



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 /84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.
Vigilada Mineducación

ACUERDO No. 018 ASAMBLEA GENERAL 25 de Septiembre de 2025

“Por medio del cual se aprueba la Política Integral de Gestión y Administración de Cartera y Cuentas por Cobrar de la Fundación Academia de Dibujo Profesional – FADP.”

La Asamblea General de Fundadores de la Fundación Academia de Dibujo Profesional – FADP, en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política de Colombia, la Ley 30 de 1992, los Estatutos Institucionales y demás normas internas y legales aplicables, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia reconoce la autonomía universitaria, facultando a las instituciones de educación superior para darse sus directivas, organizar sus actividades académicas y administrativas, y gobernarse por sus propios estatutos, conforme a la ley;

Que la Ley 30 de 1992, en su artículo 28, establece que las Instituciones de Educación Superior podrán adoptar sus propias políticas académicas, financieras y administrativas, lo cual incluye la formulación de políticas de gestión de cartera y cuentas por cobrar como parte de su ejercicio autónomo;

Que es responsabilidad de las instituciones de educación superior, en el marco de la Ley 1740 del 23 de diciembre de 2014 de Inspección y Vigilancia, el eficiente y correcto manejo de todos sus recursos y rentas, en los términos de la Constitución, la ley y sus reglamentos para el adecuado cubrimiento del servicio público de la educación superior.

Que el marco normativo nacional aplicable y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para PYMES— impone a las instituciones el deber de aplicar principios de legalidad, eficiencia, planeación, economía y responsabilidad en la administración de sus recursos;

Que es deber de la Institución garantizar los recursos necesarios para el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, así como mostrar una ejecución eficiente y transparente de los recursos financieros.

Que el adecuado manejo de la cartera y las cuentas por cobrar constituye una necesidad estratégica y operativa de la Fundación Academia de Dibujo Profesional – FADP, en tanto permite garantizar la liquidez, sostenibilidad financiera y continuidad en la prestación del servicio educativo;



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 /84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.
Vigilada Mineducación

Que en el marco de los principios y valores institucionales que promueve la FADP, el respeto a las normas, la calidad académica y la eficiencia administrativa, se orientan y fundamentan las acciones de administración de los recursos financieros de la Institución.

Que la Institución cuenta con un cuerpo normativo interno vigente que orienta y regula su gestión financiera y administrativa, entre el cual se destacan:

- ✓ Los Estatutos de la Fundación Academia de Dibujo Profesional, que fijan el marco jurídico y administrativo para la expedición y aplicación de políticas institucionales
- ✓ El Acuerdo No. 012 del 21 de julio de 2022, mediante el cual se adopta el Código de Ética y Buen Gobierno.
- ✓ El Acuerdo No. 001 del 07 de febrero de 2022, que establece el Manual de Políticas Contables bajo NIIF para PYMES – FADP.
- ✓ El Acuerdo No. 010 del 21 de julio de 2022, por medio del cual se adoptan las Políticas Financieras y Presupuestales.
- ✓ El procedimiento interno de Cartera, definido por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera el 14 de mayo de 2020 y modificado el 31 de mayo de 2023.
- ✓ Los demás reglamentos institucionales vigentes y aplicables a la gestión financiera y administrativa de la Institución.

Que es necesario definir los lineamientos y requisitos para que los estudiantes puedan acceder a las diferentes modalidades de crédito que ofrece la Institución, de manera directa o a través de otras entidades u organismos de apoyo al financiamiento, para eliminar las barreras de acceso a la educación superior;

Que, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera junto con su equipo de trabajo elaboraron una propuesta de Política, la cual fue revisada y avalada por la Rectoría, y sometida posteriormente a la consideración de la Asamblea General de Fundadores para su aprobación formal en la sesión del día 25 de septiembre de 2025;

Que la Asamblea General de la FADP revisó y analizó el requerimiento realizado por la Subdirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Educación Nacional, mediante comunicación No. 2025-EE-274892 del 22 de septiembre de 2025 y la propuesta realizada por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera avalada por la Rectoría, y encontró dentro de la autonomía institucional, que es necesario elevar a nivel de Política las directrices integrales de gestión y administración de cartera y cuentas por cobrar, como un instrumento de dirección, control y mejora del manejo de estos activos, incluyendo la metodología y procedimiento para la determinación de todas las cuentas por cobrar;

Y, por tanto,



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 /84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.
Vigilada Mineducación

ACUERDA

Artículo Primero: Aprobar la **Política Integral de Gestión y Administración de Cartera y Cuentas por Cobrar** de la **Fundación Academia de Dibujo Profesional – FADP**, cuyo texto se anexa al presente Acuerdo. Esta política incluye estrategias, procedimiento y mecanismos de cobro y recuperación de la cartera, y será de obligatorio cumplimiento para todas las áreas académicas, financieras y administrativas involucradas en la gestión de cartera.

Artículo Segundo: La **Política Integral de Gestión y Administración de Cartera y Cuentas por Cobrar** de la **Fundación Academia de Dibujo Profesional**, es un documento constituido por 12 folios y se desarrolló a través de la siguiente estructura:

Tabla de contenido

POLÍTICA INTEGRAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CARTERA Y CUENTAS POR COBRAR.....	3
1. Presentación y Objetivos.....	3
2. Ámbito de Aplicación	3
3. Marco Normativo Externo.....	3
4. Marco Normativo Institucional	4
5. Componentes de la Política Integral de Gestión y Administración de Cartera y Cuentas por Cobrar	4
5.1 Principios Rectores	4
5.2 Clasificación de las Fuentes de Financiamiento	5
5.3 Políticas de Gestión de Cartera por Fuentes de Financiamiento:.....	5
5.4. Metodología de Deterioro de Cartera	6
5.5 Estrategias, Procedimiento Administrativo y Mecanismos de Cobro y Recuperación	7
6. Supervisión y Control.....	10
6.1. Indicadores de Seguimiento y Control	10
6.2. Roles y Responsabilidades.....	10
7. Revisión y Actualización de la Política	11
8. Referentes	11

Artículo Tercero: Encargar a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, o quien haga sus veces, de la implementación, seguimiento, control y evaluación periódica de la política aprobada, así como de la presentación periódica de informes de ejecución ante la Rectoría y la Asamblea General de Fundadores.



FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL

Personería Jurídica 18638 noviembre 19 /84. Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.
Vigilada Mineducación

Artículo Cuarto: Autorizar a la Rectoría para adelantar todos los actos administrativos necesarios para la ejecución de esta política, incluyendo la adecuación de procedimientos internos, fortalecimiento de sistemas de información y control, según lineamientos dados por la Asamblea General.

Artículo Quinto: La presente Política y la metodología y procedimientos incluidos en ella, deroga expresamente el procedimiento interno de Cartera, definido por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera el 14 de mayo de 2020 y modificado el 31 de mayo de 2023.

Artículo Sexto: Esta política entra en vigencia a partir de su aprobación por la Asamblea General de la FADP. Su cumplimiento es de carácter obligatorio para todas las dependencias de la Institución y será objeto de evaluación anual para verificar su eficacia y pertinencia.

Dado en la ciudad de Santiago de Cali, a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).

Comuníquese, Publíquese y Cúmplase



LILIANA CAMACHO RÍOS

Presidente de la Asamblea General
Representante Legal



TATIANA MORENO CAMACHO

Secretaría General

2025



FUNDACIÓN
ACADEMIA
DE DIBUJO
PROFESIONAL

POLÍTICA INTEGRAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CARTERA Y CUENTAS POR COBRAR

En ejercicio de la Autonomía Responsable, consagrada en la Constitución Política de Colombia y en Ley 30 de 1992, y teniendo en cuenta el marco normativo nacional vigente y aplicable a la materia.

Tabla de contenido

POLÍTICA INTEGRAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CARTERA Y CUENTAS POR COBRAR	3
1. Presentación y Objetivos	3
2. Ámbito de Aplicación	3
3. Marco Normativo Externo	3
4. Marco Normativo Institucional	4
5. Componentes de la Política Integral de Gestión y Administración de Cartera y Cuentas por Cobrar 4	
5.1 Principios Rectores	4
5.2 Clasificación de las Fuentes de Financiamiento	5
5.3 Políticas de Gestión de Cartera por Fuentes de Financiamiento:	5
5.4. Metodología de Deterioro de Cartera	6
5.5 Estrategias, Procedimiento Administrativo y Mecanismos de Cobro y Recuperación	7
6. Supervisión y Control	10
6.1. Indicadores de Seguimiento y Control	10
6.2. Roles y Responsabilidades	10
7. Revisión y Actualización de la Política	11
8. Referentes	11

POLÍTICA INTEGRAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CARTERA Y CUENTAS POR COBRAR

1. Presentación y Objetivos

La presente Política Integral tiene como propósito establecer los lineamientos institucionales para la gestión, administración, deterioro y recuperación de la cartera y de las demás cuentas por cobrar de la Fundación Academia de Dibujo Profesional (FADP). Busca garantizar transparencia, eficiencia, sostenibilidad financiera y respeto por los principios éticos y de buen gobierno, en concordancia con los acuerdos y normativas institucionales.

Los lineamientos establecidos en esta política, se orientan a la administración, control y recuperación de la cartera derivada de matrículas, derechos pecuniarios, y demás servicios académicos, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera de la Institución, la continuidad en la prestación del servicio educativo y la transparencia en las relaciones con estudiantes, egresados y terceros.

Para el cumplimiento de este propósito, la política diferencia los mecanismos y procedimientos según las fuentes de financiación estudiantil disponibles:

- Crédito Interno de la Institución.
- Créditos a través de ICETEX.
- Créditos con Entidades Financieras externas.

2. Ámbito de Aplicación

Esta política aplica a todas las áreas administrativas, financieras y académicas de la Fundación Academia de Dibujo Profesional que intervienen en la gestión de la cartera estudiantil, así como a los estudiantes y terceros que tengan obligaciones económicas con la Institución. Incluye créditos internos, financiación a través de ICETEX y financiación con entidades financieras externas. De esta manera, el alcance de la política aplica a:

- Estudiantes activos y egresados con obligaciones pendientes.
- Responsables de pago (acudientes, padres de familia, terceros financiadores).
- Procesos internos de gestión académica, financiera y administrativa que intervienen en la facturación, recaudo y control de cartera.

3. Marco Normativo Externo

La Política Integral de Gestión y Administración de la Cartera y de las Otras Cuentas por Cobrar, atiende a la legislación colombiana, y, en especial al siguiente marco normativo externo:

- ✓ Decreto Ley 624 de 1989: Estatuto Tributario
- ✓ Ley 30 de 1992: Organización del servicio público de la educación superior en Colombia.
- ✓ Ley 1328 de 2009: Régimen de protección al consumidor financiero.
- ✓ Ley 1581 de 2012: Protección de datos personales.
- ✓ Decreto 1075 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

- ✓ Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios: Marco Técnico Normativo de las NIIF para Pymes.
- ✓ Decreto 1625 de 2016: Incorpora modificaciones al Decreto sobre Estatuto Tributario
- ✓ Decreto 1330 de 2019: Establece las condiciones de calidad a nivel institucional y de programas
- ✓ Código de Comercio Colombiano.
- ✓ Demás normas contables, financieras y de protección al consumidor aplicables.

4. Marco Normativo Institucional

La Fundación Academia de Dibujo Profesional, cuenta con un cuerpo normativo interno vigente, que orienta y regula su gestión financiera y administrativa, entre las cuales se destacan:

- a. Los Estatutos de la Fundación Academia de Dibujo Profesional, que fijan el marco jurídico y administrativo para la expedición y aplicación de políticas institucionales
- b. El **Acuerdo No. 010 del 21 de julio de 2022**, por medio del cual se adoptan las **Políticas Financieras y Presupuestales**.
- c. El **Acuerdo No. 012 del 21 de julio de 2022**, mediante el cual se adopta el **Código de Ética y Buen Gobierno**.
- d. El **Acuerdo No. 001 del 07 de febrero de 2022**, que establece el **Manual de Políticas Contables bajo NIIF para PYMES – FADP**.
- e. El **Acuerdo No. 017 del 4 de diciembre de 2024**, por la cual se aprueba la Política de Crédito Interno.
- f. El **procedimiento interno de Cartera**, definido por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera el 14 de mayo de 2020 y modificado el 31 de mayo de 2023.
- g. Los demás **reglamentos institucionales vigentes y aplicables a la gestión financiera y administrativa de la Institución**.

5. Componentes de la Política Integral de Gestión y Administración de Cartera y Cuentas por Cobrar

5.1 Principios Rectores

La gestión de la cartera se fundamenta en los principios de transparencia, responsabilidad institucional, integridad, trato justo, justicia financiera y sostenibilidad, respetando los lineamientos éticos y de buen gobierno establecidos por la Institución.

En particular, la Gestión y Administración de la Cartera y de las Otras Cuentas por Cobrar, responderá a los siguientes principios:

- **Responsabilidad compartida:** la obligación del pago es del estudiante, sin importar el mecanismo de financiamiento.
- **Legalidad:** Cumplimiento de la normativa vigente tanto institucional como nacional que amparen la gestión de cartera de la FADP (Ley 30 de 1992, Ley 1324 de 2009, Ley 1266 de 2008, normas tributarias y NIIF, entre otras aplicables a la materia).
- **Transparencia y Equidad en los Procesos de Cobro:** Procesos claros y comunicados oportunamente a los estudiantes.
- **Equidad:** Trato justo a todos los deudores, evitando privilegios indebidos.
- **Eficiencia:** Uso de mecanismos tecnológicos y administrativos para optimizar el recaudo.
- **Prevención:** Priorización de estrategias que reduzcan la morosidad desde el inicio.
- **Prudencia contable:** provisiones por deterioro ajustadas al riesgo real.

5.2 Clasificación de las Fuentes de Financiamiento

Las Fuentes que ofrece la Institución a los estudiantes para el financiamiento de sus matrículas y otros servicios educativos, son:

- a) Créditos internos, otorgados directamente por la Institución.
- b) Créditos gestionados a través del ICETEX.
- c) Créditos otorgados por otras entidades financieras con las cuales la Institución haya establecido convenio.

5.3 Políticas de Gestión de Cartera por Fuentes de Financiamiento:

5.3.1. Cartera con Crédito Interno de la Institución

La gestión de la cartera con Crédito Interno otorgado por la Institución, acoge en especial las siguientes disposiciones, contenidas en la Política de Crédito Interno dada por el Acuerdo 017 de 2024:

- La obligación de pago se adquiere directamente con la Institución.
- Es requisito *sine qua non* establecer acuerdos de pago con pagaré y carta de instrucciones.
- Se aplican todas las etapas de cobro (preventivo, persuasivo, jurídico).
- Restricciones académicas aplican en caso de incumplimiento (certificados, paz y salvo, grado, entre otros).

5.3.2. Cartera con ICETEX

Como sustento de los créditos otorgados por el ICETEX a los estudiantes, se cuenta con un convenio interinstitucional con la Fundación Academia de Dibujo Profesional, en el que se fijan los parámetros de los mismos y las responsabilidades de cada una de las partes; sin embargo, es necesario tener en cuenta los siguientes lineamientos institucionales al respecto:

- El desembolso se realiza directamente a la Institución.
- La obligación principal se formaliza entre el estudiante y el ICETEX, pero la Institución debe verificar y garantizar la aplicación de recursos.
- La gestión de cartera se concentra en el seguimiento de desembolsos oportunos y en informar al estudiante de cualquier retraso o rechazo.
- No se aplican procesos de cobro jurídico por parte de la Institución; esta gestión le corresponde a ICETEX por ser la entidad que otorga el crédito al estudiante.

5.3.3. Cartera con Otras Entidades Financieras (bancos, cooperativas, etc.)

Con el fin de disminuir las brechas de acceso a la educación superior, así como para promover la permanencia y la graduación, la Fundación Academia de Dibujo Profesional gestiona alianzas y convenios con diferentes entidades de apoyo al financiamiento de los estudiantes; teniendo en cuenta que la obligación del estudiante es con terceros, a continuación, los lineamientos institucionales generales para estos casos:

- El estudiante es el deudor ante la entidad financiera, y la Institución recibe los desembolsos aprobados.

- La Institución debe hacer seguimiento a los convenios con entidades financieras y confirmar que los desembolsos se hagan en las fechas pactadas.
- En caso de incumplimiento del crédito, la obligación recae directamente sobre el estudiante con la Entidad financiadora.
- En el caso de rechazo del crédito, el estudiante debe buscar otra alternativa de financiamiento. La Institución le brindará asesoría pertinente al respecto.
- Restricciones académicas se aplican si no se confirma el desembolso.

5.4. Metodología de Deterioro de Cartera

El deterioro de la cartera representa el valor del reconocimiento o estimación que debe efectuar la Institución para cubrir contingencias de pérdidas, como resultado del riesgo de incobrabilidad de las cuentas por cobrar por la prestación de servicios educativos.

Por su naturaleza e identidad tributaria, la Fundación Academia de Dibujo Profesional acoge el Método de Provisión General, para reconocer la deducción fiscal del deterioro de cartera dudosa o de difícil cobro; este método establece los siguientes porcentajes y reglas vigentes para la provisión o deterioro de cartera según el Estatuto Tributario (ET) y el Decreto 1625 de 2016, que reglamenta los artículos 145 y 146 ET:

Tabla 1. Matriz de Deterioro Estatuto Tributario

Tipo de Deuda	Porcentajes y Reglas para Provisión y Deterioro
Deudas vencidas más de 3 meses, pero hasta 6 meses	5%
Deudas vencidas más de seis meses y hasta 1 año	10%
Deudas vencidas más de 1 año	15%

La Institución aplicará las disposiciones del Manual de Políticas Contables NIIF Pymes para la evaluación del deterioro de las cuentas por cobrar, mediante un análisis de antigüedad, evidencia objetiva de incumplimiento, cesación de pagos, o indicadores de insolvencia.

El deterioro se reconocerá en el estado de resultados y se presentará en notas a los estados financieros conforme a la normativa NIIF Pymes y políticas institucionales.

5.4.1. Crédito Interno de la Institución

Aunque tradicionalmente el comportamiento de cartera por Crédito Interno ha sido aceptable, se considera de alto riesgo, por el impacto que puede tener en el flujo de caja y en general en la sostenibilidad financiera de la Institución. En cumplimiento de las **NIIF** (Sección 11 y 12 para PYMES), la Institución calculará el **deterioro de las cuentas por cobrar** bajo el modelo de **pérdida crediticia esperada**, utilizando la siguiente metodología:

1. **Identificación de la cartera total:** Separar por tipo de cuenta (estudiantil, convenios, terceros).
2. **Clasificación por antigüedad:** Medición en tramos (0–30, 31–60, 61–120, 121–180, 181–360 y >360 días).
3. **Determinación de tasas históricas de incumplimiento:** Análisis de los últimos 3–5 años.
4. **Aplicación de porcentajes de deterioro por rango:** Se aplicará matriz de deterioro según antigüedad y experiencia histórica

Tabla 2. Matriz de Deterioro Cuentas por Cobrar FADP

Antigüedad	Tipo de Cartera	% Deterioro
0–30 días	Corriente	5%
31–60 días	Vencida temprana	
61–120 días	Vencida Intermedia	
121–180 días	Difícil Cobro	
181–360 días	Difícil Cobro	10%
>360 días	Difícil Cobro	15%

5. **Ajustes por condiciones específicas:** Riesgo particular del deudor, garantías, acuerdos vigentes.
6. **Registro contable:** Reconocer la provisión contra gasto y disminuir el valor neto de la cuenta por cobrar.
7. **Revisión anual:** Actualización de la matriz de deterioro con base en datos reales de recuperación.

5.4.2. ICETEX

Con respecto al deterioro de cartera relacionado con los créditos otorgados por el ICETEX, es importante tener en cuenta:

- Se considera riesgo **bajo**, pues los desembolsos están garantizados por la entidad.
- Solo se registra deterioro (100%) cuando ICETEX niega desembolso o el estudiante desiste del crédito.

5.4.3. Otras Entidades Financieras

En cuanto a la cartera ocasionada por créditos otorgados por otras entidades financieras en convenio con la Fundación Academia de Dibujo Profesional, se encuentra:

- Riesgo **bajo**, dado que el estudiante responde ante la entidad.
- La provisión se registra solo si la entidad rechaza o no efectúa el desembolso aprobado.

5.5 Estrategias, Procedimiento Administrativo y Mecanismos de Cobro y Recuperación

5.5.1. Estrategias de Cobro

Se incluirán estrategias de cobro según cada fase del proceso: preventivo, persuasivo y jurídico, según antigüedad. En casos excepcionales, la Rectoría autorizará condonaciones o descuentos, siguiendo siempre los lineamientos de la Asamblea General.

5.5.2. Procedimiento Administrativo

El proceso de cobro se desarrollará en las siguientes fases:

1. Gestión preventiva: comunicación anticipada sobre obligaciones y fechas de pago.
2. Cobro persuasivo: recordatorios escritos, llamadas y correos electrónicos.
3. Cobro intermedio: acuerdos de pago, refinanciación o reestructuración.
4. Cobro jurídico: traslado al área jurídica de entidades en convenio y, de ser necesario, procesos judiciales.

El procedimiento se articula según la fuente de financiamiento:

- a) Créditos internos: gestionados directamente por el área financiera de la Institución.
- b) ICETEX: seguimiento al cumplimiento de los desembolsos y obligaciones por parte del estudiante.
- c) Entidades financieras externas: coordinación y verificación del cumplimiento de los pagos, de acuerdo con los convenios establecidos.

Tabla 3. Procedimiento de Cobro por Fuente de Financiamiento

Fase del Cobro	Crédito Interno	ICETEX	Entidades Financieras
Preventiva	(0 a 30 días): Recibo de Matrícula, recordatorios. Mecanismos: Notificación de vencimiento y recordatorio antes de la fecha límite del pago de cada cuota.	Confirmación previa de giro antes de Inicio de periodo académico. Verificación de calendarios de desembolsos y fechas de pago con ICETEX.	Confirmación del crédito aprobado y del desembolso antes de Inicio académico. Revisión de convenios de pago y recordatorios coordinados con la entidad.
Persuasiva	(31 – 60 días): Llamada directa, carta formal, posibilidad de acuerdo de pago. Mecanismos: Llamadas, correos y cartas de cobro, entre otros.	Comunicación al estudiante, en caso de retraso o retención. Reporte de ICETEX a la Institución sobre créditos en mora.	Requerimiento al estudiante en caso de no confirmarse desembolso. Gestión conjunta con la entidad financiera para contactar al estudiante.
Intermedia	(61 – 90 días): Alarma de mora en Cartera, en plataforma digital de ingreso a la Institución, para remisión a gestión de cobro. Mecanismos: Acuerdos de pago internos o refinanciación, incentivos de pronto pago sobre intereses.	Coordinación directa con ICETEX. Estudiante debe subsanar inconsistencias. Apoyo en trámites de reestructuración del crédito con ICETEX.	Coordinación con la Entidad Financiera para aclarar inconsistencias. Solicitud de refinanciación o acuerdos de pago directamente con la entidad, por parte del estudiante.
Jurídica	(>90 días): Traslado a las entidades jurídicas de apoyo al cobro. Provisión del 100%	Reporte oficial a ICETEX según reglamento. La gestión es exclusiva de ICETEX, no de la Institución.	La acción judicial corresponde a la Entidad Financiera; si el crédito es rechazado, la obligación pasa a crédito interno y sigue su procedimiento. Proceso judicial o cobro jurídico coordinado con la entidad.

A continuación, el **Flujograma Simplificado del Proceso de Cobro**:

Inicio → Identificación de obligación → Fase Preventiva → ¿Pago recibido?

Sí → Fin del proceso.

No → Fase Persuasiva → ¿Pago recibido?

Sí → Fin del proceso.

No → Fase Intermedia (acuerdos, refinanciación) → ¿Cumplimiento del acuerdo?

Sí → Fin del proceso.

No → Fase Jurídica → Cierre del proceso según resultados.

5.5.3. Mecanismos de Cobro

Con el fin de efectuar una gestión eficiente en el recaudo de la cartera, se pondrán en marcha los siguientes mecanismos de comunicación con los deudores:

- ✓ **LLAMADA:** Debe contactarse telefónicamente al estudiante y/o codeudor inicialmente a los teléfonos fijos de residencia y trabajo, luego a los celulares y por último a las referencias. Esta comunicación debe ser constante. Es necesario tener en cuenta las disposiciones sobre el acoso telefónico sobre llamadas y mensajes molestos.
- ✓ **EMAIL:** El correo electrónico, a pesar de ser una herramienta valiosa de comunicación con los estudiantes, debe ser considerada como apoyo en la gestión de cobro, pues no se puede determinar el momento de lectura del mensaje.
- ✓ **CORRESPONDENCIA:** Se enviarán comunicaciones físicas a los estudiantes y/o codeudores en altos índices de morosidad a las direcciones registradas.
- ✓ **REPORTE POR SISTEMA DIGITAL DE ASISTENCIA:** Se bloqueará de manera temporal a los estudiantes morosos de difícil localización al momento de registro en la plataforma digital de su ingreso a la Institución, solicitando presentarse a la oficina de Cartera, para atender información sobre su obligación pendiente.
- ✓ **MENSAJES DE TEXTO:** Se han convertido en una herramienta útil para el óptimo desarrollo de la cobranza en las entidades dedicadas a la gestión de la cartera. Se establecen modelos de mensajes de texto de acuerdo con la morosidad de la cartera. Este proceso es de gran importancia porque permite identificar, mediante una plataforma, qué estudiantes recibieron satisfactoriamente el texto.

5.5.4. Acuerdos de Pago

Para el caso de los Créditos Internos, se podrán realizar acuerdos hasta por el **100% de la deuda**, con plazos máximos de **7 meses**, que deberán estar respaldados por pagaré y carta de instrucciones. El incumplimiento de dos cuotas consecutivas dará por terminado el acuerdo, en atención a la necesidad de disminuir el riesgo de pérdida de capacidad de gestión por deterioro en el flujo de caja.

De todas maneras, cada caso será evaluado de acuerdo con la fecha de matrícula, las capacidades de pago y el cumplimiento del compromiso pactado.

5.5.5. Restricciones Académicas y Administrativas

La Institución podrá retener certificados, paz y salvos, y limitar renovaciones de matrícula mientras existan obligaciones pendientes, conforme al Manual de Convivencia de Estudiantes y la normatividad vigente.

5.5.6. Mecanismos de Recaudo

La Fundación Academia de Dibujo Profesional tiene a disposición de los estudiantes y demás tomadores de servicios, diferentes mecanismos de recaudo, todos ellos publicados a través de la página web institucional www.fadp.edu.co en la cual se da información de las entidades bancarias y cuentas autorizadas para realizar los pagos; no está permitido el recaudo en efectivo o por medio de persona natural, ni por otras cuentas no autorizadas por la institución.

Para la plena Identificación del usuario del servicio, deberá incluir en el recibo de pago, consignación o transferencia, datos básicos como: nombre del estudiante o tomador del servicio, documento de Identificación, programa académico y/o servicio que cancela, semestre y jornada, correo electrónico y número de celular. Se recomienda enviar soporte de consignación a las Instancias de la Institución que sean pertinentes.

Todo pago por servicios prestados deberá hacerse en la titularidad de la FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL, con el NIT 890.328.720-3

6. Supervisión y Control

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Dirección de Contabilidad, serán responsables del seguimiento y cumplimiento de esta política. La Vicerrectoría Administrativa y Financiera presentará informes periódicos a la Rectoría y a la Asamblea General sobre los niveles de cartera, el deterioro registrado y las estrategias de recuperación implementadas.

6.1. Indicadores de Seguimiento y Control

Los indicadores permiten monitorear la gestión de la cartera, evaluar el cumplimiento de la política y apoyar la toma de decisiones estratégicas. Los principales indicadores incluyen:

Tabla 4. Indicadores de Seguimiento y Control

Indicador	Descripción / Fórmula
Índice de Morosidad	$\text{Cartera vencida} / \text{Cartera total} * 100$; por tipo de financiamiento.
Cobertura de Provisión por Cartera Vencida	$\text{Provisión por deterioro} / \text{Cartera vencida} * 100$.
Eficiencia de Recaudo	% de facturación cobrada en periodo vigente
Rotación de Cartera	Promedio de días que tarda la Institución en recaudar sus cuentas por cobrar.
Tasa de Desembolso Oportuno ICETEX	Porcentaje de créditos aprobados por ICETEX efectivamente girados en la fecha prevista.
Tasa de Desembolso Oportuno Entidades Financieras	Porcentaje de créditos aprobados y desembolsados por entidades financieras externas en la fecha prevista.
% Recuperación de Cartera Jurídica	Porcentaje de cartera trasladada a cobro jurídico que fue efectivamente recuperada.

6.2. Roles y Responsabilidades

Para la implementación de esta política, se asignan las siguientes Responsabilidades:

- ✓ Rectoría: Autoriza condonaciones y excepciones, según lineamientos de la Asamblea General.
- ✓ Vicerrectoría Administrativa y Financiera: Coordina la gestión integral y controla el deterioro.
- ✓ Cartera: Gestión operativa de recaudo, seguimiento a pagos y desembolsos.
- ✓ Área Contable: registro, reconocimiento y revelación de deterioro y provisiones.
- ✓ Entidades Jurídicas: apoyo en procesos de cobro jurídico.
- ✓ Estudiantes y terceros: cumplimiento oportuno de sus obligaciones.

7. Revisión y Actualización de la Política

Esta Política será revisada anualmente o antes si hay cambios en la normatividad, en los parámetros de los convenios con ICETEX o entidades financieras en convenio, o ajustes en las políticas de crédito interno, siendo responsabilidad de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, promover la reflexión y discusión colectiva para su actualización y ajuste.

8. Referentes

REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto Ley 624 de 1989. Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales. Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6533>

REPÚBLICA DE COLOMBIA. Ley 1328 de 2009. Por la cual se dictan normas en materia financiera, de seguros, del mercado de valores y otras disposiciones. Disponible en: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=36841#:~:text=El%20art%C3%ADculo%205%20de%20la%20Ley%201328,de%20Colombia%20y%20los%20organismos%20de%20autorregulaci%C3%B3n>

REPÚBLICA DE COLOMBIA. Ley 1581 de 2012. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=49981>

REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 2420 de 2015 y sus modificaciones. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones. Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76745>

REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 1625 de 2016. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria. Disponible en: https://normograma.dian.gov.co/dian/compilacion/docs/decreto_1625_2016.htm

REPÚBLICA DE COLOMBIA. Ley 2300 del 2023. Por medio de la cual se establecen medidas que protejan el derecho a la intimidad de los consumidores. Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=213990>

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Ley 30 de diciembre 28 de 1992 por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior. https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-86437_Archivo_pdf.pdf

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Decreto 1330 de julio 25 de 2019, "Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación". Disponible en: https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-387348_archivo_pdf.pdf

FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL. Estatuto General. Disponible en: <https://www.fadp.edu.co/estatuto-general/>

FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL. Reglamento de Política de Tratamiento de Datos Personales. Dado mediante el Acuerdo 004 del 18 de noviembre de 2019, y expedido por el Consejo Superior. Disponible en: <https://www.fadp.edu.co/tratamiento-datos-personales/>

FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL. Proyecto Educativo Institucional. Dado mediante el Acuerdo 003 del 07 de febrero de 2022, y expedido por la Asamblea General de Fundadores. Disponible en: <https://www.fadp.edu.co/proyecto-educativo-institucional-pei/>

FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL. Plan de Desarrollo Institucional 2022-2031. Dado mediante el Acuerdo 005 del 07 de febrero de 2022, y expedido por la Asamblea General de Fundadores. Disponible en <https://www.fadp.edu.co/plan-de-desarrollo-institucional-pdi/>

FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL. Código de Ética y Buen Gobierno. Dado mediante el Acuerdo 012 del 21 de julio de 2022, y expedido por la Asamblea General de Fundadores. Disponible en <https://www.fadp.edu.co/codigo-de-etica-y-buen-gobierno/>

FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL. Políticas Financieras y Presupuestales. Dado mediante el Acuerdo 010 del 21 de julio de 2022, y expedido por la Asamblea General de Fundadores. Disponible en <https://www.fadp.edu.co/politicas-financieras-y-presupuestales/>

FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL. Manual de Políticas Contables bajo NIIF para PyMEs de la Fundación Academia de Dibujo Profesional. Dado mediante el Acuerdo 001 del 07 de febrero de 2022, y expedido por la Asamblea General de Fundadores. Disponible en <https://www.fadp.edu.co/politicas-contables/>