



## DESPACHO DEL RECTOR

RESOLUCIÓN N° 398

*“Por medio de la cual se actualiza el Sistema de Financiación de Matrículas, se establecen modalidades de pago de obligaciones pendientes con la Universidad del Magdalena y se derogan las Resoluciones N° 047 de 19 de enero de 2009, 212 de 25 de marzo de 2009 y 374 de 24 abril de 2019 y las disposiciones que le sean contrarias”*

El Rector de la Universidad del Magdalena “UNIMAGDALENA”, en ejercicio de sus funciones legales y estatutarias, en especial las que le confiere el Acuerdo Superior N° 016 de 2023 y,

### CONSIDERANDO:

Que el Consejo Superior mediante Acuerdo Superior N° 008 de 2004 creó el Sistema de Crédito para la Financiación de Matrículas en la modalidad de pregrado y posgrado de la universidad.

Que en el artículo TERCERO del Acuerdo Superior N° 008 de 2004, se delegó en el Rector la facultad para reglamentar el Sistema de Financiación de Matrículas con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios institucionales.

Que en atención a la facultad dispuesta en el artículo tercero del Acuerdo Superior N° 008 de 2004 se expidieron las Resoluciones N° 284 de 2005, 471 de 2005, 412 de 2006, 359 de 2008, 047 de 2009, 2012 de 2009 y 374 de 2019.

Que con la expedición de la Resolución N° 284 de 2005 se dispuso que los créditos a corto plazo se otorgarían a estudiantes y admitidos a los programas académicos que ofrece la institución en sus diferentes modalidades, entendiéndose en las de pregrado, posgrado y distancia.

Que la última reglamentación del Sistema del Sistema de Financiación de Matrículas en esta Institución, en la modalidad de pregrado, pregrado a distancia, posgrado y nivelatorio, fue aprobado mediante Resolución N° 047 de 2009.

Que la universidad viene ofreciendo a los estudiantes un crédito denominado “Crédito a Corto Plazo” otorgado a estudiantes y admitidos en los programas académicos ofertados por la institución para financiar matrículas en las modalidades de pregrado: Presencial, distancia y virtual, posgrados y diplomados; créditos que deben ser cancelados en el transcurso del semestre en que se otorgan y/o durante la duración del diplomado.

Que la dinámica creciente de la institución genera la necesidad de ofrecer dichos créditos no solo para la financiación de matrículas, sino extenderlos para el pago de diplomados, cursos, seminarios, talleres, congresos, homologaciones, validaciones por competencias y reconocimientos de saberes.

Que la cobertura del sistema de financiación de matrículas para los precitados cursos, talleres y demás enunciados genera la necesidad de implementar políticas que coadyuven a lograr una mayor eficiencia en el otorgamiento y manejo de los créditos ofertados, además de suministrar las metodologías para la recuperación de la cartera.

Que en tal virtud, se requiere actualizar la reglamentación del Sistema de Financiación de matrículas para los programas de Pregrado (Presencial, distancia, virtual), posgrado, diplomados, cursos, seminarios, talleres, congresos, homologaciones, validaciones por competencias y reconocimientos de saberes, además de regular las modalidades de pago de obligaciones pendientes con la institución.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Actualizar la reglamentación para el funcionamiento del Sistema de Financiación de Matrículas en la Universidad del Magdalena y adoptar las modalidades para el pago de obligaciones pendientes con la institución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Alcance.** La universidad ofertará y otorgará créditos para el pago de matrículas, diplomados, cursos, seminarios, talleres, congresos, homologaciones, validaciones por competencias y reconocimientos de saberes y de obligaciones pendientes de pago que se deban a la institución.

**ARTÍCULO TERCERO: Deudor principal y deudor solidario.** Es deudor principal de un crédito:

- a) El representante legal o acudiente del beneficiario menor de edad.
- b) El estudiante beneficiario mayor de 18 años.

El deudor solidario es quien se obliga al pago de la obligación contraída por el deudor principal.

**ARTÍCULO CUARTO: Beneficiarios:** Serán beneficiarios de los créditos:

- a) Estudiantes admitidos en los programas académicos de pregrado y posgrado (Modalidad presencial, distancia o virtual)
- b) Estudiantes activos de esta institución participantes de cursos, seminarios, talleres y congresos que oferte la universidad.
- c) Estudiantes admitidos en esta institución que deban llevar a cabo homologaciones, validaciones por competencias y reconocimientos de saberes.

**ARTÍCULO QUINTO: Deudores.** Los obligados en el pago de los créditos serán:

1. **Estudiantes de Pregrado menor de edad** (Modalidad Presencial, Distancia o Virtual) participantes de cursos, seminarios, talleres, congresos y quienes deban llevar a cabo homologaciones, validaciones por competencias y reconocimientos de saberes: Su representante legal o acudiente y un deudor solidario.
2. **Estudiantes de Pregrado mayor de edad:** El estudiante deudor y un deudor solidario.
3. **Estudiantes de Posgrado menor de edad:** Su representante legal o acudiente y un deudor solidario.
4. **Estudiantes de Posgrado mayor de edad:** El estudiante deudor y un deudor solidario.

**ARTÍCULO SEXTO: Líneas de créditos.** - El Grupo de Facturación, Crédito y Cartera ofertará los créditos a través de las siguientes líneas:

1. **DIRECTO:** Es aquel que se otorga al estudiante y/o a su representante legal o acudiente y contratistas.
2. **DESCUENTO POR NÓMINA PARA FUNCIONARIOS, DOCENTES OCASIONALES Y PROFESORES CATEDRÁTICOS:** Es el que se otorga a funcionarios, docentes ocasionales y profesores catedráticos.
3. **CRÉDITO CONDONABLE:** Es el que se otorga al estudiante y/o a su representante legal o acudiente de Pregrado (Modalidad presencial, distancia o virtual) para el pago de su matrícula financiera, mediante el apoyo que brinda el estudiante a las actividades administrativas en los procesos estratégicos y de apoyo en la Universidad, durante un número de horas semanales de acuerdo con el valor

financiado de su matrícula, conforme lo dispone la Resolución N° 148 de 2017, o la que haga sus veces.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: Requisitos del Beneficiario del crédito educativo.** - Para ser beneficiario de un crédito educativo se deben cumplir con los siguientes requisitos.

- a. Haber sido admitido o ser estudiante de un programa académico en la Universidad en pregrado o posgrado (Modalidad presencial, distancia o virtual).
- b. Ser estudiante activo de UNIMAGDALENA y pretenda asistir a un diplomado, curso, seminario, taller o congreso ofertado por la institución.
- c. Haber sido admitido en UNIMAGDALENA y solicite crédito para cubrir los derechos de homologación, validación por competencia o reconocimiento de saberes en la institución.
- d. Tener la calidad de funcionario, docente ocasional, profesor catedrático o contratista de UNIMAGDALENA.
- e. Encontrarse financieramente al día con UNIMAGDALENA o haber suscrito un acuerdo de pago con el Grupo de Facturación, Crédito y Cartera por concepto de crédito educativo anterior y/u obligación insoluble pendiente con la institución.
- f. Presentar un deudor y/o un deudor solidario que avale el pago de la obligación a excepción del crédito descrito en el numeral 2 del artículo anterior.

**ARTÍCULO OCTAVO: Montos de Financiación.** - La Universidad podrá financiar, en sus créditos directos según la condición del estudiante, los siguientes montos:

- a. **Pregrado (Modalidad Presencial, Distancia y Virtual):** Hasta el 75% del valor de la matrícula.
- b. **Posgrado (Programas propios y en convenio):** Hasta el 50% del valor de la matrícula.
- c. **Diplomados, cursos, seminarios, talleres, congresos, homologaciones, validaciones por competencias, reconocimientos de saberes:** Hasta el 60 % del valor del costo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El responsable del Grupo de Facturación, Crédito y Cartera podrá autorizar un porcentaje mayor al monto aquí establecido, conforme al análisis del riesgo del crédito que realice y/o el otorgamiento de las garantías adicionales que considere necesarias para el pago del crédito.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los créditos otorgados para diplomados, cursos, seminarios, talleres, congresos, homologaciones, validaciones por competencias y reconocimientos de saberes podrán financiarse con un tope mayor al establecido previa autorización del ordenador del gasto de la unidad ejecutora del servicio.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En cualquier caso, el monto mínimo de financiación para los créditos no podrá ser inferior al 30 % del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV).

**ARTÍCULO NOVENO: Forma de pago.** La forma de pago de los créditos otorgados será de la siguiente manera:

- a) Los créditos directos o por descuento por nomina para el pago de matrículas financieras en Pregrado (Modalidad presencial, distancia o virtual) se concederán en cuotas mensuales sucesivas no superiores a cuatro (4).
- b) Los créditos directos para el pago de curso, diplomado, seminario, taller o congreso se otorgarán en número máximo de cuotas según la duración del término de estos y/o el tipo de vinculación de los docentes ocasionales, profesores catedráticos o contratistas sin que excedan cuatro (4) cuotas mensuales sucesivas.
- c) Los créditos para homologaciones, validaciones por competencias y reconocimientos de saberes se otorgarán en número de cuotas que no exceda el término del semestre inicial a cursar.

**ARTÍCULO DÉCIMO: Garantías.** - Los créditos de garantizarán de la siguiente manera:

a) **Directos y Condonables:** Se garantizarán mediante la suscripción por parte del representante legal o acudiente del beneficiario del crédito, el estudiante deudor y/o el deudor solidario según sea el caso con un pagaré y su respectiva carta de instrucciones; además el beneficiario del crédito deberá tomar una póliza “*Vida Deudores*” que le ampare el riesgo por incapacidad total y permanente y fallecimiento.

b) Los créditos de **Descuento por Nómina** se garantizarán mediante la suscripción de un pagaré, carta de instrucciones y libranza previamente autorizados por la Dirección de Talento Humano. Además, el beneficiario del crédito tomará una póliza “*Vida Deudores*” que ampare el riesgo por incapacidad total, permanente y fallecimiento.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Si el Beneficiario del crédito no cancela la obligación mutuada dentro del término concedido para su pago, para seguir cubierto con el amparo de incapacidad total, permanente y fallecimiento deberá mantener vigente su póliza “*Vida Deudores*”.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Requisitos del Deudor y/o Deudor Solidario.**

- a. Ser mayor de edad.
- b. Demostrar ingresos mensuales iguales o superiores a dos (2) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV). En caso de que el crédito solicitado supere los dos (2) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), deberá demostrar ingresos mensuales que cubran mínimo el 50% del valor del crédito solicitado
- c. No ser deudor solidario de más de dos (2) beneficiarios de créditos de la institución, a excepción de los representantes legales o acudientes que sean deudores solidarios de sus representados.
- d. En caso de que el deudor solidario sea pensionado, este deberá demostrar ingresos adicionales que superen el doble de valor del crédito solicitado.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El deudor solidario de un estudiante extranjero deberá ser un nacional colombiano residente en el país.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Trámite del Crédito Directo.** - Para el estudio y aprobación de este crédito, el beneficiario deberá:

1. Realizar el pago del seguro estudiantil y carne estudiantil.
2. Realizar el pago el valor de la póliza “*Vida Deudores*” que cubra el riesgo por incapacidad total, permanente y fallecimiento del beneficiario del crédito equivalente al porcentaje exigido por la compañía de seguros, de acuerdo con el valor financiado.
3. Realizar el pago del saldo de los derechos de matrícula no incluidos en la financiación, este último pago cubrirá en su orden los siguientes conceptos:
  - a) Derechos Bienestar Universitario.
  - b) Saldo restante como abono a derechos de matrícula.
4. Diligenciar el **FORMATO DE SOLICITUD DE FINANCIACIÓN DE MATRÍCULA** ingresando a la página <http://cartera.unimagdalena.edu.co/>. y subir a la plataforma según el caso, la siguiente documentación del beneficiario deudor, deudor solidario empleado y/o contratista:

DOCUMENTOS DEL BENEFICIARIO DEUDOR Y DEUDOR SOLIDARIO	PERSONA NATURAL EMPLEADO	PERSONA NATURAL INDEPENDIENTE	CONTRATISTA DE LA UNIVERSIDAD
Fotocopia ampliada del documento de identidad.	X	X	X
Constancia laboral en original con fecha de expedición no mayor a 30 días, donde se especifique: Salario, cargo, fecha de ingreso (es necesario acreditar más de dos (2) meses) y clase de contrato.	X		
Copia de los dos (2) últimos desprendibles de pago / Si el empleador y/o contratante no expide desprendibles de pago, certificación donde conste pago de salario y/o honorarios netos (Después de descuentos).	X		X

Certificación de vigencia del Contrato de Prestación de Servicios con fecha de expedición no mayor a 30 días, donde se especifique (Nombre del contratista, honorarios, fecha de inicio y terminación). <b>Nota:</b> Es necesario acreditar igual de número de meses de ejecución con los que se harán los descuentos.			X
Certificado de ingresos vigente, firmado por un contador.		X	
Fotocopia de certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del contador que firma, expedido por la Junta Central de Contadores con vigencia no mayor a tres (3) meses desde la fecha de su expedición.		X	

5. Diligenciar el **FORMATO DE LA DECLARACIÓN DE ASEGURABILIDAD** o su equivalente que exija la compañía de seguros.
6. Imprimir debidamente diligenciada la siguiente documentación y entregarla en ventanilla de la oficina del Grupo de Facturación, Crédito y Cartera:
  - a. Pagaré.
  - b. Carta de Instrucciones.
  - c. **FORMATO DE SOLICITUD DE FINANCIACIÓN DE MATRÍCULA.**
  - d. **FORMATO DE LA DECLARACIÓN DE ASEGURABILIDAD** o su equivalente que exija la compañía de seguros.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Trámite para la aprobación del Crédito Directo.** Para la aprobación del crédito directo, se surtirá el siguiente trámite:

- a. Los créditos serán revisados, rechazados o confirmados en un término de tres (3) días. No obstante, cuando las condiciones lo ameriten, el plazo podrá extenderse.
- b. Revisado el crédito, el estudiante mayor de edad, junto con su deudor solidario deberá suscribir pagaré en blanco y carta de instrucciones. El representante legal y/o acudiente del estudiante menor de edad, junto con su deudor solidario suscribirán pagaré en blanco y carta de instrucciones.

Cumplido lo último, quedará legalizado el crédito y se procede con la matrícula financiera.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Los documentos mencionados anteriormente, deben ser firmados por el estudiante, su representante legal y/o acudiente y el deudor solidario sin enmendadura en presencia del delegado del Grupo de Facturación, Crédito y Cartera o, el autorizado por éste. Si el estudiante, su representante legal y/o acudiente y su deudor solidario no pueden firmar en presencia del delegado mencionado, deberán hacer diligencia de presentación personal, reconocimiento de firma y contenido de documento privado ante Notario Público.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Procedimiento para la aprobación del descuento por nómina para funcionarios, docentes ocasionales y profesores catedráticos.** Para el estudio y aprobación de este crédito, el beneficiario deberá:

**MATRÍCULA.**

- a. Realizar el pago del seguro estudiantil y carne estudiantil.
- b. Realizar el pago el valor de la póliza "*Vida Deudores*" que cubra el riesgo por incapacidad total, permanente y fallecimiento del beneficiario del crédito equivalente al porcentaje exigido por la compañía de seguros según el valor financiado.
- c. Enviar solicitud vía correo electrónico al Grupo de Facturación, Crédito y Cartera autorizando el descuento de su salario, sueldo docente y/o valor horas cátedras según sea el caso, el valor de los derechos de matrícula del beneficiario.

**DIPLOMADO, CURSO, SEMINARIO, TALLER, CONGRESO; HOMOLOGACIÓN, VALIDACIÓN POR COMPETENCIA, RECONOCIMIENTO DE SABERES. –**

Enviar solicitud vía correo electrónico al Grupo de Facturación, Crédito y Cartera autorizando el descuento de su salario, sueldo docente y/o valor horas cátedras según sea el caso, el valor del diplomado, curso, seminario, taller, congreso; homologación, validación por competencia, reconocimiento de saberes o la(s) matrícula(s) financiera(s) liquidada(s) por el Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico; valor que podrá ser descontado en cuotas sin que estas excedan el número de cuatro (4) y, en el caso de los profesores ocasionales y profesores catedráticos, las cuotas no podrán superar el término de ejecución de la vinculación vigente.

**DEUDAS VENCIDAS POR PAGAR.**

- a. Enviar solicitud vía correo electrónico al Grupo de Facturación, Crédito y Cartera autorizando que le descuenten de su salario, sueldo docente y/o valor horas cátedras según sea el caso el valor de la(s) obligación(nes) pendiente(s) de pago; valor que podrá pagar en cuotas.
- b. Para el caso de funcionarios, estas cuotas podrán pactarse en número tal de acuerdo con su capacidad de endeudamiento.
- c. Tratándose de docentes ocasionales y profesores catedráticos estas cuotas no podrán superar el término de ejecución de su vinculación.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Procedimiento para la aprobación del descuento por nómina para funcionarios, docentes ocasionales y profesores catedráticos. –**

- a. Las solicitudes serán revisadas, rechazadas o aprobadas por parte de la Dirección de Talento Humano en un término de tres (3) días. No obstante, cuando las condiciones lo ameriten, el plazo podrá extenderse.
- b. El Grupo de Nómina y Prestaciones Sociales responde el correo al Grupo de Facturación, Crédito y Cartera indicando el rechazo o la aprobación, de acuerdo con la capacidad de endeudamiento.
- c. Cumplido lo anterior, deberá firmar el solicitante del crédito un pagaré, carta de instrucciones y libranza previamente autorizados por la Dirección de Talento Humano.
- d. Mensualmente el Grupo de Nómina y Prestaciones sociales informará al Grupo de Facturación, Crédito y Cartera los descuentos aplicados a los funcionarios, docentes ocasionales y profesores catedráticos por concepto de matrícula, este generará las correspondientes facturas que son remitidas al Grupo de Tesorería para su recaudo.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Estudiantes extranjeros bajo la modalidad virtual, en pasantías o prácticas internacionales.** Los estudiantes en mención que deseen recibir crédito educativo deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos para el otorgamiento del crédito.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: De la Renovación del Crédito.** Para renovación de un crédito educativo se requiere:

- a. Que el beneficiario continúe en el programa académico inicial financiado.
- b. Encontrarse financieramente al día con la Universidad o haber suscrito un acuerdo de pago con el Grupo de Facturación, Crédito y Cartera por concepto de crédito educativo anterior y/u obligación insoluta pendiente con la institución.
- c. Actualizar los documentos del deudor solidario del crédito inicial, quien deberá cumplir con los requisitos exigidos a través de la página web <http://cartera.unimagdalena.edu.co/>.

**PARÁGRAFO UNICO:** En caso de cambio de programa y/o deudor solidario el trámite del crédito se hará como nuevo.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Intereses Moratorios.** Los créditos y las obligaciones pendientes de pago que no se cancelen dentro del plazo estipulado causaran intereses así:

- a. **Créditos Directos y de Nómina.** - 1 % mensual a partir del día de vencimiento del pago de la cuota mensual pactada.

- b. **Condonables.** - 1 % mensual a partir del día de vencimiento del pago de la cuota mensual pactada en caso de no cumplirse con los requisitos para su condonación.
- c. **Deudas pendientes de pago:** Desde el día en que debió pagarse la obligación insoluta.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Anulación del Crédito.** – Para efectos de la anulación del crédito se procederá así:

- a. **Estudiantes modalidad Presencial, Distancia y Virtual.** Haber solicitado la cancelación de su periodo y/o semestre académico en la temporalidad señalada en el respectivo calendario académico.
- b. **Estudiantes modalidad Posgrado.** Haber presentado la cancelación completa de matrícula antes de iniciar las asignaturas, módulos, cursos o actividades académicas.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La cancelación de la totalidad de los cursos matriculados en un semestre académico solicitada por el estudiante debe registrarse ante el Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico y notificarse al Grupo de Facturación, Crédito y Cartera. Cumplido lo anterior, se reembolsará al estudiante el ochenta por ciento (80 %) del valor cancelado por concepto de abono inicial tratándose de estudiantes de pregrado y noventa por ciento (90%) del valor cancelado para la modalidad de posgrados y se anulará el crédito.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si el solicitante o su deudor solidario presentan saldos financieros pendientes con la institución, se aplicará inicialmente el producto de la devolución a cubrir dichos saldos y, en caso de quedar remanente se le devolverá dicho saldo al solicitante.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Para estudiantes de diplomados, cursos, seminarios, talleres, congresos y estudiantes no regulares no habrá lugar a anulación de crédito.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO: Proceso de Administración y recuperación de cartera.** - Para efecto de la recuperación de la cartera morosa, se deberán tener en cuenta las siguientes etapas.

1. **Etapa Preventiva:** Es aquella que se realiza previamente al vencimiento de las obligaciones con el fin de recordarle a los deudores la fecha límite de pago, el valor a pagar y la importancia de realizar los pagos en forma oportuna de acuerdo con sus fechas de corte.
2. **Etapa Administrativa:** Es la que se realiza cuando una o varias obligaciones entran en estado de mora; esta gestión inicia a partir del primer día posterior a la fecha de corte y consiste en comunicarse con los deudores con el fin de brindarle información respecto a las obligaciones objeto de cobro, recordando el pago de estas y a fin de establecer compromisos de pago para normalizar la situación.
3. **Etapa Cobro Pre Jurídico:** Es aquella en la que se preparan los documentos del crédito del deudor y codeudor para iniciar un proceso judicial; esta etapa se contempla en dos vías: La gestión de cobranza administrativa, donde se le informa al deudor sobre el vencimiento de su crédito y la importancia de estar al día y, la consecución de los documentos y entrega de estos al abogado que se encargará de gestionar el proceso judicial.
4. **Etapa Cobro Jurídico:** Es aquella que se realiza a través de un proceso que se lleva ante Jueces de la República de Colombia y/o autoridades jurisdiccionales. Aplica para cualquier tipo de cartera. El no pago de cualquiera de las obligaciones a cargo de los deudores faculta a UNIMAGDALENA para que exija el pago de la totalidad de las obligaciones pendientes a cargo de estos.

Ante el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de los deudores, UNIMAGDALENA podrá dar por vencido el plazo y acelerar el pago total de la obligación.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En las etapas de cobro preventivo, directo y/o prejurídico los deudores podrán celebrar acuerdo de pago, previa consignación de una cuota inicial del valor total de la deuda que cubra por lo menos el sesenta por ciento (60%) del valor insoluto de la obligación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** De manera excepcional el funcionario responsable del Grupo de Facturación, Crédito y Cartera podrá autorizar un porcentaje menor al aquí establecido, conforme al análisis del riesgo del recobro que realice y/o el otorgamiento de las garantías crediticias adicionales que considere necesarias para la seguridad del crédito.

**PARÁGRAFO TERCERO:** De manera excepcional, previa revisión y visto bueno del responsable del Grupo de Facturación, Crédito y Cartera se podrá renovar un crédito educativo, con la suscripción de un acuerdo de pago.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Las cuotas para el pago que se pacten en estos acuerdos de pago, no podrán exceder el término inicialmente pactado para el pago del crédito inicial.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: Paz y salvo y devolución de garantías.** – El beneficiario o su deudor solidario podrán solicitar paz y salvo una vez la obligación crediticia se encuentre en estado de cancelado, con saldo cero (\$) o, que registre saldo a favor del beneficiario dentro de los treinta (30) días calendario del mes siguiente a la fecha del último pago realizado.

En caso de solicitar devolución de las garantías, se procederá a devolverlas salvo que el deudor solidario o un tercero acredite haber pagado la obligación y requiera la devolución de estas mediante endoso "*sin responsabilidad*" para repetir contra el beneficiario y/u obligado principal.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO:** El manejo y operación de la presente reglamentación estará a cargo del Grupo de Facturación, Crédito y Carteta, quien rendirá informe a solicitud de la Vicerrectoría Administrativa y la Dirección Financiera sobre el avance del proceso de financiación de matrículas en cada periodo académico.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución N° 047 de 19 de enero de 2009, 212 de 25 de marzo de 2009, 374 del 24 de abril de 2019 y las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Santa Marta D.T.C.H., a los **29 MAYO 2024**

  
**PABLO VERA SALAZAR**  
Rector

Revisó: MDíaz – P.E. OAJ  
Revisó: OCastillo – Jefe OAJ

