



1. Información General del Documento	
Objetivo:	Gestionar acciones preventivas para la recuperación de cartera del Préstamo Estudiantil, dirigidas a estudiantes activos y en período de no cobro, a través de actividades y encuentros, con el fin de fomentar una conciencia de la deuda y una cultura de pago en el estudiante.
Alcance:	Este procedimiento inicia con la identificación de los beneficiarios para realizar las acciones preventivas y finaliza Elaboración de los informes de gestión. Aplica para todas las sedes de la Universidad Nacional que han implementado el programa préstamo estudiantil.
Definiciones:	<ol style="list-style-type: none">1. Acciones de Cobro Preventivo. Es la gestión que se realiza previa a la finalización del plan de estudios y/o graduación del beneficiario del préstamo estudiantil o la finalización del período de no cobro, es decir sobre la cartera no exigible.2. Cartera no exigible. Es el conjunto de los derechos y obligaciones económicas adquiridas a favor de la Universidad en el desarrollo del préstamo estudiantil y cuya recuperación no puede realizarse hasta tanto no se finalice el período de no cobro o el estudiante pierda la calidad de estudiante sin culminar exitosamente su plan de estudios.3. Deudor egresado: Es aquel que en virtud de la relación académica con la Universidad, ha adquirido la obligación de pagar la deuda de préstamo estudiantil, y ha obtenido su título profesional. (Resolución 1465 de 2013 Rectoría)4. Deudor retirado: Es aquel que en virtud de la relación académica con la Universidad, ha adquirido la obligación de pagar la deuda del préstamo estudiantil y que ha perdido la calidad de estudiante de la Universidad sin culminar exitosamente su plan de estudios, según lo establecido en los numerales 2 a 5, del artículo 44 del Estatuto Estudiantil. (Resolución 1465 de 2013 Rectoría; Acuerdo 008 de 2008 Consejo Superior Universitario).5. Estado de Cuenta: Es el documento con información que entrega Bienestar Universitario de Sede al deudor como mínimo con el saldo de la deuda tanto en puntos como en valor monetario, el número de cuotas de amortización, la fecha de inicio de amortización, así como el valor mensual y el valor del punto indexado de cada año.6. Estudiante beneficiario: Estudiante que es o ha sido beneficiario del préstamo estudiantil y conserva su calidad de estudiante de la Universidad.7. Indexación: Incremento anual que se hace al valor del punto de acuerdo al aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.8. Interés Moratorio: Es el valor que se cobra sobre el saldo vencido, a partir del día siguiente en que se hace exigible la obligación y, hasta la fecha de pago o, si es el caso, la de suscripción del acuerdo de pago.



	<p>9. Período de no cobro o período de gracia. Se refiere al período durante el cual finalizada la relación académica entre el estudiante y la Universidad y no se realiza ningún cobro, según lo establecido en las Resoluciones 939 de 1993 de la Vicerrectoría de Bienestar Universitario y 001 y 2011 del Consejo de Bienestar Universitario.</p> <p>10. Préstamo estudiantil. Consiste en un apoyo en dinero, con obligación de reembolso, que se concede a los estudiantes para cubrir parcialmente los gastos de manutención. Este apoyo puede ser condonado parcial o totalmente de acuerdo a la normatividad con la cual fue concedido.</p> <p>11. Punto: Valor de un dieciseisavo de un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.</p>
Documentos de Referencia:	<ol style="list-style-type: none">1. Acuerdo N° 007 de 2010 del Consejo Superior Universitario. "Por el cual se determina y organiza el Sistema de Bienestar Universitario en la Universidad Nacional de Colombia".2. Acuerdo 018 de 1999 del Consejo Superior Universitario. "Por el cual se modifica el acuerdo 22 de 1986 Programa Especial para la Admisión de Bachilleres Miembros de Comunidades Indígenas"3. Resolución No. 001 de 2011 Consejo de Bienestar Universitario. "Por la cual se reglamentan los programas de Gestión Económica, Gestión para el Alojamiento, Gestión Alimentaria y Gestión para el Transporte, que hacen parte del área de Gestión y Fomento Socioeconómico, del Sistema de Bienestar Universitario, para la comunidad estudiantil de la Universidad Nacional de Colombia".4. Resolución No. 939 de 1993. Vicerrector de Bienestar Universitario. "Por la cual se reglamentan los Préstamos para los estudiantes de pregrado en la Sede de Santafé de Bogotá, Sede Palmira y para los estudiantes de Programas Especiales de las Sedes de Medellín y Manizales"5. Resolución No. 12 de 1990 Consejo de Sede Medellín. "Por la cual se reglamentan los Préstamos Estudiantiles para los estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia, Sede Medellín"6. Resolución 1465 de 2013 Rectoría. "Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera de la Universidad Nacional de Colombia"7. Acuerdo 008 de 2008 Consejo Superior Universitario "Por el cual se adopta el Estatuto Estudiantil de la Universidad Nacional de Colombia en sus disposiciones Académicas".8. Acuerdo 04 del 22 de abril de 2014 del Consejo de Bienestar Universitario "por el cual se reglamentan los apoyos económicos estudiantiles de los programas de gestión económica, gestión de alojamiento, gestión alimentaria y gestión para el transporte que hacen parte del área de Gestión y Fomento Socioeconómico del Sistema de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Colombia".



Condiciones Generales:	<ol style="list-style-type: none">1. Para los beneficiarios de la Resolución 001 de 2011, el cobro del Préstamo iniciará 1 año después de la fecha de graduación, a este período se le denominará “Período de no cobro o período de gracia”. El plazo de amortización máximo será igual al número de desembolsos que recibió el estudiante, según lo establecido en el numeral 5 del artículo 22 de la Resolución No. 001 de 2011 del Consejo de Bienestar Universitario.2. Para los beneficiarios de la Resolución 939 de 1993, se concederá de un periodo de no cobro de hasta 12 meses contados a partir de la fecha de terminación del plan de estudios. El plazo de amortización máximo será igual al número de desembolsos que recibió el estudiante, según lo establecido en el artículo 25 de la Resolución No. 939 de 1993 del Vicerrector de Bienestar Universitario.3. La elaboración de piezas comunicativas estará sujeta a la disponibilidad presupuestal de cada una de las sedes y se realizarán bajo las directrices que sean impartidas de Unimedios.4. Las sedes que lo consideren pertinente podrán remitir los correos con la información a los estudiantes en otros momentos diferentes al inicio del periodo académico.
------------------------	---

2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo/Rol	Registros	Sistemas de Información
1	Identificar estudiantes beneficiarios y en período de gracia	Identificar a los estudiantes que cuentan con alguna de las siguientes características: a) Beneficiarios o quienes están en período de no cobro b) Egresados y retirados en período de no cobro	Profesional asignado del Área Gestión y Fomento Socioeconómico o quien haga sus veces	Base de datos	Sistema de Información Académica
2	Definir las acciones preventivas de cobro	Definir de acuerdo a las clasificaciones, las acciones preventivas a emprender en cada caso, tal como se especifica en cada	Profesional asignado del Área Gestión y Fomento Socioeconómico o quien haga sus veces	Base de datos	N/A

Macroproceso: Bienestar Universitario

Proceso: Bienestar Universitario

Acciones preventivas para la recuperación de cartera del préstamo estudiantil



		uno de los grupos relacionados a continuación: a) Para beneficiarios o quienes están en período de no cobro, pasar a la actividad 3. b) Egresados y retirados en período de no cobro, pasar a la actividad 7.			
3	Elaboración de piezas comunicativas y/o correo	Elaborar la propuesta de piezas gráficas con la información que va a ser enviada a los grupos identificados para el desarrollo de las acciones preventivas.	Profesional asignado del Área Gestión y Fomento Socioeconómico o quien haga sus veces	Pieza comunicativa y/o correo	N/A
4	Revisión de la piezas comunicativas y/o correo	Revisar la propuesta realizada. ¿Se aprueba la propuesta? Si: Continúa en la actividad No. 5. No: Regresa a la actividad No. 3.	Jefe del Área Gestión y Fomento Socioeconómico o quien haga sus veces	Pieza comunicativa y/o correo	N/A
5	Aprobación de la piezas comunicativas y/o correo	Aprobar la pieza gráfica	Jefe del Área Gestión y Fomento Socioeconómico o quien haga sus veces	Pieza comunicativa y/o correo	N/A
6	Remitir correos a estudiantes beneficiarios	Remitir al inicio de cada período académico a los estudiantes beneficiarios del préstamo estudiantil un correo electrónico con	Profesional asignado del Área Gestión y Fomento Socioeconómico o quien haga sus veces	Oficio y/o Correo electrónico.	N/A

Macroproceso: Bienestar Universitario

Proceso: Bienestar Universitario

Acciones preventivas para la recuperación de cartera del préstamo estudiantil



		información en la cual se le recuerde la importancia de comprometerse con un uso responsable del préstamo estudiantil, la forma de condonación y con el pago futuro de la deuda.			
7	Remitir comunicaciones al egresado	Remitir al menos dos comunicaciones incluyendo el estado de cuenta, durante el período de no cobro, al nuevo egresado recordándole su compromiso, indicándole las fecha de la finalización de este período de gracia, así como informándole acerca del descuento al que pueda acceder de acuerdo a la normatividad con la cual se adjudicó en el préstamo.	Jefe de Área Gestión y Fomento Socioeconómico o a quien delegue	Oficio y/o Correo electrónico.	N/A
8	Clasificar a los retirados en período de no cobro	Clasificar a quienes perdieron la calidad de estudiante con el propósito de determinar: 1. En el caso de la Resolución 001, los tres meses de gracia a partir de los cuales comienza el cobro de la deuda para quienes fueron estudiantes retirados del préstamo estudiantil.	Jefe de Área Gestión y Fomento Socioeconómico o a quien delegue	Listado de estudiantes	N/A

Macroproceso: Bienestar Universitario

Proceso: Bienestar Universitario

Acciones preventivas para la recuperación de cartera del préstamo estudiantil



		<p>2. Para el caso de la Resolución 939 el proceso de cobro de la deuda se efectuará en forma inmediata.</p> <p>3. En el caso de la Sede Medellín la Resolución 012 el pago deberá iniciarse inmediatamente y si no está en condiciones de hacerlo, previo estudio de su situación Bienestar Universitario le podrá autorizar hasta (1) año de plazo para el pago de la misma, la cual causará interés moratorio a la tasa autorizada por la Superintendencia Bancaria.</p>			
9	Contactar a los Retirados en período de no cobro.	Remitir comunicación escrita indicando la fecha de inicio de pago, estado de cuenta y forma de pago a los estudiantes retirados del préstamo estudiantil, una vez recibido el listado con el reporte de estudiantes que no hicieron uso del derecho de matrícula y antes de finalizado el período de gracia.	Jefe de Área Gestión y Fomento Socioeconómico o a quien delegue	Oficio y/o Correo electrónico.	N/A
10	Elaboración de los informes de gestión.	Elaborar de manera trimestral el informe de préstamo estudiantil y gestión de cartera	Jefatura o coordinación de área Gestión y Fomento Socioeconómico o quien haga sus veces.	Informe de gestión.	N/A

Macroproceso: Bienestar Universitario
Proceso: Bienestar Universitario
Acciones preventivas para la recuperación de cartera del préstamo estudiantil



UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

Elaboró:	Jefes del área de Gestión y Fomento socioeconómico de las Direcciones de Bienestar Universitario de Sede o quien haga sus veces en las Sedes de Presencia Nacional. Daniel Rubiano – Asistente administrativo Dirección Nacional de Bienestar Universitario	Revisó:	Directores de Bienestar Universitario de Sede o quien haga sus veces en las Sedes de Presencia Nacional.	Aprobó:	Fabio Alberto Pachón Ariza Director Nacional de Bienestar Universitario
Fecha:	09 de mayo de 2025	Fecha:	16 de mayo de 2025	Fecha:	19 de mayo de 2025