

**Resolución de Rectoría No.1-18-0477-2013**  
**Fecha: Octubre 03 de 2013**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO  
DE CARTERA DE LA INSTITUCION UNIVERSITARIA ESCUELA NACIONAL DEL  
DEPORTE**

**EL RECTOR DE LA INSTITUCION UNIVERSITARIA ESCUELA NACIONAL DEL  
DEPORTE, en uso de sus facultades legales, y**

**CONSIDERANDO**

Que la Ley 1066 de julio 29 de 2006, estableció la Gestión del recaudo de cartera pública y en su artículo 2 implantó la obligación a las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial; el deber de establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en dicha Ley

Que la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, mediante la cual se dictaron normas para la normalización de la cartera pública, en su artículo 5 estableció la facultad de cobro coactivo y el procedimiento para las entidades públicas, quienes tendrán jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y para estos efectos deberá seguir la aplicación del procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

Que el Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006, en su artículo primero prevé que el reglamento interno de recaudo de cartera previsto en el numeral 1 del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, deberá ser expedido a través de normatividad de carácter general, en el orden nacional y territorial por los representantes legales de cada entidad.

Que el acuerdo de Consejo Directivo No. 081 de abril 20 de 2007 (Estatuto General) en su Artículo 39 literal l) y m) establece que son funciones del rector: l) Velar por la adecuada recaudación, administración e inversión de los bienes y rentas de la Escuela Nacional del Deporte; m) Expedir los manuales de funciones, requisitos y procedimientos administrativos.

Que se hace necesario dentro de los principios de eficiencia, economía y celeridad que deben regir la función administrativa, formular las siguientes directrices para el adelantamiento del proceso de cobro coactivo en la entidad.

En merito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte, tal como lo ordena el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006 y el artículo 6 del Decreto 4473 de 2006.

**ASPECTOS GENERALES**

**1. Objetivo del reglamento interno del Recaudo de Cartera:** Este reglamento interno tiene como finalidad establecer el trámite de las actuaciones administrativas y procesales que deben seguirse para el cobro por jurisdicción persuasiva y coactiva en la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte, responsable del recaudo de las obligaciones a



su favor, aplicando las disposiciones del Estatuto Tributario y demás normas de carácter legal.

**2. Etapas del Cobro:** El proceso de cobro tiene dos etapas: Persuasiva y Coactiva.

**2.1 Cobro persuasivo:** Es la etapa que se adelanta previa al cobro por jurisdicción coactiva, procurando obtener el pago inmediato y voluntario de los créditos a favor de la Institución

**2.2 Cobro coactivo:** El proceso coactivo es una facultad de la administración, que consiste en poder cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor representadas en títulos valores.

**3. Título Ejecutivo:** Es el documento público o privado en el cual consta una obligación clara, expresa y exigible a cargo de un deudor y a favor de la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte, generalmente emanado por voluntad directa de las partes o por decisión ejecutoriada de la administración o de un juez.

**4. Documentos que prestan mérito ejecutivo:** Conforme al Artículo 488 del C.P. Civil y Artículo 68 del Código del Comercio, prestan mérito ejecutivo los siguientes:

- ☐ Todo acto administrativo que imponga a favor de la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte, la obligación de pagar una suma de dinero en los casos previstos en la Ley. Para el caso de la IU END, serán los pagarés o acuerdos de pago debidamente firmados por el beneficiario del crédito.
- ☐ Las demás garantías que a favor de la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte se presenten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo que declare la obligación.
- ☐ Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.

## CAPITULO I COBRO PERSUASIVO

**1.1 Definición:** Es la oportunidad en la cual la Institución, invita al deudor a cancelar sus obligaciones previamente al inicio del proceso por jurisdicción coactiva, con el fin de evitar dicho trámite y los costos que conlleva el ejercicio de tal acción.

**1.2 Funcionario Competente:** El Representante Legal delegará en el Profesional Universitario de la Unidad de Crédito y Cartera o quien haga sus veces, la gestión de cobro persuasivo.

**1.3 Proceso:** La etapa persuasiva puede realizarse a través de los siguientes mecanismos:

**1.3.1 Llamado a Prevención:** Es el requerimiento escrito, en medio físico o por correo electrónico, que hace el servidor público competente en la Institución, dirigido al deudor, para recordarle la existencia de la obligación a su cargo. En esta comunicación se le debe informar al deudor la dependencia a cuyo cargo se encuentra el cobro, sitio en donde se le puede atender, plazo límite para efectuar el pago de la obligación, número de cuenta y entidad bancaria donde puede hacer el depósito correspondiente y la salvedad de que si no efectúa el pago, la entidad se verá en la obligación de iniciar proceso ejecutivo por jurisdicción coactiva.

**1.3.2 Entrevista y negociación:** El Profesional Universitario encargado de la Unidad de Crédito y Cartera debe prepararse para exponer la situación concreta y tener claro el origen de la acreencia, valor adeudado, intereses y demás aspectos que se consideren



necesarios. De esta entrevista se deberá dejar constancia en la que conste la presentación personal del deudor, su representante autorizado o apoderado, del trámite y las conclusiones. Es de anotar que cuando se inicie el cobro persuasivo, ya debe existir un título ejecutivo debidamente expedido que cumpla con los tres (3) requisitos, es decir, que contenga una obligación clara, expresa y exigible.

**1.4 Alternativas de pago:** el deudor puede proponer las siguientes alternativas de pago:

**1.4.1 Pago Total:** Para este efecto se le indicarán al deudor las gestiones que debe realizar, las cuales básicamente consisten en consignar el valor adeudado a favor de la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte, esta consignación deberá ser presentada en la Unidad de Crédito y Cartera de la IU END para su legalización a través del formato de liquidación de cartera y posterior recibo de caja, del cual se dejara una copia en el expediente del deudor. Al liquidar la obligación, la cuantificación debe ser igual al capital más los intereses moratorios liquidados hasta la fecha que se acuerde el pago.

Cumplidos estos trámites, y satisfecha en su totalidad la obligación, se ordenará el archivo del expediente.

**1.4.2 Pago a plazos:** Si el deudor solicita plazo para pagar la obligación, podrá acordársele mediante la constitución de acuerdo de pago que deberá ser notificado personalmente y contra el cual no procede recurso alguno, en el cual se tendrá en cuenta la cuantía de la obligación, las fechas establecidas para el pago dirección y teléfono del deudor y el cual prestará merito ejecutivo.

**1.4.3 Renuencia en el pago:** Si el deudor no muestra interés en el pago de su obligación, no quiere comprometerse o manifiesta su imposibilidad material de hacerlo, se deja constancia escrita de estas circunstancias; de inmediato se procede a enviar el título a la oficina de cobro coactivo.

## CAPITULO II COBRO COACTIVO

**2.1 Definición:** Esta etapa se caracteriza por el deber del funcionario ejecutor de iniciar el proceso, siguiendo los lineamientos contemplados en el presente reglamento, cuando el deudor se muestre renuente al pago de la obligación, manifestándolo por escrito o verbalmente, dentro del término de los dos (2) meses previstos para la etapa persuasiva, o cuando ha transcurrido dicho término sin que el deudor se manifieste al respecto.

**2.2 La Resolución de Mandamiento de pago:** El mandamiento de pago es un acto de trámite establecido por el artículo 826 del Estatuto Tributario, mediante el cual el funcionario ejecutor para exigir el cobro ordena la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos.

Debe Contener:

- ☐ La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, cédula de ciudadanía o NIT, según el caso.
- ☐ Identificación de las obligaciones, por cuantía, concepto, periodo y el documento que la contiene.
- ☐ La orden expresa de pagar las obligaciones pendientes con los intereses a que haya lugar y los costos procesales en que se haya incurrido dentro de los 15 días siguientes a la notificación.
- ☐ La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término para pagar (art.830 y 831 del Estatuto Tributario)

**2.3 Notificaciones:** Se dará a conocer a las partes y demás interesados, por medio de notificaciones que se realizarán con las formalidades establecidas en el artículo 826 del Estatuto Tributario, es decir, se harán personalmente, por correo o por aviso.



**2.3.1 Notificación personal:** El mandamiento de pago se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días y se hará entrega de copia de dicho auto.

**2.3.2 Notificación por correo:** Si vencido el término no comparece dentro del plazo señalado, el mandamiento de pago se notificará por correo mediante la entrega de una copia del acto correspondiente en la dirección registrada en la entidad.

**2.3.3 Notificación por aviso:** Cuando se devuelve el correo o no existe la dirección, la notificación se efectuará a través de un periódico de amplia circulación nacional (Art. 568 del E.T.)

**2.3.4 Notificación por conducta concluyente:** Este tipo de notificación la establece el artículo 330 del Código de Procedimiento Civil y 48 del Código Contencioso Administrativo para los actos administrativos. En consecuencia es válida la notificación del mandamiento de pago por este medio; esto es, cuando el deudor manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en escrito que lleva su firma o proponga excepciones. En este caso se tendrá notificado personalmente el deudor, en la fecha de presentación del escrito respectivo.

**2.3.5 Corrección de la notificación:** Según el artículo 48 del Código Contencioso Administrativo, la falta de notificación o la efectuada en forma defectuosa, impide que el acto administrativo produzca efectos legales, lo que en este caso significaría que todas las actuaciones posteriores al mandamiento de pago sean nulas. Dichas irregularidades se pueden subsanar en cualquier momento y antes de que se produzca la prescripción, según el artículo 849-1 del Estatuto Tributario.

**2.4 Actuaciones a seguir por el deudor:** De conformidad con el artículo 830 del Estatuto Tributario, una vez notificado el mandamiento de pago, el deudor tiene quince (15) días para cancelar las obligaciones plasmadas en la orden de pago o proponer excepciones. Es decir, el ejecutado, después de la notificación puede asumir básicamente tres (3) tipos de conductas: pagar, proponer excepciones y guardar silencio.

**2.4.1 Pago Total:** Cuando se pagan las obligaciones, se procederá a verificar la efectividad de la misma, mediante confrontaciones del recibo de pago, luego de lo cual se da por terminado el proceso mediante auto en ese sentido, en el que además se ordena el levantamiento de las medidas cautelares que eventualmente se hubieren decretado, el archivo del expediente y se resolverá cualquier otra situación pendiente dentro del proceso.

**2.4.2 Silencio:** Cuando el ejecutado guarda silencio, la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte, a través del funcionario executor procederá a continuar con la ejecución, para lo cual dictará una resolución en tal sentido, esto es, ordenando seguir adelante la ejecución, conforme lo establece el artículo 836 del Estatuto Tributario. Dicha providencia se dictará dentro del mes siguiente al vencimiento del término para pagar; en ella se ordenará evaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o de los que posteriormente llegan a serlo, practicar la liquidación del crédito y condenar en costos al deudor. Contra esta resolución no procede ningún recurso.

**2.4.3 Excepciones:** Se encuentran taxativamente señaladas ene. Artículo 831 del Estatuto Tributario, así:

- ☐ El pago en efectivo
- ☐ La existencia de acuerdo de pago
- ☐ La falta de ejecutoria del Título
- ☐ La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
- ☐ La interposición de demandas de nulidad y restablecimiento del derecho.



- ☐ La prescripción de la Acción de Cobro.
- ☐ La falta de título o incompetencia del funcionario de lo proferió.

**2.4.3.1 Trámite de excepciones:** Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el funcionario competente decidirá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas cuando fuere el caso, según lo contempla el artículo 830 del Estatuto Tributario.

En el evento que se encuentren probadas la excepciones, el Juez así lo declarará y ordenará la terminación del procedimiento cuando fuere el caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado. En igual forma procederá en cualquier etapa del procedimiento si el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.

**2.4.3.2 Resolución que resuelve excepciones u ordena seguir adelante la ejecución:** Cuando el deudor propusiere excepciones contra el mandamiento de pago, dentro de los quince (15) días siguientes a aquel en que le fue notificado el mismo, de conformidad con el artículo 830 del Estatuto Tributario, si es pertinente se procede a decretar las pruebas por él solicitadas o las que el funcionario ejecutor decreta de oficio. Acto seguido se dispone de (1) mes para proferir la resolución que resuelve las excepciones tal como lo señala el artículo 832 del Estatuto Tributario.

En este punto se pueden presentar las siguientes situaciones:

- ☐ Que se encuentran probadas las excepciones respecto de todas las obligaciones; en este caso así lo declarará la resolución y en la misma providencia se dará por terminado el proceso y se levantarán las medidas cautelares.
- ☐ Que prosperen parcialmente las excepciones, evento en el que la ejecución continuará respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones.
- ☐ Que se declare no probada ninguna excepción, en cuyo caso se ordenará en la misma resolución seguir adelante la ejecución.

**2.5 Liquidación del Crédito:** Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procederá a liquidar el crédito y los costos, la que consistirá en sumar los valores correspondientes a cada uno de los conceptos, con el fin de saber con certeza el monto de la cuantía que se pretende recuperar en el remate.

En el auto respectivo, es procedente contabilizar por separado los valores del crédito y de los costos, así:

- ☐ Crédito: El crédito involucra el capital correspondiente a la obligación más los intereses moratorios.
- ☐ Costos: Involucra todos los gastos en que haya incurrido la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte dentro del proceso de cobro coactivo, tales como honorarios, gastos de transporte, peritos, etc.

Contra el auto de liquidación no procede recurso alguno, por tratarse de un "auto de trámite". No obstante de ella se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días para que formule las objeciones que a bien tenga y aporte las pruebas que estime necesarias. Para tal efecto dicha providencia se notificará por correo. Posteriormente mediante auto que no admite recurso, se aprobará la liquidación y si hubo objeciones que resultaron viables, se harán las modificaciones y a justes a que haya lugar dando curso a la aprobación.

### CAPITULO III ACUERDOS DE PAGO

**3.1 Definición:** El acuerdo de pago es una figura mediante la cual la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte, concede plazos que facilitaran el pago para cancelar las obligaciones a su favor (art. 814 E.T.).



**3.2 Solicitud y trámite:** La facilidad de pago se concederá a solicitud del deudor y a voluntad de la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte, como facultad potestativa de ésta.

La facilidad de pago puede concederse en cualquier momento, aún estando en trámite de un proceso administrativo coactivo contra el deudor. En este caso debe suspenderse el proceso de cobro y si es pertinente, levantar las medidas cautelares, siempre que las garantías ofrecidas respalden suficientemente la obligación, de lo contrario las medidas se mantendrán hasta el pago total de la obligación.

El interesado en suscribir un acuerdo, deberá presentar una solicitud por escrito que debe contener por lo menos los siguientes datos: Valor de la obligación, concepto, plazo solicitado, garantías ofrecidas, calidad con la que actúa el peticionario. De no aprobarse la solicitud de facilidad de pago, la decisión deberá comunicarse al peticionario mediante escrito, en el que se le invitará a cancelar sus obligaciones de manera inmediata, advirtiéndole que de lo contrario se continuará con el proceso.

**3.3 Clases de garantías:** Para la constitución de acuerdos de pago, las entidades públicas deudoras deberán expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro Presupuestal dentro de la misma vigencia fiscal.

**3.4 Incumplimiento de los acuerdos de pago:** Podrá declararse el incumplimiento del acuerdo de pago y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el deudor incumpla el pago de alguna cuota, por no cancelar en las respectivas fechas de vencimiento las obligaciones surgidas con posterioridad a la suscripción del acuerdo de pago.

El incumplimiento se declara mediante comunicación, la cual deja sin vigencia el plazo concedido y en el evento en que se hayan otorgado garantías, ordenará hacerlas efectivas hasta la concurrencia del saldo insoluto.

De igual manera, en dicha comunicación deberá dejarse constancia, cuando se constituyeron garantías personales, que la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte se reserva el derecho de perseguir al garante y al deudor simultáneamente, a fin de obtener el pago total de la deuda. La comunicación que declara incumplido el acuerdo de pago y sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establecen los artículos 565 y 566 del Estatuto Tributario.

## CAPITULO IV TERMINACION DEL PROCESO

**4.1 Pago de la Obligación:** Es la satisfacción de la obligación establecida a favor de la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte y objeto del cobro coactivo.

**4.2 Remisión:** La remisión es una forma de extinguir las obligaciones a cargo del deudor, con el lleno de los requisitos legales establecidos en el artículo 820 del Estatuto Tributario y en el artículo 12 de la Ley 174 de 1.994. La remisión consiste en la facultad que tienen las administraciones para suprimir de sus registros contables, las deudas a cargo de personas que hubiesen muerto sin dejar bienes, previa aportación de las pruebas que acrediten la circunstancia de no haber dejado bienes y de la partida de defunción. Igualmente, la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte tienen la facultad de suprimir las deudas que no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, se encuentran sin respaldo alguno por no existir bienes embargados, ni garantía alguna, siempre que, además de no tenerse noticia del deudor, la deuda tenga una antigüedad de más de 5 años.

La Remisión debe ser autorizada previamente por la Dirección Técnica Financiera de la Institución, mediante memorando dirigido al encargado de la Jurisdicción Coactiva, para que este último mediante resolución declare la remisión de la obligación que fuera



autorizada por la Dirección Técnica Financiera y proceda a terminar el proceso de cobro respectivo.

**4.3 Prescripción:** La prescripción es un modo de extinguir las obligaciones por el transcurso del tiempo, sin que el acreedor consiga el pago de la misma por parte del deudor.

El término de prescripción de la acción de cobro de las obligaciones a favor de la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte es de cinco (5) años.

Estos términos se cuentan a partir de las correspondientes ejecutorias de los actos administrativos que contienen las obligaciones legalmente exigibles.

**4.4 Terminación del proceso y archivo del expediente de cobro:** Una vez verificado el pago, o cualquier otra forma de terminación del proceso, es necesario archivar el expediente de cobro y terminar el proceso de la siguiente manera:

- ☐ Si el pago se realizó en la etapa persuasiva, bien sea por pago inmediato o por facilidad de pago otorgada por la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte, se revisará previamente el estado de la cuenta del deudor, con el fin de verificar que se encuentra a paz y salvo y se procederá a concluir la gestión de cobro.
- ☐ Si existe proceso Coactivo-Administrativo, según el artículo 833 del Estatuto Tributario, este se termina por una de las siguientes razones:

1. Por prosperar una excepción, caso en el cual la terminación del proceso, se ordenará en la misma resolución que resuelve las excepciones.
2. Por el pago de la totalidad de la obligación en cualquier etapa del proceso, caso en el cual se dicta un auto de terminación, que ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes.
3. Por pago total de la obligación, mediante facilidad de pago otorgada dentro del proceso administrativo coactivo, caso en el cual también se dictará auto de terminación, que ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes respecto de la liberación de los respaldos y garantías que se hubiesen constituido a favor de la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte
4. Por el pago de la obligación cuando se haya agotado el procedimiento del remate y se ha adjudicado al acreedor el bien embargado o el producto del mismo hasta el monto ordenado por la liquidación del crédito.

## CAPITULO V PROVISIONES

**5.1. Concepto:** Representa el valor de las estimaciones que debe efectuar la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte para cubrir contingencias de pérdidas, como resultado del riesgo de incobrabilidad de la venta de servicios.

**5.2. Provisión para Deudores:** El cálculo de la provisión para deudores corresponderá a una evaluación técnica que deberá contar con la aprobación de la Dirección Técnica Financiera, después de haber realizado las gestiones de cobro pertinentes y previo análisis que permita determinar la contingencia de pérdida o riesgo de incobrabilidad del derecho. Con base en ello, se procede a realizar la respectiva reclasificación, contabilización de las provisiones individuales y posteriormente castigo de la cartera la cual se decide dar de baja, se efectuará el registro de una provisión individual. La provisión individual se constituirá sobre el saldo insoluto de la obligación.

**5.3. Registro Contable:** Atendiendo las normas generales de la Contabilidad Pública de *causación y prudencia*, deben registrarse las provisiones que se deriven de estimaciones



por servicios prestados, pasivos originados o demerito del costo de los activos, sobre las cuales pueda haber alguna incertidumbre acerca del valor preciso en la fecha del cierre contable, o no se tengan los documentos de soporte contable pertinentes. El debito se registra por el valor correspondiente en la cuenta provisiones. La provisión de cartera disminuye las cuentas por cobrar en el valor que se provisione, puesto que la provisión es la consecuencia de reconocer que no es posible cobrar una cuenta o parte de ella, La contabilización de la provisión se realiza mediante una nota de contabilidad que es un documento interno de la Institución, dicha provisión de cartera se podrá hacer anual, semestral o mensual, pero por costumbre, se hace anual, cuando se puede determinar con mayor facilidad los días de mora de cada cuenta

**5.4. Recuperación de Cartera Provisionada:** Si la recuperación de la cartera provisionada, corresponde a una cartera que se ha sido provisionada en el mismo periodo o año, simplemente se revierte el asiendo inicial. Si la recuperación de la cartera provisionada corresponde a una provisión realizada en un periodo o año anterior, se debe contabilizar como un ingreso.

**5.5. Porcentaje de provisiones:** Para el caso de la cartera por servicios educativos dependiendo del tiempo de mora del respectivo crédito, se considerará para constitución de provisiones, aquellos casos de estudiantes que se hayan declarado como estudiantes desertores.

## CAPITULO VI CASTIGO DE CARTERA

**6.1. Eventos:** Un crédito moroso podrá ser susceptible de castigo cuando se encuentre documentada la incapacidad de pago del deudor desde el proceso de cobro administrativo y pre jurídico, sin necesidad de haber sido iniciada acción legal alguna, luego del análisis de la situación concreta del deudor por la Dirección Técnica Financiera de la Institución, a la luz de los parámetros que se relacionan a continuación.

**6.2 Condiciones de castigo:** Para el castigo de un crédito se observaran las siguientes condiciones:

1. Incapacidad económica del deudor
2. Desmejoramiento de la garantía
3. Saldo insoluto como resultado de bienes rematados que no cubran la totalidad de la obligación
4. Ausencia total del deudor o codeudores,
5. Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones ciertos para la entidad.
6. Derechos u obligaciones que no obstante su existencia no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva.
7. Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
8. Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.
9. Cuando no haya sido legalmente posible imputarle a alguna persona el valor por la pérdida de los bienes o derechos.
10. Cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trate, se castigara dicha cartera previo análisis de la Oficina Jurídica de la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte.



## CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES

**7.1 Clasificación de la Cartera Morosa:** Con el fin de orientar la gestión de recaudo y garantizar la oportunidad en el proceso de cobro, se podrá clasificar la cartera en obligaciones recaudables o de difícil recaudo, en atención a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor, para lo cual se apoyará en la información contable aportada por el aplicativo financiero.

**7.1.1 Clasificación por cuantía:** permite identificar la obligación, teniendo en cuenta las diferentes cuantías, la cual para el caso de la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte se encuentran entre un rango de uno (1) a cinco (5) S.M.L.M.V. para el caso de las deudas por servicios educativos aprobados a estudiantes de la Institución.

**7.1.2 Criterio de la antigüedad:** Se aplicará en consideración al término de la prescripción de la acción de cobro para las obligaciones, dándole prioridad a la más cercana a la prescripción.

**7.1.3. Condiciones particulares del deudor:** En cuanto a la cartera de servicios educativos, se tendrá en cuenta la calidad de desertor del estudiante; La definición de desertor contempla tres instancias fundamentalmente: Un estudiante se considera desertor de programa si abandona un programa académico durante dos periodos consecutivos y no se registra matricula en otro programa de la IES; Un estudiante se considera desertor de la Universidad si abandona la Institución durante dos periodos consecutivos o se registra matricula en otra IES sin que siga vinculado a la primera; Un estudiante se considera desertor del sistema de Educación Superior si abandona la institución y no registra matricula en otra IES.

**5.2. Tasa de interés moratorio:** Se aplicará la tasa efectiva de usura que corresponde a la tasa de interés bancario corriente certificada por la Superintendencia Financiera, podrán autorizarse las condonaciones de los intereses moratorios autorizados por la Directora Técnica Financiera

**5.3. Condonación Total o Parcial de los intereses de mora:** Se faculta a la Directora Técnica Financiera para autorizar la condonación total o parcial de los intereses moratorios, para los pagos de cartera, en pro de lograr la recuperación de la cartera morosa de los créditos educativos.

**ARTICULO 2:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

## COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los tres (03) días del mes de octubre de 2013.



JOSE FERNANDO ARROYO VALENCIA  
Rector

Revisó: Oficina Asesora Jurídica  
Aprobó: Dirección Técnica Financiera  
Vo.Bo.: Vicerrectoría Administrativa  
Proyecto: Unidad Crédito y Cartera