

ACUERDO N° 001
(30 DE MARZO DEL 2026)

“Por medio del cual se aprueba la Política de Crédito y Cartera de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA**”

La Asamblea General de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO - UNICIENCIA**, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política, en el artículo 69, garantiza la autonomía universitaria, bajo el término que las Instituciones de Educación Superior podrán darse sus propias directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.
2. Que la Ley 30 de 1992, “Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior”, establece, en su artículo 28, que *“la autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente, ley reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional”*.
3. Que, el Acuerdo No. 02 del 2024 “Por el cual se aprueba el nuevo Proyecto Educativo Institucional de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo UNICIENCIA” establece nuevas dinámicas en la gestión educativa, investigativa y de extensión universitaria que requiere la actualización de las diferentes normas y políticas para su cumplimiento.
4. Que la Ley 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones concordantes establecen los principios y disposiciones que regulan el tratamiento de datos personales, y en ellas se definen las responsabilidades de quienes recolectan, almacenan y procesan esta información, así como los derechos de los titulares de los datos.
5. Que la implementación de una Política de Crédito y Cartera de esta Corporación regula los procesos de aprobación, fija los lineamientos de los créditos directos otorgados por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA-**, así como establece los criterios generales para la gestión, seguimiento y cobranza.
6. Que a la fecha se hace necesario la creación de la Política de Crédito y Cartera de **La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO - UNICIENCIA** y, en consecuencia, se elaboró la presente.
7. Que los Estatutos de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO - UNICIENCIA**, establecidos mediante Resolución 018333 de 2025 del Ministerio de Educación Nacional, establece en su artículo 28 que, es función del Consejo Superior *“analizar, tramitar y viabilizar las propuestas, sobre reglamentos que deben regir a la institución tal como el estatuto docente, el reglamento interno del trabajo y los reglamentos administrativos, de bienestar institucional y demás normas para la buena marcha de la Institución”*.

8. Que mediante Decisión No. 04 del Acta No. 020 de la reunión ordinaria del 12 de marzo de 2026, el Consejo Superior aprobó por unanimidad dar viabilidad a la presentación de la Política de Crédito y Cartera de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA** ante la Asamblea General.
9. Que los Estatutos de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO - UNICIENCIA**, establecidos mediante Resolución 018333 de 2025 del Ministerio de Educación Nacional, enuncian en su artículo 25 numeral 2 que, es función de la Asamblea General: “establecer las políticas y directrices generales de **UNICIENCIA** para el cumplimiento del objetivo social”.
10. Que, mediante la Decisión No. 09 del Acta No. 159 del 30 de marzo de 2026 de la Asamblea General Ordinaria se aprobó por unanimidad la Política de Crédito y Cartera de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA**.

En consecuencia, la Asamblea General de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO - UNICIENCIA**

RESUELVE:


ARTÍCULO PRIMERO. ADOPTAR: La Política de Crédito y Cartera de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA**, la cual forma parte integral del presente Acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO. COMUNICAR: a las partes interesadas pertinentes, según corresponda, la Política de Crédito y Cartera de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA**, a través de todos los medios de comunicación institucionales.

ARTÍCULO TERCERO. VIGENCIA: el presente Acuerdo rige a partir de su fecha de divulgación, y deroga cualquier, Resolución y/o Acuerdo que esté en contrario.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Bogotá D.C. el TREINTA (30) de MARZO de DOS MIL VEINTISEIS (2026).



CORPORACIÓN POLITÉCNICA DE COLOMBIA
JAIME ARDILA BARRERA
REPRESENTANTE LEGAL

Presidente de la Asamblea General
Reunión Ordinaria
N° Acta 159
30 DE MARZO DE 2026

POLÍTICA DE CRÉDITO Y CARTERA

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. La **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA-** es una institución de Educación Superior de origen privado, con personería jurídica, sin ánimo de lucro, con carácter académico de Institución Universitaria, organizada como Corporación, donde la cooperación, solidaridad, ayuda mutua, junto con el respeto a la pluralidad ideológica, cultural y religiosa son principios rectores.

La Corporación propone una oferta educativa en forma continua de programas de educación para el trabajo y desarrollo humano, así como de educación superior, impulsando la docencia, la investigación académica universitaria, la Proyección Social y Extensión y el fomento del espíritu científico y creativo. También, se reconoce así mismo como la primera Universidad, capaz de optimizar y extender los horarios a las necesidades de la comunidad, siendo los pioneros en Colombia en tener un horario de fin de semana para pregrado, aspecto con el cual se asume la flexibilidad académica. Basa su razón de ser en la labor que despliega en la investigación, la docencia y la extensión a la comunidad.

Con la finalidad de ofrecer apoyo, para el acceso a la educación superior, a estudiantes con capacidad de ingresos limitados y beneficiar, con ello, la estabilidad estudiantil, la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA-** concede créditos de manera directa a estudiantes. Por lo cual, se fijan lineamientos institucionales que regulan la presente política.

Con el propósito de cumplir con los principios y brindar el acceso efectivo al derecho a la educación, la Corporación suscribe convenios con entidades privadas y públicas, como el **INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR -ICETEX-**, entidades territoriales descentralizadas, y entidades de crédito, que financian préstamos educativos con destino a cubrir el pago parcial o total de la matrícula académica. Con el objeto de brindar soluciones económicas a estudiantes desde los primeros semestres.

El presente documento dispone los lineamientos de financiación académica, para proporcionar el acceso y la estabilidad del estudiante en el proceso de formación en las ofertas académicas de educación formal que ofrece la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA-**, en cumplimiento de sus principios institucionales, establece las políticas y lineamientos para la aprobación de créditos y gestión de cobranza, con el propósito de garantizar el acceso, permanencia y continuidad académica de los estudiantes. Esta política responde a la necesidad de fortalecer los mecanismos de financiación directa, promover la responsabilidad financiera y asegurar el uso adecuado de los recursos institucionales destinados al apoyo educativo, bajo criterios de transparencia, sostenibilidad y equidad.

ARTÍCULO 2. OBJETO. El presente documento tiene como objeto regular los procesos de aprobación, fijar los lineamientos de los créditos directos otorgados por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA-**, así como establecer los criterios generales para la gestión, seguimiento y cobranza. De igual manera, busca definir las condiciones, modalidades y restricciones aplicables a la financiación de matrículas, de programas académicos ofrecidos por la Institución.

ARTÍCULO 3. APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en este documento aplican a todos los estudiantes, egresados y miembros de la comunidad en general que accedan o deseen acceder a los mecanismos de financiación ofrecidos directamente por la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo – UNICIENCIA, en cualquiera de sus campus y niveles académicos.

1. Los presentes lineamientos aplican para los estudiantes de las diferentes ofertas de educación formal de (pregrado y posgrado) y otras modalidades de formación existentes en la Corporación, que soliciten

financiar su matrícula por medio del crédito educativo, con previo el cumplimiento de las exigencias determinadas en la presente política.

PARÁGRAFO. El presente documento no aplica para solicitudes de crédito para el cubrimiento de valores proveniente de ofertas de educación no formal como son: cursos de idiomas por niveles, diplomado, validaciones y homologaciones. En ese sentido, la financiación se limita exclusivamente a los conceptos académicos autorizados por la Institución, relacionados directamente con la matrícula o el desarrollo académico de los programas ofertados.

No obstante, se establece expresamente que no serán susceptibles de financiación los siguientes conceptos:

1. Derechos de grado en cualquier modalidad, duplicados de diplomas o certificaciones.
2. Costos asociados a procesos de homologación, convalidación o nivelación académica como supletorios.
3. Intereses de mora, créditos académicos no incluidos en la matrícula inicial, cualquier duplicado de documentos emitidos por la institución.
4. Pruebas académicas preparatorio.
5. Multas, sanciones disciplinarias o cobros administrativos.
6. Servicios extracurriculares o actividades no conducentes a título académico.
7. Cualquier otro cobro pecuniario que no se encuentre expresamente autorizado dentro del plan de financiación institucional aprobado por UNICIENCIA.

ARTÍCULO 4. DEFINICIONES. Para efectos de interpretación y aplicación del presente documento, se adoptan las siguientes definiciones:

1. **Crédito Educativo Institucional:** Es el mecanismo de financiación directa otorgado por UNICIENCIA al estudiante o miembro de la comunidad universitaria, destinado a cubrir total o parcialmente el valor de la matrícula, cursos vacacionales, cursos de actualización, diplomados o programas de pregrado y posgrado.
2. **Deudor:** Persona natural (estudiante) responsable principal del cumplimiento de las obligaciones adquiridas mediante la aprobación del crédito.
3. **Codeudor:** Persona natural que respalda solidariamente las obligaciones del deudor ante la Institución.
4. **Financiación:** Proceso mediante el cual la Institución otorga facilidades de pago a los estudiantes, conforme a los términos, condiciones e intereses definidos en las políticas financieras vigentes.
5. **Interés Institucional:** Es el porcentaje aplicado al valor financiado que representa el costo del crédito educativo otorgado por la Institución.
6. **Plazo de Financiación:** Corresponde al tiempo durante el cual el estudiante deberá realizar el pago del crédito otorgado
7. **Conceptos Financiados:** Aquellos valores académicos directamente relacionados con el proceso formativo, expresamente autorizados en el Reglamento y las políticas institucionales.
8. **Conceptos No Financiados:** Valores o cobros administrativos, pecuniarios o extracurriculares que no guardan relación directa con la matrícula o el desarrollo académico.
9. **Oficina de Crédito y Cartera:** Dependencia responsable de la recepción, análisis, aprobación, control y seguimiento de los créditos otorgados por la Institución.
10. **Capacidad de pago demostrable:** validación de ingresos que puedan cumplir con el pago del monto de la deuda.

ARTÍCULO 5. DE LAS CONDICIONES GENERALES PARA LA OTORGACIÓN CREDITO DIRECTO:

1. Estudiantes que hayan tenido un crédito anterior con Uniciencia deben estar a paz y salvo o haber normalizado su obligación.
2. Los empleados vinculados a la Corporación podrán solicitar financiación de pregrado, a través de descuentos por nómina, previo verificación y estudio realizado por la oficina de Talento Humano de la capacidad de descuento.
3. El retiro del estudiante no lo exonera de pagar la obligación contraída con la Corporación.
4. En el caso que los estudiantes soliciten reingreso; deben encontrarse a paz y salvo financieramente y por todo concepto con la Corporación.
5. Para la aceptación en el proceso de financiación del codeudor/ deudor solidario que respalde el crédito educativo, no debe estar reportado en las centrales de riesgo y debe demostrar capacidad económica.
6. Si el estudiante es beneficiario de algún descuento sobre el valor de la matrícula, debe previamente gestionarlo antes de realizar la solicitud de crédito educativo al correo electrónico descuentos@uniciencia.edu.co, y adjuntar los documentos que acrediten la aplicación.
7. En proceso de financiación de cursos; sólo se financia un curso a la vez.
8. No se financiarán solicitudes de crédito de programas de educación no formal como: cursos de idiomas por niveles, diplomados, validaciones, homologaciones y otros costos pecuniarios.

ARTÍCULO 6. BENEFICIOS:

1. **Tiempo de respuesta:** Aprobación para trámite y aprobación del crédito en término de dos (2) a cinco (5) días hábiles. (Una vez el solicitante haya adjuntado los documentos requeridos para el proceso)
2. **No Cláusulas de tiempo:** El estudiante puede pagar antes de la fecha estipulada sin que esto conlleve a una penalidad o sanción.
3. **Acceso garantizado a la educación continua:** Facilita la financiación de cursos vacacionales, pregraduales o de actualización, asegurando la continuidad académica.
4. **Financiación directa:** Los créditos se otorgan directamente con la institución, sin intermediarios financieros, lo que simplifica los trámites.
5. **Flexibilidad en los plazos:** Opciones de pago ajustadas al calendario académico.
6. **Facilidad de trámite:** El proceso de financiación al crédito se puede realizar presencial o de manera digital.
7. **Estímulos institucionales:** Los estudiantes con buen comportamiento de pago pueden acceder a renovaciones automáticas.
8. **Acompañamiento financiero:** La institución brinda asesoría personalizada para la planificación de pagos y posibles acuerdos en caso de dificultades económicas.
9. **Canales de pago:** La institución brinda diferentes opciones de pago, tanto físicas como virtuales.

CAPÍTULO II. POLÍTICA DE CRÉDITO

FINANCIACIÓN CRÉDITO DIRECTO MATRÍCULA PREGRADO

ARTÍCULO 7. FINANCIACIÓN DE CRÉDITO EDUCATIVO DIRECTO DE PREGRADO. El crédito educativo directo para matrículas de pregrado, es aquel que otorga la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA-** y se regirá por lo previsto en el actual documento y otras disposiciones normativas de la Corporación concernientes con la matrícula financiera.

ARTÍCULO 8. ALCANCE. El crédito educativo directo proporcionado por la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA-** está dirigido a los aspirantes en general que deseen financiar los estudios de pregrado en los programas académicos ofertados en los diferentes campus de la Corporación.

ARTÍCULO 9. MONTO DEL CRÉDITO. La Corporación brinda alternativas de financiación directa sobre el valor de la matrícula concerniente al periodo académico de pregrado, en cualquiera de las modalidades ofertadas. A continuación, se relacionan los criterios a cumplir por cada una de las alternativas de financiación:

1. **Crédito Directo (Sin Codeudor):** i. La cobertura de crédito-financiación del valor de pago del pregrado; ii. Abono inicial 50% del valor total del desprendible de pago y iii. Requisitos claves: buen historial crediticio del estudiante y capacidad de pago demostrable.
2. **Crédito Directo (Con Codeudor):** La cobertura de crédito-financiación del valor de pago del pregrado; ii. Abono inicial 30% del valor total del desprendible de pago y iii. Requisitos claves: buen historial crediticio del estudiante y capacidad de pago demostrable.
3. **Plan Flex (Con Codeudor):** La cobertura de crédito-financiación del valor de pago del pregrado; ii. Abono inicial 20% del valor total del desprendible de pago y iii. Requisitos claves: buen historial crediticio del estudiante, capacidad de pago demostrable, aprobación por la Coordinación financiera sobre casos especiales.

PARÁGRAFO PRIMERO: El monto de financiación con abono inicial del 50% sin codeudor, está sujeto a la evaluación de riesgo crediticio que arroje la consulta en los centrales de riesgo, si el solicitante no cuenta con un historial crediticio viable; está condicionado a la inclusión de un codeudor solidario con capacidad económica de respaldo.

ARTÍCULO 10. PLAZO. El crédito tendrá una vigencia equivalente a la duración del pregrado financiado, de acuerdo con el calendario académico establecido por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA, siendo un máximo de cuatro (4) cuotas, según el caso y fecha de solicitud del crédito.

PARÁGRAFO: El crédito solicitado podrá ser tramitado con pecuniarios adicionales, conceptos agregados al desprendible de pago para la matrícula de pregrado tales como; cursos nivelatorios, créditos adicionales y en casos especiales previa autorización de la Coordinación financiera Cursos de actualización.

ARTÍCULO 11. TASA DE INTERÉS. El crédito generará un porcentaje (%) de interés establecido por el dinero adeudado del crédito educativo; el costo se calcula sobre el valor de la matrícula financiada, y se liquida en relación al monto adeudado y al tiempo acordado con el estudiante con base en la tasa fijada por la Corporación.

ARTÍCULO 12. DOCUMENTOS SOLICITADOS. Para la aprobación del crédito educativo, el estudiante deberá presentar la siguiente documentación ante el área de Crédito y Cartera de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo – UNICIENCIA:

1. Desprendible de pago emitido por DATASAE
2. Fotocopia de documento de identidad del solicitante/deudor y codeudor (si aplica)
3. Soportes de ingresos del solicitante/deudor y codeudor (si aplica)
4. Acuerdo de pago debidamente diligenciado y firmado
5. Formulario de solicitud de crédito completamente diligenciado
6. Soporte de consignación o transferencia correspondiente al abono inicial
7. Pagaré, carta de instrucción y autorización de consulta en centrales de riesgo, firmados por el deudor y cuando corresponda por el codeudor, firmas tramitadas electrónicamente con plataforma aprobada por Uniciencia.

Respecto a los documentos soportes adicionales que deben presentar tanto el deudor como el codeudor son los siguientes:

- a. Si es empleado o pensionado, deberá allegar: Certificación laboral con vigencia máximo treinta (30) días (original) y/o copia de los tres (3) últimos desprendibles de nómina, y/o desprendibles de pago de los dos (2) últimos meses y/o copia de la resolución de la pensión.
- b. Si es independiente o trabajador informal: Certificado de ingresos y/o extractos bancarios, y/o certificado de tradición y libertad.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para los créditos estudiantiles solicitados a través de **ICETEX**, los beneficiarios deberán allegar al área de Crédito y Cartera los siguientes documentos: i. Copia de la cédula del solicitante, y ii. Actualización de datos **ICETEX**, iii. Desprendible de la matrícula. Si el estudiante es primer ingreso a Crédito ICETEX, debe adjuntar documento soporte de la línea de crédito aprobado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los beneficiarios de becas, y de convenios realizados con la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA- deben solicitar previamente la aplicación de los descuentos al correo electrónico descuentos@uniciencia.edu.co, y adjuntar los documentos que acrediten la aplicación.

CRÉDITO DIRECTO MATRÍCULA POSGRADO

ARTÍCULO 13. FINANCIACIÓN DE CRÉDITO EDUCATIVO DIRECTO DE POSGRADO. El crédito educativo directo para matrículas de posgrado, es aquel que otorga la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA-** y se regirá por lo previsto en el actual documento y otras disposiciones normativas de la Corporación concernientes con la matrícula financiera.

ARTÍCULO 14. ALCANCE. El crédito educativo directo proporcionado por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA- está dirigido a las personas en general que deseen financiar los estudios de posgrado en los programas académicos ofertados en los diferentes campus de la Corporación.

ARTÍCULO 15. MONTO DEL CRÉDITO. La Corporación brinda alternativas de financiación directa sobre el valor de la matrícula concerniente al periodo académico de posgrado, en cualquiera de las modalidades ofertadas. A continuación, se relacionan los criterios a cumplir:

1. **Crédito Directo (Sin Codeudor):** i. La cobertura de crédito-financiación del valor de pago del posgrado; ii. Abono inicial 50% del valor total del desprendible de pago y iii. Requisitos claves: buen historial crediticio del estudiante y capacidad de pago demostrable.
2. **Crédito Directo (Con Codeudor):** La cobertura de crédito-financiación del valor de pago del pregrado; ii. Abono inicial 30% del valor total del desprendible de pago y iii. Requisitos claves: buen historial crediticio del estudiante y capacidad de pago demostrable.

PARÁGRAFO PRIMERO: El monto de financiación con abono inicial del 50% sin codeudor, está sujeto a la evaluación de riesgo crediticio que arroje la consulta en los centrales de riesgo, si el solicitante no cuenta con un historial crediticio viable; está condicionado a la inclusión de un codeudor solidario con capacidad económica de respaldo.

ARTÍCULO 16. PLAZO. El crédito directo tendrá una vigencia equivalente a la duración del posgrado financiado, de acuerdo con el calendario académico establecido por la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo – UNICIENCIA, siendo un máximo de seis (6) o diez (10) cuotas según el programa de posgrado seleccionado y fecha de solicitud del crédito.

PARÁGRAFO. Se aplicará la selección de cuotas de la siguiente manera: i. Si el programa seleccionado es de duración anual, el plazo para pagos no superará los diez (10) cuotas, durante el curso del calendario académico y ii. Si el programa seleccionado es de duración intensiva de seis (6) meses, el plazo de pago no superará los seis (6) cuotas, durante el programa del calendario académico.

ARTÍCULO 17. TASA DE INTERÉS. El crédito generará un porcentaje (%) de interés establecido por el dinero adeudado del crédito educativo; el costo se calcula sobre el valor de la matrícula financiada, y se liquida en relación al monto adeudado y al tiempo acordado con el estudiante con base en la tasa fijada por la Corporación, según el programa de posgrado seleccionado, aplicado durante el periodo correspondiente a la duración de la oferta.

ARTÍCULO 18. DOCUMENTOS SOLICITADOS. Para la aprobación del crédito educativo, el estudiante deberá presentar la siguiente documentación ante el área de Crédito y Cartera de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo – UNICIENCIA:

1. Desprendible de pago emitido por DATASAE
2. Fotocopia de documento de identidad del solicitante/deudor y codeudor (si aplica)
3. Soportes de ingresos del solicitante/deudor y codeudor (si aplica)
4. Acuerdo de pago debidamente diligenciado y firmado
5. Formulario de solicitud de crédito completamente diligenciado
6. Soporte de consignación o transferencia correspondiente al abono inicial
7. Pagaré, carta de instrucción y autorización de consulta en centrales de riesgo, firmados por el deudor y cuando corresponda por el codeudor, firmas tramitadas electrónicamente con plataforma aprobada por Uniciencia.

Respecto a los documentos soportes adicionales que deben presentar tanto el deudor como el codeudor son los siguientes:

- a. Si es empleado o pensionado, deberá allegar: Certificación laboral con vigencia máximo treinta (30) días (original) y/o copia de los tres (3) últimos desprendibles de nómina, y/o desprendibles de pago de los dos (2) últimos meses y/o copia de la resolución de la pensión.
- b. Si es independiente o trabajador informal: Certificado de ingresos y/o extractos bancarios, y/o certificado de tradición y libertad.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para los créditos estudiantiles solicitados a través de ICETEX, los beneficiarios deberán allegar al área de Crédito y Cartera los siguientes documentos: i. Copia de la cédula del solicitante, y ii. Actualización de datos ICETEX, iii. Desprendible de la matrícula. Si el estudiante es primer ingreso a Crédito ICETEX, debe adjuntar documento soporte de la línea de crédito aprobado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los beneficiarios de becas, y de convenios realizados con la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA-** deben solicitar previamente la aplicación de los descuentos al correo electrónico descuentos@uniciencia.edu.co, y adjuntar los documentos que acrediten la aplicación.

CRÉDITO DIRECTO PARA CURSOS VACACIONALES, CURSO PREGRADUAL, CURSO INTENSIVO DE INGLÉS Y CURSO DE ACTUALIZACIÓN

ARTÍCULO 19. FINANCIACIÓN DE CRÉDITO EDUCATIVO DIRECTO DE CURSOS. El crédito educativo directo para cursos vacacionales, cursos pregraduales, cursos intensivos de inglés y cursos de actualización, es aquel que otorga la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA- y se

regirá por lo previsto en el actual documento y otras disposiciones normativas de la Corporación concernientes con la matrícula financiera.

ARTÍCULO 20. ALCANCE. El crédito educativo directo proporcionado por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA- está dirigido a los estudiantes que deseen financiar los cursos vacacionales, cursos pre-graduales, cursos completo o intensivo de inglés y cursos de actualización ofrecidos por la Corporación.

ARTÍCULO 21. MONTO DEL CRÉDITO. La Corporación brinda alternativas de financiación directa sobre el valor de la matrícula concerniente al periodo académico para cursos vacacionales, cursos pre-graduales, cursos intensivos de inglés y cursos de actualización, en cualquiera de las modalidades ofertadas. A continuación, se relacionan los criterios a cumplir por cada una de las alternativas de financiación:

1. **Crédito Directo (Sin Codeudor):** i. La cobertura de crédito-financiación del valor total del curso; ii. Abono inicial 50% del valor total del desprendible de pago y iii. Requisitos claves: buen historial crediticio del estudiante y capacidad de pago demostrable.
2. **Crédito Directo (Con Codeudor):** La cobertura de crédito-financiación del valor total del curso; ii. Abono inicial 30% del valor total del desprendible de pago y iii. Requisitos claves: buen historial crediticio del estudiante y capacidad de pago demostrable.

PARÁGRAFO. El estudiante deberá encontrarse a paz y salvo financieramente con la Corporación, solo se financia un curso a la vez.

ARTÍCULO 22. PLAZO. El crédito directo para cursos ofertados por la Corporación, tendrá una vigencia equivalente a la duración del curso financiado, de acuerdo con el tiempo establecido para cada caso por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA.

ARTÍCULO 23. TASA DE INTERÉS. El crédito generará un porcentaje (%) de interés establecido por el dinero adeudado del crédito educativo; el costo se calcula sobre el valor de la matrícula financiada, y se liquida en relación al monto adeudado y al tiempo acordado con el estudiante y en base a la tasa fijada por la Corporación.

ARTÍCULO 24. DOCUMENTOS SOLICITADOS. Para la aprobación del crédito educativo, el estudiante deberá presentar la siguiente documentación ante el área de Crédito y Cartera de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo – UNICIENCIA:

1. Desprendible de pago emitido por DATASAE
2. Fotocopia de documento de identidad del solicitante/deudor y codeudor (si aplica)
3. Soportes de ingresos del solicitante/deudor y codeudor (si aplica)
4. Acuerdo de pago debidamente diligenciado y firmado
5. Formulario de solicitud de crédito completamente diligenciado
6. Soporte de consignación o transferencia correspondiente al abono inicial
7. Pagaré, carta de instrucción y autorización de consulta en centrales de riesgo, firmados por el deudor y cuando corresponda por el codeudor, firmas tramitadas electrónicamente con plataforma aprobada por Uniciencia.

Respecto a los documentos para codeudores, se solicitarán los siguientes:

- a. Si el codeudor es empleado o pensionado, deberá allegar: Certificación laboral con vigencia máximo treinta (30) días (original) y/o copia de los tres (3) últimos desprendibles de nómina, y/o desprendibles de pago de los dos (2) últimos meses y/o copia de la resolución de la pensión.

- b. Si el codeudor es independiente o trabajador informal: Certificado de ingresos expedidos por contador público con vigencia máximo treinta (30) días, certificado de la Junta Central de Contadores, y fotocopia de la tarjeta profesional del contador público.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los beneficiarios de becas, y de convenios realizados con la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA- deben solicitar previamente la aplicación de los descuentos al correo electrónico descuentos@uniciencia.edu.co, y adjuntar los documentos que acrediten la aplicación.

CAPÍTULO III. POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DE CONTROL Y RECUPERACIÓN DE CARTERA EN MORA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO - UNICIENCIA

ARTÍCULO 25. OBJETO. El objetivo principal de la política de cobro de cartera en mora de **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA**, tiene como fin recuperar los recursos financieros que adeudan los estudiantes activos y/o inactivos de la Corporación por concepto de matrículas, mensualidades u otros servicios educativos prestados.

Esta política busca garantizar la sostenibilidad financiera de la Corporación y el cumplimiento de sus obligaciones, así como fomentar una cultura de compromiso y responsabilidad en el pago de las deudas por parte de la comunidad estudiantil. Además, el cobro de cartera en mora permite mantener la calidad de los servicios educativos ofrecidos y la continuidad de los programas académicos.

ARTÍCULO 26. ALCANCE. El alcance de esta política incluye acciones como el establecimiento de plazos y condiciones de pago claras, la comunicación efectiva con los deudores, la implementación de mecanismos de cobro eficientes, el seguimiento y control de la cartera en mora, entre otros aspectos, y va encaminado a la recuperación de los recursos económicos adeudados por los estudiantes, contribuyendo así a la estabilidad financiera y operativa de la Corporación.

ARTÍCULO 27. DEFINICIONES. Algunos términos relevantes en esta política incluyen:

1. **Cartera en mora:** Se refiere al conjunto de pagos pendientes de los estudiantes que se encuentran vencidos y no han sido pagados en la fecha establecida.
2. **Periodo de gracia:** Es el tiempo otorgado a los estudiantes para realizar el pago de sus obligaciones financieras antes de iniciar el proceso de cobro y gestión de la deuda.
3. **Proceso de cobro:** Conjunto de actividades orientadas a la gestión, seguimiento y recuperación de las obligaciones económicas a cargo de los estudiantes, garantizando el cumplimiento de los plazos de pagos establecidos.
4. **Acuerdos de pago:** Son los convenios establecidos entre la Corporación y el estudiante moroso para establecer un plan de pagos que facilite la cancelación de la deuda de forma gradual y acorde a sus posibilidades.
5. **Acciones legales:** En casos de morosidad grave o reiterada, la Corporación debe tomar acciones legales para recuperar la deuda, como el inicio de un proceso judicial de cobro.

ARTÍCULO 28. DEL PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CARTERA EN MORA:

1. El profesional líder de cartera identificara a los estudiantes que se encuentran en situación de mora, revisando periódicamente los registros de pagos y comunicándose con los responsables de la gestión financiera de la Corporación.
2. El equipo de crédito y cartera enviará comunicaciones a los estudiantes en mora para recordarles sus obligaciones y los plazos de pago establecidos en los contratos de matrícula.

3. El Director o coordinador Financiero establecerá un plan de pagos flexible para aquellos estudiantes que presenten dificultades para cumplir con sus obligaciones financieras, siempre y cuando demuestren capacidad de pago y voluntad de cumplir con el compromiso adquirido.
4. En situaciones extremas, en las que el estudiante en mora no demuestre interés en regularizar su situación financiera, el departamento legal iniciará procesos de cobro judicial o por medio de personas jurídicas y/o naturales especializadas en el manejo de carteras en mora.
5. El equipo de crédito y cartera deberá mantener registros actualizados de los estudiantes en mora, de las comunicaciones realizadas y de las acciones tomadas en cada caso, con el fin de garantizar la eficacia y transparencia en la gestión de cartera y permitir la toma de decisiones en caso de requerirse intervención de instancias superiores.

ARTÍCULO 29. RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN EL PROCESO DE COBRO:

1. **Responsabilidades de la Corporación:** i. Establecer y mantener una política de cobro de cartera en mora clara y transparente; ii. Designar un equipo especializado para gestionar el proceso de cobro de cartera en mora; iii. Establecer procedimientos y tiempos de respuesta para atender a los deudores de forma oportuna y iv. Realizar seguimiento periódico a los procesos de cobro de cartera en mora y evaluar su efectividad.
2. **Responsabilidades de los deudores (estudiantes activos e inactivos):** i. Cumplir con los plazos y condiciones de pago establecidos en el contrato de matrícula.; ii. Mantener comunicación constante con la Corporación en caso de dificultades para realizar los pagos. y iii. Proporcionar la información requerida por la Corporación para la gestión del cobro de cartera en mora.
3. **Responsabilidades de los gestores de cobranza:** i. Seguir los lineamientos y procedimientos establecidos por la Corporación para el cobro de cartera en mora; ii. Mantener una comunicación respetuosa y profesional con los deudores; iii. Informar de manera clara y detallada a los deudores sobre los procesos de cobro y las posibles consecuencias del incumplimiento y iv. Realizar acuerdos de pago, conforme a los lineamientos y las políticas establecidas por la Corporación.
4. **Responsabilidades de la dirección de la Corporación:** i. Supervisar y evaluar el cumplimiento de la política de cobro de cartera en mora; ii. Brindar el apoyo necesario al equipo de gestión de cobranza para garantizar la efectividad del proceso y iii. Tomar decisiones estratégicas para mejorar la gestión de la cartera en mora y reducir los índices de morosidad.

ARTÍCULO 30. CONSECUENCIAS DE LA MORA EN EL PAGO:

1. **Negación de Renovación de Matrícula:** Se puede proceder a la negación de matrícula para el siguiente periodo si existe un saldo en mora del periodo anterior. suspender servicios como la inscripción a cursos, acceso a instalaciones y servicios adicionales ofrecidos por la Corporación, hasta que el estudiante se encuentre al día en sus pagos.
2. **Adición de intereses y cargos adicionales:** La Corporación puede establecer la aplicación de intereses y cargos adicionales por la mora en el pago, con el objetivo de incentivar a los deudores a cumplir con sus obligaciones financieras en el tiempo establecido.
3. **Reporte a entidades de cobro y/o restricción de crédito:** En casos extremos, la Corporación puede proceder a reportar la mora en el pago a entidades de cobro y/o a restringir el acceso a nuevos créditos o financiamientos, como medida preventiva para evitar el incumplimiento de pagos en el futuro.
4. **Acciones legales:** En última instancia, la Corporación puede recurrir a acciones legales para el cobro de la deuda, lo cual puede implicar la presentación de demandas judiciales o la contratación de servicios de cobro especializados (persona natural o jurídica).
5. **Negación de Beneficios Adicionales:** El estudiante en mora puede perder el derecho a postularse a nuevos alivios, becas institucionales, o a la financiación de futuros programas.

ARTÍCULO 31. MEDIDAS DE APOYO Y ALTERNATIVAS DE PAGO PARA LOS ESTUDIANTES DEUDORES

1. Alargar el plazo de pago de la deuda, permitiendo que el deudor pueda realizar pagos mensuales en lugar de pagar la deuda completa de una sola vez.
2. Ofrecer descuentos por pronto pago o por cancelar la deuda total en un plazo determinado.
3. Permitir la posibilidad de refinanciar la deuda, ajustando los términos y condiciones para hacerla más manejable para el deudor.
4. Establecer mecanismos de comunicación efectiva con el deudor para mantenerlo informado sobre su deuda y ofrecerle opciones de solución.
5. Realizar seguimiento constante de la situación financiera del deudor y buscar soluciones proactivamente en caso de inconvenientes para efectuar el cumplimiento de los pagos.
6. Todo cambio en las condiciones del crédito, sea ampliación del plazo, descuento o financiación deberá ser aprobado por el director o coordinador financiero.

ARTÍCULO 32. PROCESO DE COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO CON LOS ESTUDIANTES DEUDORES:

1. **Comunicación inicial:** Enviar notificaciones a los deudores morosos informándoles sobre su situación y recordándoles la importancia de cumplir con sus obligaciones de pago.
2. **Establecimiento de acuerdos de pago:** Ofrecer la posibilidad de establecer acuerdos de pago flexibles que se ajusten a las posibilidades económicas del deudor.
3. **Seguimiento de los acuerdos:** Realizar un seguimiento constante de los acuerdos de pago establecidos, para garantizar su cumplimiento por parte del deudor.
4. **Comunicación periódica:** Mantener una comunicación periódica con los deudores morosos, recordándoles su deuda pendiente y ofreciéndoles alternativas de pago.
5. **Gestión de cobranza:** En caso de que el deudor no cumpla con los acuerdos de pago establecidos, se debe implementar un proceso de cobranza más riguroso, que puede incluir llamadas telefónicas, mensajería masiva, envío de cartas de cobro y programación de reuniones en la institución.
6. **Capacitación del personal:** Capacitar al personal encargado de la cobranza para que puedan realizar una gestión eficiente y respetuosa hacia los deudores.

ARTÍCULO 33. REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA DE COBRO DE CARTERA EN MORA:

1. **Seguimiento y monitoreo:** Se debe establecer un sistema de seguimiento y monitoreo continuo de la efectividad de la nueva política de cobro de cartera en mora, con indicadores clave de desempeño que permitan evaluar su impacto y realizar ajustes según sea necesario.
2. **Revisión:** Finalmente, se debe establecer un cronograma de revisión de la política de cobro de cartera en mora, con el fin de evaluar su adecuación a las condiciones del entorno, los cambios en la normativa vigente, y las necesidades específicas de la Corporación. Esta revisión debe realizarse una vez al año, o en el llegado caso si es necesario con mayor frecuencia.

ARTÍCULO 34. VÍAS DE NORMALIZACIÓN DE LA CARTERA

1. **Extinción o Pago Total y/o con Descuento.** Consiste en el pago del saldo total de la deuda (capital pendiente, intereses corrientes y moratorios) en única cuota. La Corporación previa revisión de cada caso, podrá ofrecer descuento respecto al interés moratorio.
2. **Normalización del Crédito (ponerse al día).** Esta vía consiste en el pago total de las cuotas vencidas (el valor en mora), dejando el estado de cartera en su estado original. La Corporación previa revisión de cada caso, podrá ofrecer descuento respecto al interés moratorio.
3. **Refinanciación o Reestructuración.** Consiste en la modificación de las condiciones iniciales pactadas del crédito, previa solicitud del estudiante. La Corporación y el deudor acuerdan la refinanciación del

saldo total adeudado (capital + intereses) en un plazo determinado. De igual manera, previa revisión de cada caso, la Corporación podrá ofrecer descuento respecto al interés moratorio

4. **Novación de la Obligación (Exigibilidad Total).** Es el acto realizado por la Corporación en el cual se sustituye la obligación de crédito educativo principal que está en mora por una nueva obligación, haciendo exigible el pago de la totalidad del saldo adeudado que se compone del capital pendiente, intereses corrientes e intereses moratorios.

CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 35. Los procedimientos contables posteriores al trabajo de esta política de crédito y cartera seguirán los protocolos determinados por la Dirección o Coordinación Financiera.

Proyectó: Oscar Yesid Blanco Herrera- Profesional de Oficina Crédito y Cartera.
Johanna Camacho – Profesional de Recuperación de Crédito y Cartera.

Revisó: Jaime Alfonso Pérez G. Profesional de apoyo financiero y administrativo adjunto a la RLC
Jenny Alejandra Díaz Jaimes – Coordinadora Administrativa y Financiera.
Edwin Steve Sandoval Rueda- Asesor Jurídico.

Aprobó: Celia Esther Rodríguez Ramírez - Secretaria General.