

## RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 7965 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CRÉDITO DEL FONDO PARA PRÉSTAMOS A COLABORADORES**

El **RECTOR** de la **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE** en uso de las facultades que le confieren los Estatutos de la Institución, y

**CONSIDERANDO:**

- PRIMERO:** Que es del interés de la Institución continuar facilitando el acceso a crédito a sus Colaboradores aportando a la mejora de su calidad de vida y la de sus familias.
- SEGUNDO:** Que se hace necesario actualizar el marco normativo Institucional que dio lugar y ha regulado el acceso al Fondo Institucional para Crédito a Colaboradores.
- TERCERO:** Que es del interés de la Institución cumplir con las normas tributarias, laborales y demás normatividad tanto legal como Institucional aplicable para el normal acceso allos recursos dispuestos por la Universidad para el acceso a crédito de sus Colaboradores.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** Aprobar el Reglamento de Crédito del Fondo para Préstamo a Colaboradores, cuyo texto se incluye a continuación:

**REGLAMENTO DE CRÉDITO  
FONDO PARA PRÉSTAMOS A LOS COLABORADORES**

**1. BENEFICIARIOS:**

Son beneficiarios de las líneas de crédito y programas de servicios promovidos a través del Fondo para Préstamos a Colaboradores todos los Colaboradores y Docentes vinculados bajo contrato laboral en la Universidad, con una antigüedad mínima de acuerdo con lo determinado para cada línea de crédito.

En el caso del personal vinculado bajo la modalidad de contrato a término fijo, el plazo máximo de otorgamiento del crédito será el que le falte para la terminación del contrato. Sin embargo, para el otorgamiento del plazo pleno correspondiente a cada línea, se considerará:

- Si el cargo corresponde a la planta de personal
- Si el cargo y el colaborador es objeto de prórroga sucesiva
- La permanencia previa del Colaborador con la institución de manera ininterrumpida.

Para las solicitudes de préstamos de colaboradores próximos a obtener su pensión, el comité deberá evaluar la viabilidad de la aprobación de este.

**Rangos de Colaboradores:**

A efectos de la formulación de programas de crédito y servicios, se establecen los siguientes niveles de colaboradores por rango de salarios, así:

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo.Bo.
Elaborado por: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	NMJR
Revisado por: UAGD	ILSR
Revisado por: ASESOR JURÍDICO	ODS
Aprobado por: RECTORÍA	LHP

## RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 7965 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023

**Grupo I:** Colaboradores cuyo salario ordinario mensual sea inferior o igual a dos punto ochenta (2.80) salarios mínimos legales mensuales.

**Grupo II:** Docentes y colaboradores cuyo salario sea superior a dos punto ochenta (2.80) salarios mínimos legales mensuales e inferior a cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales.

**Grupo III:** Docentes y colaboradores cuyo salario mensual sea igual o superior a cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales.

**Grupo IV:** Docentes vinculados laboralmente bajo la modalidad de hora cátedra.

### 2. LÍNEAS DE CRÉDITO:

#### A. Vivienda:

La línea de crédito de vivienda está dirigida a facilitar el acceso del colaborador beneficiario y su grupo familiar, a través de la financiación, a la adquisición de vivienda, mejora de vivienda, reparación y/o adecuación de vivienda familiar propia, amortización de obligaciones hipotecarias, la cancelación del impuesto predial o contribuciones de valorización. Para el acceso a esta línea de crédito, el colaborador beneficiario deberá tener contrato a término indefinido y una antigüedad mayor a 2 años.

El solicitante deberá acreditar la propiedad del inmueble dependiendo el tipo de solicitud, a través de la certificación de adjudicación del crédito, promesa de compra-venta, contrato de obra y certificación de libertad y tradición del propietario, con una antigüedad no mayor a 30 días, según sea el caso. En caso de corresponder a una operación de compra de vivienda usada, esta deberá contar con el respectivo avalúo comercial, y en caso de constituirse esta como garantía real, el monto del crédito aprobado no podrá exceder del 80% del valor de dicho avalúo.

La Dirección de Gestión Humana está facultada para realizar visitas de observación, con el fin de verificar la destinación del crédito cuando corresponda a mejoras de vivienda; esta visita se realizará en compañía del solicitante del préstamo y se dejará en documento físico un acta como constancia de la realización de la visita.

Para las solicitudes de adquisición de vivienda o amortización de obligaciones hipotecarias, el desembolso del crédito se hará directamente al vendedor del inmueble o a la entidad financiera, según corresponda.

Para compra de vivienda, el 80% del valor del crédito como mínimo estará destinado a la parte vendedora y su desembolso se hará una vez se hayan constituido las garantías establecidas. El monto restante podrá destinarse para otros gastos que no involucren las partes y se requieran para el proceso de adquisición de esta (escrituración, adecuación, entre otros).

Nota: Los gastos de constitución de las garantías correrán a cargo del beneficiario del préstamo.

El plazo dispuesto para esta línea de crédito estará limitado por la expectativa de vida laboral del solicitante y su deudor solidario, conforme a la normatividad laboral vigente al momento del estudio del crédito.

#### Cuantía:

- **Compra de vivienda nueva o usada:** Según capacidad de endeudamiento, montos de crédito hasta 150 SMMLV sin exceder el 80% del valor de la vivienda.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo.Bo.
Elaborado por: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	NMJR
Revisado por: UAGD	ILSR
Revisado por: ASESOR JURÍDICO	ODS
Aprobado por: RECTORÍA	LHP

## RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 7965 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023

- Mejoramiento de vivienda propia: Según capacidad de endeudamiento, montos de crédito hasta 50 SMMLV.

### Plazo:

- Compra de vivienda nueva o usada: Máximo 180 cuotas mensuales.
- Mejoramiento de vivienda propia: Máximo 60 cuotas mensuales.

### Tasa de interés:

- Compra de vivienda nueva o usada:

Grupo I: IBR + 0,5 puntos  
Grupo II: IBR + 0,5 puntos  
Grupo III: IBR + 0,5 puntos

- Mejoramiento de vivienda propia:

Grupo I: IBR + 0,5 puntos  
Grupo II: IBR + 0,5 puntos  
Grupo III: IBR + 0,5 puntos

### B. Educación:

La línea de crédito de educación está dirigida a facilitar el acceso del colaborador beneficiario y su grupo familiar, a través de la financiación, a educación formal y no formal en entidades legalmente constituidas y avaladas, de igual forma a la adquisición de útiles y textos escolares, con el objetivo de contribuir en la formación para el mejoramiento de la calidad de vida del colaborador y su grupo familiar.

A través de esta línea de crédito podrá solicitarse el descuento del costo de la matrícula financiera en carreras cursadas en la UAO a través de la nómina, con la posibilidad de comprometer primas y cesantías.

### Cuantía:

Según capacidad de endeudamiento, montos de crédito hasta 20 SMMLV.

### Plazo:

Hasta 48 meses.

### Tasa de interés:

Grupo I: IBR + 1 punto  
Grupo II: IBR + 2 puntos  
Grupo III: IBR + 4 puntos  
Grupo IV: IBR + 4 puntos

La presente línea de crédito no reemplaza el beneficio de descuento de nómina del valor del semestre académico, sin intereses, en las condiciones ya establecidas para ese fin.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo.Bo.
Elaborado por: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	NMJR
Revisado por: UAGD	ILSR
Revisado por: ASESOR JURÍDICO	ODS
Aprobado por: RECTORÍA	LHP

## RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 7965 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023

### C. Calamidad Doméstica:

La línea de crédito destinada a Calamidad Doméstica pretende cubrir toda situación que afecte al colaborador en un evento inesperado, el cual genere un impacto negativo en salud, así como el fallecimiento de algunos miembros del núcleo familiar inmediato, o cualquier caso fortuito de la vivienda propia del colaborador únicamente donde haya daño parcial o total del inmueble.

Para el acceso a esta línea de crédito el colaborador beneficiario deberá tener contrato a término fijo o indefinido y una antigüedad mayor a 3 meses. La Dirección de Gestión Humana evaluará cada caso y determinará las formas de acreditar la condición calamitosa.

El solicitante deberá presentar los documentos oficiales que respalden la calamidad, como son:

- Por daño parcial o total de la vivienda propia del empleado:
  - Certificado de libertad y tradición actualizado del inmueble (vigencia máxima de 30 días).
  - Cotización de obra.
  - Acta de constancia de visita de verificación de daños por un funcionario de la Universidad.
- Para créditos de calamidad doméstica por Salud:

Cotización y/o comprobantes o recibos de pago o factura electrónica.

- Para créditos de calamidad doméstica por fallecimiento:

Comprobantes o recibos de pago o factura originales, por servicios funerarios o derivados de los mismos como transporte, alojamiento, entre otros.

### Cuantía:

Hasta 4 SMMLV. Cuando aplique servicio funerario, se realizará el desembolso directamente a la empresa que preste el servicio.

### Plazo:

Hasta 36 meses.

### Tasa de interés:

- Grupo I: IBR
- Grupo II: IBR
- Grupo III: IBR
- Grupo IV: IBR

### D. Productivo:

La línea de crédito Productivo está dirigida a la adquisición de bienes durables y la materialización de ideas de negocio, que favorezcan la generación de ingresos adicionales comprobables para el grupo familiar. De igual forma contempla la adquisición de bienes o implementos que contribuyan en el mejoramiento del desarrollo de su labor u oficio. Para

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo.Bo.
Elaborado por: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	NMJR
Revisado por: UAGD	ILSR
Revisado por: ASESOR JURÍDICO	ODS
Aprobado por: RECTORÍA	LHP

## RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 7965 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023

el acceso a esta línea de crédito, el colaborador beneficiario deberá tener contrato a término indefinido y una antigüedad mayor a 2 años.

El solicitante deberá presentar la sustentación y sostenibilidad financiera del proyecto, de modo que se tengan los elementos para la evaluación del riesgo, factibilidad, viabilidad y demás elementos necesarios para pronosticar la permanencia en el tiempo del proyecto productivo. De aplicar, se deberán aportar los soportes que sustenten la destinación prevista de los recursos, como cotizaciones, proyecciones y simulaciones financieras, entre otros. Supeditado a disponibilidad presupuestal, la Dirección de Gestión Humana podrá facilitar el acompañamiento técnico por medio del Centro Institucional de Innovación y Emprendimiento.

### Cuantía:

Según capacidad de endeudamiento, montos de crédito hasta 100 SMMLV, sin que exceda del 70% del valor de la inversión prevista para el proyecto.

### Plazo:

Hasta 60 meses.

### Tasa de interés:

- Grupo I: IBR
- Grupo II: IBR
- Grupo III: IBR
- Grupo IV: IBR

### E. Libre Inversión:

La línea de crédito Libre Inversión está destinada a satisfacer necesidades del colaborador de diferente naturaleza, las cuales deberán ser especificadas en la solicitud. Para acceder a esta línea de crédito, el colaborador beneficiario deberá tener contrato a término fijo o indefinido y una antigüedad mayor a 6 meses.

La Universidad queda facultada para solicitar cuando lo considere pertinente la documentación soporte que sustente la necesidad del préstamo.

### Cuantía:

Según capacidad de endeudamiento, sin que exceda de 50 SMMLV. En caso de exceder este monto, deberá acudir a la constitución de garantía real siguiendo lo dispuesto para la línea de crédito de vivienda.

### Plazo:

Hasta 24 meses.

### Tasa de interés:

- Grupo I: IBR + 2 puntos
- Grupo II: IBR + 2 puntos
- Grupo III: IBR + 2 puntos

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo.Bo.
Elaborado por: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	NMJR
Revisado por: UAGD	ILSR
Revisado por: ASESOR JURÍDICO	ODS
Aprobado por: RECTORÍA	LHP

## RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 7965 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023

Grupo IV: IBR + 2 puntos

### F. Vehículo:

La línea de crédito de vehículo se encuentra destinada para la adquisición de vehículo nuevo o usado por parte del colaborador. Para el acceso a esta línea de crédito, el colaborador beneficiario deberá tener una antigüedad mayor a 2 años

El solicitante deberá presentar, en caso de ser vehículo nuevo, cotización de este efectuada por un concesionario con fecha no superior a los 30 días calendarios; promesa de compraventa del vehículo negociado y/o factura proforma, y en caso de ser usado, certificado de tradición del vehículo no mayor a 30 días, certificado de la SIJIN no mayor a 30 días y seguro obligatorio. En ambos casos deberá presentar fotocopia de la tarjeta de propiedad pignorada a la Universidad.

El colaborador deberá garantizar que el vehículo se encuentre permanentemente asegurado durante la vigencia del crédito y se compromete a entregar soporte de la Póliza que sustente este hecho en cuanto se produzca la adquisición correspondiente y en el momento que sea solicitada la Póliza de seguro mientras el crédito se encuentre vigente. La Universidad debe figurar como el beneficiario de la Póliza. Teniendo en cuenta que esta línea de crédito debe tener garantía real, no se considera como requisito la presentación de un codeudor.

El cheque se girará a nombre del vendedor, concesionario o entidad financiera una vez se presente el seguro obligatorio con los demás requisitos mencionados. Los colaboradores sólo se podrán tener un crédito de vehículo a la vez.

Nota: Los gastos por constitución de las garantías correrán a cargo del beneficiario del préstamo.

### Cuantía:

Según capacidad de endeudamiento, hasta 60 SMMLV, sin que exceda el 70% el valor del vehículo.

### Plazo:

Hasta 48 meses.

### Tasa de interés:

Grupo I: IBR + 1 punto

Grupo II: IBR + 1 punto

Grupo III: IBR + 1 punto

Grupo IV: IBR + 1 punto

### G. Salud:

La línea de crédito Salud está dirigida a la promoción y financiación de programas que faciliten el acceso del beneficiario y su núcleo familiar primario a programas de atención médica, paramédica, hospitalaria, quirúrgica y complementaria, ofrecidos bajo la modalidad de servicios prepagados, seguros de salud o medicina prepagada, planes complementarios o servicios de salud particulares habilitados. Para ello se deberán aportar los documentos que acrediten la condición médica que da lugar a la solicitud.

### Cuantía:

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo.Bo.
Elaborado por: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	NMJR
Revisado por: UAGD	ILSR
Revisado por: ASESOR JURÍDICO	ODS
Aprobado por: RECTORÍA	LHP

## RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 7965 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023

Según capacidad de endeudamiento, hasta 50 SMMLV.

**Plazo:**

Hasta 48 meses.

**Tasa de interés:**

- Grupo I: IBR
- Grupo II: IBR
- Grupo III: IBR
- Grupo IV: IBR

**H. Otros Servicios:**

Esta línea de crédito está dirigida a la promoción de programas que faciliten al colaborador beneficiario, la adquisición de bienes y servicios que impacten su calidad de vida y la de su familia ofrecidos por la Universidad y por entidades externas, con las cuales la Institución haya celebrado convenio expreso para su provisión. Tales servicios podrán ser, entre otros: Salida anual turística, salidas permanentes con objeto recreativo y vacacional por medio de la Caja de Compensación Familiar, inmersiones y movilidad nacional e internacional, adquisición de pólizas ofertadas por medio de planes corporativos con los que cuente la Universidad.

**Cuantía:**

Según capacidad de endeudamiento, hasta 60 SMMLV.

**Plazo:**

Hasta 36 meses.

**Tasa de interés:**

- Grupo I: IBR + 1 punto
- Grupo II: IBR + 1 punto
- Grupo III: IBR + 1 punto
- Grupo IV: IBR + 1 punto

**PARÁGRAFO:**

Documentación Soporte Adicional: La Universidad queda facultada para solicitar al colaborador la documentación adicional que considere necesaria como parte del proceso de estudio del crédito, en cualquiera de las líneas de crédito anteriores o al codeudor del crédito.

Cuando el monto del crédito no supere la proyección de las prestaciones sociales proyectadas a 6 meses o la capacidad de endeudamiento correspondiente a dos meses, no se requerirá tener el respaldo de un codeudor.

Grupo Familiar: El grupo familiar se considera en *Primer grado de consanguinidad*: Padres, madres e hijos, en *Segundo grado de consanguinidad*: Abuelos, abuelas, nietos, nietas, hermanos y hermanas y en *Primer grado de afinidad* para

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo.Bo.
Elaborado por: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	NMJR
Revisado por: UAGD	ILSR
Revisado por: ASESOR JURÍDICO	ODS
Aprobado por: RECTORÍA	LHP

## RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 7965 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023

hijos e hijas de sociedades conyugales de hecho debidamente constituidas (no inferiores a 2 años) y parentescos de orden civil (adopción). Para casos en primer grado de afinidad se exigirá afiliación como beneficiario en EPS como parte del grupo familiar.

Cuando el Comité de Crédito así lo determine, se solicitará la compra de una Póliza que cubra la totalidad del monto solicitado, la cual será un respaldo complementario al codeudor y cuando así lo determine el Comité de Crédito, servirá para otorgar la exoneración de la deuda en caso de hacerse efectivo el cobro al codeudor.

### 3. GARANTÍAS:

Todo crédito deberá ser garantizado de manera básica mediante la firma por parte del deudor y codeudor según el caso, a través de un pagaré por el valor del crédito con su respectiva carta de instrucciones.

A continuación se detallan las garantías exigibles al deudor:

- a. **Garantía Personal con Codeudor Interno:** El codeudor solidario interno deberá reunir la misma capacidad de endeudamiento que el solicitante del crédito. El tiempo de vinculación del codeudor debe cubrir el plazo del crédito que está garantizando cubrir. El Comité de Crédito verificará el número de créditos que el codeudor se encuentre respaldando al momento de la solicitud del crédito, los cuales no deben sobrepasar de 2 créditos vigentes. La suma que el codeudor se encuentre amparando al momento del crédito debe ser una cifra razonable que al sumarla con el crédito que se solicita respaldar no sea excesiva para su capacidad de cubrimiento en el caso de hacerse efectiva la garantía, condición que evaluará directamente el Comité de Crédito.
- b. **Garantía Personal con Codeudor Externo:** Se hará exigible un codeudor solidario externo, para los casos de solicitudes de créditos cuyos montos superen 5 veces el valor del salario mensual del empleado, no obstante, si dicho monto es inferior a los 25 salarios mínimos legales vigentes, no se requerirá codeudor externo sino codeudor interno. La garantía real sule cualquier de estas exigencias.
- c. El codeudor solidario externo deberá reunir la misma capacidad de endeudamiento que la del solicitante del crédito y deberá presentar constancia laboral original donde se indique cargo, antigüedad, salario y tipo de contrato, la cual debe ir firmada por un funcionario de nivel apropiado (ejemplo Director de Gestión Humana, Representante Legal, Gerente).
- d. **Garantía Real:** Hipotecaria o prendaria constituida a favor de la Universidad, requeridas en las líneas de crédito correspondientes. Las garantías reales que se constituyan a favor de la Universidad deberán salvaguardar al menos el 80% del valor del crédito otorgado y deberán estar debidamente avaluadas comercialmente por perito debidamente acreditado cuando sean bienes usados. Para ello, si aplica, se hará el estudio de títulos y tradición por parte de la Dirección Jurídica de la Universidad o quien esta determine, para la respectiva emisión de concepto favorable o no.
- e. No podrán ser codeudores solidarios las siguientes personas:
  - Los miembros del Comité de Crédito.
  - El Superior Inmediato del solicitante del crédito.
  - El subordinado inmediato del solicitante del crédito.
  - Los colaboradores que sean codeudores de dos (2) créditos vigentes, siempre y cuando cumplan lo dispuesto en "la garantía personal con codeudor interno".
  - Quienes presenten un nivel de endeudamiento alto con la Universidad y/o a través de otras instituciones.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo.Bo.
Elaborado por: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	NMJR
Revisado por: UAGD	ILSR
Revisado por: ASESOR JURÍDICO	ODS
Aprobado por: RECTORÍA	LHP





## RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 7965 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023

### Parágrafo:

El Comité de Crédito queda facultado para realizar los análisis que considere necesarios sobre los codeudores indicados por el solicitante y podrá no aceptar tal condición en el evento de identificar cualquier situación que no se considere apropiada o segura.

### 4. TRÁMITE GENERAL DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESTUDIO, APROBACIÓN Y DESEMBOLSO DE LOS CRÉDITOS:

a. Presentación de la documentación por parte del colaborador solicitante del crédito: El interesado deberá presentar en la Dirección de Gestión Humana los siguientes documentos:

- Solicitud de Crédito debidamente diligenciada.
- Autorización de descuento por nómina suscrita por el solicitante y su codeudor (en el caso que sea codeudor interno).

Todo crédito será desembolsado únicamente previa suscripción de la autorización expresa por parte del empleado (mediante el mecanismo establecido y aprobado por la Universidad), para que los valores insolutos y sus intereses sean deducidos directamente por nómina, del valor del salario, y en su caso del monto de prestaciones sociales que le sean liquidados.

- Documentos soporte requeridos según la línea de crédito.
- Constitución de la garantía requerida de acuerdo con la línea de crédito.

b. Estudio del crédito:

- Los créditos cuyos montos son inferiores a cinco (5) salarios mínimos legales vigentes: Deberán presentarse a la Dirección de Gestión Humana; serán estudiados por esta misma instancia de la Universidad de manera regular conforme los tiempos de presentación.
- Los créditos cuyos montos sean superiores a cinco (5) salarios mínimos legales vigentes: Deberán entregarse en la Dirección de Gestión Humana de la Universidad, siendo estos relacionados en un documento formal para ser presentados al Comité de Crédito quien se reunirá dos (2) veces al mes en la fecha en que se determine para estudiarlos.
- Mediante acta el Comité de Crédito documentará y formalizará la aprobación o improbación de los créditos estudiados y delegará en el Director de Gestión Humana la retroalimentación de los créditos no aprobados y el trámite de los aprobados.
- Para todas las solicitudes de crédito independientemente de su monto, las instancias de aprobación correspondientes deben contar con el documento "Consulta capacidad de endeudamiento" generado directamente por el sistema de nómina (módulo de cartera), en el que se detallen las deducciones mensuales por nómina vigentes que tiene el empleado y los saldos por pagar por concepto de créditos vigentes. Este documento debe ser generado a la fecha de evaluación con el fin de asegurar su vigencia y mayor actualización posible.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo.Bo.
Elaborado por: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	NMJR
Revisado por: UAGD	ILSR
Revisado por: ASESOR JURÍDICO	ODS
Aprobado por: RECTORÍA	LHP

## RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 7965 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023

### c. Aprobación del crédito:

- Corresponde al Director de Gestión Humana estudiar y autorizar las solicitudes de crédito cuya cuantía no exceda los cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- Corresponde al Comité de Crédito estudiar y aprobar los créditos cuyo monto sea superior a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

### d. Desembolso del crédito:

El desembolso del crédito se realizará en un tiempo estimado de 7 días hábiles contados a partir de la constitución de las garantías y de la firma del pagaré.

## 5. ESTUDIO Y DEFINICIÓN DE LA CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO:

La capacidad de endeudamiento técnicamente estará dada por la diferencia entre la relación de ingresos y egresos provenientes del vínculo laboral con la Universidad, comparada, con la cuota por millón del crédito solicitado según el plazo establecido.

La capacidad de endeudamiento se determinará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

#### (A) INGRESOS:

Salario  
Auxilio de transporte  
Otros: Bonificaciones (fijas)  
Total ingresos

#### (B) EGRESOS:

Seguridad social  
Retención en la fuente  
Descuentos (Otros fijos)  
Total egresos

#### (C) % ENDEUDAMIENTO ACTUAL:

% Capacidad de endeudamiento:

#### (D) VALOR DE LA CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO:

$(A/2 - B)$  Si el valor resultante es negativo, no hay capacidad de endeudamiento.

Nota: La fórmula determina la capacidad de pago del empleado, pero el valor real a prestar dependerá de la capacidad financiera del fondo o del monto máximo a prestar por línea de crédito que se haya definido como directriz de este reglamento.

## 6. ABONOS O PAGOS EXTRAORDINARIOS SOBRE CRÉDITOS:

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo.Bo.
Elaborado por: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	NMJR
Revisado por: UAGD	ILSR
Revisado por: ASESOR JURÍDICO	ODS
Aprobado por: RECTORÍA	LHP



## RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 7965 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023

El colaborador beneficiario del crédito podrá en cualquier momento hacer abonos extraordinarios al mismo que no hayan sido contemplados en las condiciones de pago previamente aprobadas y acordadas.

Para hacer efectivo un abono extraordinario al crédito, deberá solicitarle previamente al Dirección de Gestión Humana la liquidación del abono y su distribución entre aporte a capital y aporte a intereses el cual será presentado en el área de Tesorería al momento de hacer efectivo el abono. Una vez realizado este abono se debe entregar copia legible del pago al Dirección de Gestión Humana con el fin de registrar el abono correspondiente y actualizar el saldo del crédito en el sistema de nómina.

Las primas y cesantías (cuando estas apliquen) podrán pactarse como abonos extras, sin embargo, no podrán exceder el 50% del valor del crédito aprobado ni comportarse como la única forma de pago de este, dado que todo crédito aprobado deberá tener amortización mensual mediante descuentos de nómina.

El Comité de Crédito contará con atribuciones para evaluar casos especiales, como préstamos para vivienda, en los que se pueda cancelar el crédito o parte de él con la utilización de las cesantías.

### 7. CONDICIONES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS:

- a. Ningún crédito será autorizado o aprobado sin previamente verificarse que el solicitante reúne los requisitos exigidos por el presente reglamento y en el marco de las atribuciones otorgadas al comité de crédito que no excederán de los 150 SMMLV por crédito aprobado
- b. La Universidad anualmente establecerá un monto máximo de colocaciones de créditos conforme al comportamiento de estas y al estado de la cartera.
- c. El monto máximo de un crédito aprobado no podrá exceder del 10% del valor del monto anual máximo establecido para las colocaciones de créditos, sin perjuicio del cumplimiento de los topes establecidos para cada línea de crédito en el presente reglamento.
- d. La capacidad de endeudamiento será el referente permanente y obligatorio para el estudio y aprobación de las solicitudes de créditos y aplicará en igual medida tanto para el deudor como para el codeudor
- c. El número de cuotas de amortización indicadas en las solicitudes de crédito por el solicitante será revisado por las instancias correspondientes, quienes de acuerdo con los resultados de los análisis realizados podrán aprobarlos o condicionarlos a otros plazos menores.
- d. Las deducciones se efectuarán directamente por nómina.
- e. Los créditos se amortizarán en cuotas iguales mensuales, sin perjuicio de que puedan pactarse cuotas adicionales extraordinarias, y ellas incluirán abonos a capital y los intereses correspondientes, los cuales se liquidarán sobre saldos insolutos y en modalidad mensual anticipada.
- f. La tasa de interés se fijará por periodos semestrales (Enero a Junio y Julio a Diciembre), tomando como base el IBR promedio del trimestre inmediatamente anterior a la iniciación del respectivo semestre. La Vicerrectoría Administrativa y Financiera de manera excepcional, por recomendación del Comité de Crédito conforme al comportamiento del mercado crediticio, podrá autorizar un manejo diferente a beneficio de los Colaboradores y sus familias.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo.Bo.
Elaborado por: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	NMJR
Revisado por: UAGD	ILSR
Revisado por: ASESOR JURÍDICO	ODS
Aprobado por: RECTORÍA	LHP



## RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 7965 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023

- g. Tratándose de colaboradores Grupo IV, sólo se tramitarán sus solicitudes una vez se haya legalizado su vinculación laboral con la Universidad y el plazo máximo de amortización será el pendiente hasta la terminación de la vinculación.

Tratándose de programas Institucionales especiales, el Comité de Créditos de Colaboradores podrá autorizar plazos superiores o tasa de interés 0%, previa la constitución de las garantías suficientes.

### 8. FUNCIONES ESPECIALES DEL COMITÉ DE CRÉDITO:

El Comité de Crédito estará integrado por el Director Financiero, el Director del Campus, y el Director de Gestión Humana quien presentará las solicitudes y actuará como secretario del comité.

Al Comité de Crédito le corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Estudiar y aprobar o improbar las solicitudes de crédito, cuya cuantía sean superiores a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales conforma a las atribuciones estipuladas en el presente reglamento. Las decisiones tomadas quedarán asentadas en un acta mensual, la cual estará debidamente firmada por los miembros del Comité de Crédito.
- Asegurar que los créditos otorgados cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- Reconsiderar y decidir definitivamente, a petición del solicitante, sobre aquellas solicitudes de crédito que hayan sido negadas.
- Evaluar la calidad, cobertura y oportunidad de las líneas de crédito y servicios financiados con los recursos del fondo y proponer la modificación de las existentes o la adopción de nuevos programas.
- Proponer las modificaciones que requiera el presente reglamento de crédito.
- Recomendar de manera excepcional la modificación de las tasas de interés de acuerdo con el comportamiento del mercado crediticio.
- Informar semestralmente al Rector y a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera mediante reporte formal la siguiente información: Créditos aprobados por línea, créditos improbados, créditos desembolsados, saldo del fondo detallando los rendimientos mensuales, cartera y tasa de interés.
- Presentar ante la Vicerrectoría Administrativa y Financiera en caso de falta de consenso, las solicitudes de crédito que tengan origen en alguno de sus miembros, en cuyo caso el solicitante se marginará de las sesiones que se realicen para su estudio.

### 9. USO DE LOS INTERESES RECAUDADOS DEL FONDO DE PRÉSTAMOS DE COLABORADORES:

Los intereses recaudados de la operación del Fondo serán destinados al fortalecimiento financiero del Fondo mismo y al cubrimiento de los siguientes beneficios a colaboradores:

#### 9.1 AUXILIO EDUCATIVO PARA EDUCACIÓN BÁSICA DE LOS HIJOS:

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo.Bo.
Elaborado por: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	NMJR
Revisado por: UAGD	ILSR
Revisado por: ASESOR JURÍDICO	ODS
Aprobado por: RECTORÍA	LHP

## RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 7965 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023

Es el auxilio monetario el cual se entrega una (1) vez al año, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del salario mínimo legal mensual vigente, destinado a la adquisición de útiles y textos escolares para hijos de los colaboradores beneficiarios.

**BENEFICIARIOS:** Colaboradores con salario hasta 2.8 SMMLV, con vinculación no inferior a 180 días, beneficiarios de subsidio familiar monetario por hijos menores en edad escolar. Para el otorgamiento del auxilio educativo se requiere la presentación del certificado de estudio actualizado expedido por instituciones educativas debidamente aprobadas por la Secretaría de Educación.

### 9.2 AUXILIO PARA LENTES:

Es el auxilio destinado a la adquisición y reposición de lentes formulados profesionalmente por deficiencias funcionales en los órganos visuales.

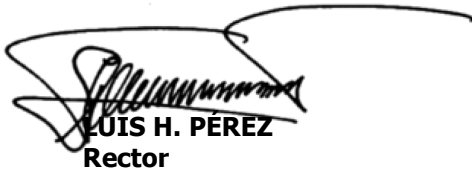
- **Adquisición de lentes:** Formulados por primera (1) vez, se otorgará el beneficio equivalente al valor acreditado mediante factura de compra por el colaborador sin que este exceda el 30% del valor del salario mínimo legal mensual.
- **Reposición de lentes:** Se otorgará el beneficio equivalente al valor acreditado mediante factura de compra por el Colaborador sin que este exceda el equivalente al doce y medio por ciento (12.5%) del valor del salario mínimo legal mensual.

### Beneficiarios:

Colaboradores con salario hasta 2.8 SMMLV, con vinculación no inferior a 180 días, para el otorgamiento de dicho auxilio se requiere la presentación de fórmula médica del oftalmólogo u óptica y factura electrónica de adquisición de lentes.

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

Dada en Santiago de Cali, a los veintidós (22) días del mes de diciembre de dos mil veintitres (2023).



**LUIS H. PÉREZ**  
Rector



**OSCAR DUQUE SANDOVAL**  
Secretario General

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo.Bo.
Elaborado por: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	NMJR
Revisado por: UAGD	ILSR
Revisado por: ASESOR JURÍDICO	ODS
Aprobado por: RECTORÍA	LHP