédito ICETEX
- 3.2. Otras entidades en Convenio
- 3.3. Aval Fondo Regional de Garantías

4. Gestión de Cobro y Castigo de Cartera

- 4.1. Gestión de Cobro
- 4.2. Castigo de Cartera

1. Financiación de matrículas a estudiantes

1.1. Normas generales

En general, a los estudiantes que opten por financiar sus matrículas directamente con la Universidad de Ibagué, se les otorgará una financiación hasta del 100% del valor de la matrícula, previo estudio del crédito.

La tasa de interés se define tomando como base la tasa de interés corriente que certifique trimestralmente la Superintendencia Financiera de Colombia para los créditos de consumo y ordinario, efectiva anual a mes vencido de acuerdo con el trimestre correspondiente.

A los créditos de los estudiantes que no cumplan con el pago de las cuotas del crédito, en las fechas pactadas, se les aplicará una tasa de interés moratorio equivalente al 1.1 veces de la tasa de interés corriente pactada, siempre que no supere la tasa de usura.

Las tasas corriente y moratoria no podrán sobrepasar la tasa máxima legal vigente para los créditos de consumo y ordinario en el país.

Así mismo, se tendrán las siguientes condiciones generales de financiación:

- Los pagos se deberán pactar en cuotas mensuales, en los días 2 o 17 de cada mes.
- El plazo de financiación es el mismo del período de matrícula según corresponda: semestre académico en pregrado, posgrado o duración del curso.
- El deudor principal será el estudiante y requiere de deudores solidarios para la aprobación del crédito, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - Deudor solidario con edad máxima de 69 años.
 - Deudor Solidario Empleado:
 - Tener un salario básico igual o superior a dos (2) SMMLV.

Financiación



- Demostrar capacidad de pago y de endeudamiento, mediante los últimos desprendibles de nómina.
- Certificar estabilidad laboral (mayor a 6 meses), con vigencia máxima de 30 días.
- Anexar fotocopia del documento de identidad, ampliada al 150%.

➤ Deudor Solidario Independiente:

- Anexar fotocopia del documento de identidad, ampliada al 150%.
- Certificado de libertad y tradición de: a) un inmueble sin embargo o afectación de patrimonio de familia, o b) certificado de tradición de un vehículo actualizado y expedido por la correspondiente oficina de registro, con valor fiscal o comercial superior al valor a financiar.
- Demostrar ingresos a través de una de las siguientes opciones:
 - ✓ Certificados de ingresos obtenidos el año inmediatamente anterior.
 - ✓ Extractos bancarios (Último trimestre).
 - ✓ Registro de Cámara de Comercio o declaración de renta.
- Un deudor solidario puede respaldar máximo hasta dos créditos, salvo que demuestre suficiente capacidad económica.
- El deudor principal, su representante legal para el caso de los menores de edad, y/o los deudores solidarios, deben presentar en la oficina de Apoyo Financiero los siguientes documentos generados en la página web de la Universidad, debidamente firmados y con huella dactilar del dedo índice derecho:
 - Solicitud de financiación.
 - Pagaré en blanco como garantía de la deuda total.
 - Carta de instrucciones para diligenciar el pagaré en blanco, autenticada en notaría o con firma y huellas en presencia del asesor de crédito.
 - Los soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos de los deudores solidarios.

- Los beneficiarios de becas otorgadas por entidades diferentes a la Universidad de Ibagué deben realizar el trámite de financiación con un (1) deudor solidario como respaldo hasta que la Entidad que lo apoya realice el pago correspondiente.
- Los estudiantes que se encuentran en cobro pre jurídico o jurídico tendrán la opción de financiar sus estudios únicamente al presentar el "paz y salvo" del abogado respectivo; en caso contrario, deben presentar el acuerdo de pago del proceso de cobro y cancelar de contado los estudios que vaya a realizar.
- Los estudiantes que soliciten financiación directa deben cancelar el valor por estudio de crédito.
- El estudiante podrá refinanciar de un período al siguiente, la última cuota de su crédito educativo, si demuestra buen comportamiento de pago y cumplimiento de sus obligaciones.
- El Comité de Auditoría Administrativa y Financiera podrá definir, a su juicio, las consideraciones especiales que se requieran aplicar a las políticas de financiación de la Universidad.
- Existen normas particulares aplicables a cada uno de los Programas que la Universidad financia directamente, adicionales a las generales, las cuales se muestran a continuación:

1.2. Programas de Pregrado

- Línea de crédito 1: Tasa de interés corriente del trimestre (Superfinanciera); requiere dos (2) deudores que certifiquen ingresos y/o bienes, y buen comportamiento crediticio, así:
 - Deudor principal y un (1) deudor solidario, que cumplan los requisitos (Normas generales 1.1), o
 - Deudor principal que no cumple requisitos con dos (2) deudores solidarios que cumplan los requisitos (Normas generales 1.1).
- Línea de crédito 2: Tasa de interés corriente del trimestre (Superfinanciera) más 0,07 puntos porcentuales; requiere un (1) deudor

que certifique ingresos y/o bienes con buen comportamiento crediticio, así:

- Deudor principal o deudor solidario que cumpla los requisitos (Normas generales 1.1).
- Línea de crédito 3 excepcional: Tasa de interés corriente del trimestre (Superfinanciera) más 0,12 puntos porcentuales; requiere buen comportamiento crediticio y la firma de madre, padre y/o acudiente (aunque no reúnan los requisitos generales), más el aval del Fondo Regional de Garantías. Los créditos de esta línea requieren la revisión del Jefe de Apoyo Financiero y autorización del Director Administrativo y Financiero.
- Para financiar el último semestre, los estudiantes deben estar a paz y salvo por concepto de deudas adquiridas en los semestres anteriores.

1.3. Cursos de verano

- Para los cursos de verano se financiará el 100% del valor de matrícula, con respaldo de un deudor solidario, previo cumplimiento de los requisitos (Normas generales 1.1), establecidos para los programas universitarios.
- El tiempo de financiación de cursos de verano será igual al tiempo de duración del curso.

2. Financiación a funcionarios de la Universidad de Ibagué.

2.1 Servicios educativos

Los empleados de la Universidad de Ibagué pueden realizar financiación de los servicios educativos ofertados por la Universidad (Pregrado y posgrado), y solicitar descuentos por nómina, previo estudio de la capacidad de descuento realizado por la oficina de Gestión Humana y el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Lineamientos de Financiación



- Los servicios educativos descontados por nómina no tienen tasa de financiación como beneficio a empleados.
- Los deudores solidarios pueden respaldar máximo un crédito.
- Para valores inferiores a un (1) SMMLV no se requiere deudor solidario; el descuento por nómina deberá tener el visto bueno de la oficina de Gestión Humana.
- A los empleados de planta de la Universidad, que sean estudiantes de ésta, se les exigirá un deudor solidario y la aplicación de las políticas descritas en este documento para financiación de programas de pregrado.
- Para estudios de posgrado, el interesado deberá presentar la solicitud al Comité de Desarrollo Profesional, quien determinará las condiciones contractuales. La legalización del contrato deberá hacerse por el deudor principal y dos deudores solidarios quienes deberán entregar en la oficina de Apoyo Financiero los siguientes documentos debidamente firmados y con huella dactilar del dedo índice derecho:
 - Contrato de mutuo.
 - Pagaré en blanco como garantía de la deuda total.
 - Carta de instrucciones para diligenciar el pagaré en blanco, autenticada en notaría.
 - Autorización de descuento por nómina.
 - Tabla de amortización del crédito con tasa de financiación de 1% mes vencido.
 - Los soportes de los deudores solidarios que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos generales:
- Deudor solidario con edad máxima de hasta 69 años.
- Deudor Solidario Empleado:
 - Tener un salario básico igual o superior a cuatro (4) SMMLV.
 - Demostrar capacidad de pago y endeudamiento, mediante los últimos desprendibles de nómina.
 - Certificar estabilidad laboral, con vigencia máxima de 30 días.
 - Anexar fotocopia del documento de identidad, ampliada al 150%.

Financiación



➤ Deudor Solidario Independiente:

- Anexar fotocopia del documento de identidad, ampliada al 150%.
- Certificado de libertad y tradición de un inmueble sin embargo o afectación de patrimonio de familia, actualizado de los últimos 30 días.
- Demostrar ingresos a través de una de las siguientes opciones:
 - ✓ Certificados de ingresos obtenidos el año inmediatamente anterior.
 - ✓ Extractos bancarios (Último trimestre).
 - ✓ Registro de Cámara de Comercio o declaración de renta.

2.2. Equipos de cómputo

La Universidad de Ibagué financiará equipos de cómputo, previo análisis y aprobación de la capacidad de descuento por parte de Gestión Humana para iniciar el proceso.

Condiciones:

- El interesado debe presentar una carta manifestando el interés por financiar un equipo de cómputo, con una cotización, a nombre del empleado, como anexo de la solicitud.
- Si el equipo tiene un valor de compra inferior o igual a dos (2) salarios mínimos mensuales, debe diligenciar documentos de solicitud de crédito establecidos en Apoyo Financiero y autorización de descuento de nómina.
- Si el equipo tiene un valor de compra superior a dos (2) salarios mínimos mensuales, el deudor principal requiere de un (1) deudor solidario para la aprobación del crédito, previo el cumplimiento de los requisitos generales expresados en las normas generales del numeral 1.1. de estas políticas.

3. Convenios para apalancar créditos educativos

3.1. Créditos ICETEX

Los estudiantes que deseen tomar crédito con el ICETEX deben tramitarlo a través de la página www.icetex.gov.co mediante la modalidad que más les favorezca, previo cumplimiento de requisitos del ICETEX. De igual forma, deben tramitar un crédito alterno con la Universidad de Ibagué con un (1) deudor solidario, que respalde la matrícula financiera mientras se realizan los respectivos giros por parte del ICETEX.

Para la renovación semestral, es necesario que el estudiante realice la actualización de datos en la página de ICETEX y la entregue en la oficina de Apoyo Financiero.

La oficina de Apoyo Financiero de la Universidad asesora al estudiante en el procedimiento, hace seguimiento al estado de las solicitudes de los estudiantes en la plataforma, contacta a los estudiantes con información pendiente y realiza los reportes de información al ICETEX periódicamente.

3.2. Otras entidades en Convenio

La Universidad realiza convenios para crédito educativo con entidades de financiamiento, se revisan y actualizan cada año, y se encuentran publicados en la página de Apoyo Financiero.

El trámite se debe solicitar ante la entidad financiera directamente por el estudiante, con el cumplimiento de requisitos establecidos por cada entidad.

3.3. Aval del Fondo Regional de Garantías - FRG

Respalda el crédito de estudios de pregrado universitario, posgrado y tecnologías actuando como uno de los deudores solidarios, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ✓ Diligenciamiento de los títulos valores con los respectivos soportes que exige la Universidad.

Financiación



- ✓ Diligenciamiento de la carta de aceptación del respaldo.
- ✓ Pago de la comisión a nombre del FRG en la tesorería de la Universidad según el porcentaje establecido en el convenio.

4. Gestión de Cobro y Castigo de Cartera

4.1. Gestión de Cobro

- Cobro Preventivo:

El equipo de Apoyo Financiero realiza la gestión de cobro preventivo consistente en llamadas telefónicas a los deudores principales, envío de correos electrónicos y mensajes de texto en los días previos al vencimiento de las cuotas, con el objetivo de recordar la fecha y el valor de la cuota a cancelar pactada en el plan de pagos. Esta labor se enmarca dentro de las tareas de seguimiento y acompañamiento a nuestros deudores

- Cobro Administrativo:

Gestión que se realiza a dos segmentos de la cartera:

1. Las cuotas con atraso a partir del primer día (1º) de mora y que se encuentren vigentes dentro del semestre, se inicia gestión de cobro por medio de correos electrónicos, llamadas telefónicas y mensajes de texto a los deudores principales y deudores solidarios; y, se liquidan los intereses de mora a la tasa pactada en los documentos de crédito, observando la tasa máxima legal vigente.
2. Las cuotas de los estudiantes que se encuentren en mora y que no realizaron matrícula para el período siguiente, se liquidan conforme el plan de pagos establecido más los intereses moratorios correspondientes, observando la tasa máxima legal vigente. La oficina de Apoyo Financiero contacta a los deudores principales y a sus deudores solidarios a través de correos electrónicos, llamadas telefónicas y mensajes de texto; en los 30 días siguientes al final del semestre académico que originó la cartera.

El último recurso de persuasión es el envío de una carta de aviso de reporte a las Centrales de Riesgo por morosidad, en la cual se estipula un máximo de 20 días para dar inicio al cobro pre jurídico y al correspondiente reporte en caso de que los deudores no realicen pagos totales o acuerdos de pago, así mismo, si el deudor suscribe un acuerdo de pago, la extensión del plazo del acuerdo no debe exceder el tiempo inicialmente acordado en el plan de pagos y debe contar con previa autorización del Gerente de Servicios y Sostenibilidad o el Director Administrativo.

- Cobro Pre jurídico y Jurídico:

Si agotadas las anteriores etapas, y la respuesta del deudor no ha sido positiva, la Universidad de Ibagué realiza el reporte a Centrales de Riesgo, previo cumplimiento de la Ley Habeas Data y dentro de los plazos estipulados y procede a entregar las cuotas en mora a los abogados externos en los 30 días siguientes. La firma de abogados recibe la cartera de manera inicial bajo

Lineamientos de Financiación



la figura de cobro pre jurídico con el fin de tratar de lograr un acuerdo de pago. En caso de no llegar a un acuerdo, los abogados dan inicio al proceso de cobro jurídico. Así mismo cabe mencionar que el grupo de abogados externos gestiona y reporta bimestralmente el cobro de cartera a la oficina de Apoyo Financiero, quienes realizan seguimiento a este procedimiento.

Los estudiantes entre primero (1º) y séptimo (7º) semestre que se encuentren en procesos de cobro pre jurídico o jurídico y deseen continuar su vinculación, deben firmar un acuerdo de pago con el abogado, quien lo certifica a la universidad; casos en los cuales debe estar avalado por Jefe de Apoyo financiero, para generar el recibo de matrícula del semestre bajo la modalidad de pago de contado del mismo.

Los honorarios de los abogados, al igual que las costas, serán cubiertos por los deudores como lo expresa el pagaré firmado. El valor de los honorarios se calcula sobre el valor de la deuda más los intereses correspondientes en los siguientes porcentajes:

Pre jurídico	7%
Jurídico	20%

La cartera con valor inferior a 1 SMMLV no es susceptible de cobro pre jurídico o jurídico porque los gastos del proceso superan el valor recuperable. Estos valores menores se reportan a centrales de riesgo y se continúa el proceso de cobro interno desde la Universidad.

En casos especiales y con el ánimo de contrarrestar la deserción académica por este motivo, la Universidad podrá aceptar compromisos y acuerdos de pago previa autorización del Gerente de Servicios y Sostenibilidad o el Director Administrativo; y, retomar la deuda desde los abogados hacia la Universidad nuevamente; cuando lo adeudado no supere lo equivalente a dos semestres académicos.

Así mismo, en los casos de los estudiantes cuya altura académica supere la mitad de los créditos de su pensum académico y el estudiante registre buen rendimiento académico, un promedio ponderado semestral mínimo de 3,5 y que no presente procesos disciplinarios vigentes, en concordancia con el Reglamento Estudiantil, la Universidad podrá revisar la posibilidad de incluir el estudiante en un programa de apoyos parciales; siempre y cuando, el estudiante se ponga al día con la deuda anterior y/o cumpla su acuerdo de pago.

Los casos con situaciones familiares o de salud especiales podrán revisarse por la Rectoría y la Gerencia de Servicios y Sostenibilidad antes de ser enviados a los abogados y de ser necesario se presentarán en el CAAF.

4.2. Deterioro de Cartera

Se define como el deterioro económico en que se incurriría en caso de que se materialice alguna de las situaciones de incumplimiento y morosidad, va ligada al tipo de garantías que respaldan las obligaciones crediticias.

La oficina de Apoyo Financiera calcula de forma mensual el deterioro de la cartera, de acuerdo a las políticas contables NIIF (2015) numeral 5.19 "Al final de cada período sobre el que se informa, la entidad evaluará si existe evidencia objetiva de deterioro del valor de los activos

Financiación



financieros que se midan al costo o al costo amortizado. Cuando exista evidencia objetiva de deterioro del valor, la entidad reconocerá inmediatamente una pérdida por deterioro del valor en resultados..."

El cálculo del deterioro se aplica teniendo en cuenta la edad de la cartera, tipo de cartera y el ciclo; condiciones y parámetros detallados en la siguiente tabla:

Clasificación de la cartera	Ciclos/Días	% Deterioro					
		Por vencer	Vencida a 30 días	Vencida a 60 día	Vencida a 90 días	Vencida a 120 días	Vencida > a 120 días
Empresas	30	0%	5%	10%	20%	50%	100%
Funcionarios	30						
Particulares	30						
Estudiantes	180						

La cartera en cobro externo se deteriora el 100%

4.3. Castigo de Cartera

La cartera en cobro pre jurídico y cobro jurídico que se envía a abogados, continúa bajo seguimiento de la oficina de Apoyo Financiero; y, de acuerdo con la revisión de los casos y el concepto escrito de la firma de cobro externo se propone el castigo de forma semestral al Comité de Auditoría Administrativo y Financiero, en los meses de marzo y septiembre de cada año, de acuerdo con las causas que hacen poco probable el recaudo efectivo.

Las principales causales y criterios de calificación de la cartera para castigo son:

- Garantías infructuosas.
- No localización del deudor y/o codeudor.

Criterio de Calificación	Observación
Alto	Cartera Ilocalizada o Garantías Infructuosas
Medio	Cartera con acuerdo de pago incumplido
Bajo	Cartera con acuerdo de pago vigente prejurídico o jurídico

Se incluye en la propuesta de castigo aquella cartera de menor valor (1 smmlv), en el momento en que supera un año (1) sin recaudo.

Una vez el Comité evalúa y aprueba el castigo, se registra en el sistema financiero como un débito a la cuenta 1399 Deterioro de cartera y un crédito a la cartera del deudor. Cabe anotar que la cartera se deja contablemente en la suma de un peso (\$1,00) para de esta forma no perder la historia y poder identificar en el momento que el estudiante acceda a otra solicitud, recoja previamente la deuda impagada.