

REGLAMENTO DE CRÉDITO INTERNO

- Tramitar la solicitud del crédito antes de los vencimientos establecidos por la institución para el pago de la matrícula.
- El crédito interno únicamente se otorgará para el financiamiento de matrículas regulares (Pregrado y Posgrado que cobijará a otros conceptos de los decretos pecuniarios).
- Presentar el formulario de solicitud de crédito con la documentación original requerida.
- La solicitud de crédito tendrá un día hábil para su correspondiente estudio.
- Se deberá cancelar mínimo el 50% del valor de la matrícula como cuota inicial el día que se formalice el crédito.
- Los pagos de las cuotas se podrán realizar en la tesorería de la institución con tarjetas Débito, Crédito, Efta, Comfesa, Ahorro. Para pagos en efectivo en bancos autorizados y Balcés de acuerdo a la fecha y plan de pagos entregado al estudiante.
- Las cuotas diferidas en el plan de pago se deben cancelar el día 8 de cada mes o día hábil después de esta fecha.
- Para la financiación a 3 cuotas, se deberá realizar la actualización del crédito durante el semestre en curso.
- Los gastos administrativos se cancelan con la primera cuota de acuerdo a la tarifa establecida, el cual no es reembolsable por ningún motivo.
- Los vencimientos de pagos se registran por el establecimiento en el plan de pagos y no podrá modificarse.
- Un deudor o un codeudor no podrán tener más de un crédito por período académico.
- Los estudiantes que en los otorgan crédito a una cuota y no cumplen con el pago en la fecha pactada, deberán cancelar los gastos administrativos e intereses calculados a la fecha de pago.
- El crédito educativo debe ser respaldado por el PAGARE y la CARTA DE INSTRUCCIONES en blanco y debidamente firmados por el estudiante y codeudor.
- Para firmar las garantías debe estar presente el beneficiario y el deudor solidario en la Dirección Financiera, si el deudor no puede estar presente para las firmas, deberá autorizar la carta de instrucciones ante una notaría.
- La tasa de interés será calculada y aplicada dentro de los parámetros exigidos por la ley, fijado semestralmente por el Director Financiero.
- El estudiante tiene la obligación de actualizar todos sus datos personales, laborales y de referencias en caso de algún cambio, para que la institución pueda realizar cualquier tipo de notificación y contacto.
- El crédito interno no es renovable automáticamente, si requiere otra financiación, debe estar a paz y salvo y es necesario generar una nueva solicitud.
- Pasados 60 días calendario sin que se procese a permitir cobro jurídico.
- La solicitud de Crédito Interno solo la podrán realizar el estudiante que no le fue aprobada la financiación por las entidades financieras aliadas, deben presentar el comprobante de "NO APROBADO" de la entidad financiera externa.

REQUISITOS PARA LA FINANCIACIÓN

1. Diligenciar el formulario de solicitud de crédito en su totalidad con datos reales (sin enmendaduras, ni tachones y letra bien legible).
2. Se debe presentar en la oficina de la Dirección Financiera de la universidad al estudiante y al codeudor para Firma en blanco del pagaré y la carta de instrucciones.
3. Presentar los documentos requeridos por la institución el día de la solicitud del crédito.

DOCUMENTOS SOLICITADOS

TIPO DE DOCUMENTO	Estudiante	CODEUDOR		
		EMPLEADO	INDEPENDIENTE	PENSIONADO
Comprobante de "NO APROBADO" de la entidad financiera externa.	X			
Formulario de solicitud de crédito	X			
Orden de matrícula	X			
Certificación laboral no mayor a 30 días, indicando salario, cargo y antigüedad	X	X		
Fotocopia de la cédula 150% por ambas caras	X	X	X	X
Certificación de ingresos expedida por contador público, adjuntar fotocopia cédula y tarjeta profesional del contador al 150%			X	
Fotocopia del último recibo público de energía donde sea visible la dirección.	X	X	X	X
Fotocopia de los desprendibles de las 2 últimas mesadas pensionales y/o fotocopia de la resolución de la pensión				X

FIRMA ESTUDIANTE *Bica Beltrán Salazar H.*
 c.c. 1.070.603.831 DE Girardot.

FIRMA CODEUDOR *[Firma]*
 c.c. 11.375.747 DE Girardot.



OBSERVACIONES

REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO: **1.070.603.831**

SANTOYA HERNANDEZ

APELLIDOS
ERICA LILIANA

NOMBRES

Erica Liliana Santoya H
 FIRMA




FECHA DE NACIMIENTO **29-ABR-1991**

GIRARDOT
 (CUNDINAMARCA)
 LUGAR DE NACIMIENTO

1.45 **A+** **F**
 ESTATURA G.S. RH SEXO

28-MAY-2009 GIRARDOT
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
 CARLOS ANTONIO SANCHEZ TORRES



P-1510900-00175526-F-1070603831-20090907 0015764845A 1 20085143

REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 11.315.747
 SANTOYA
 APELLIDOS
 JAVIER RICARDO
 NOMBRES

FIRMA



A-1517800-001614145-M-001131217-509075A
 00138488044 1
 54422288

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 09-AGO-1988
 GIRARDOT
 (CUNDINAMARCA)
 LUGAR DE NACIMIENTO
 1.55
 ESTATURA G. S. RH
 M
 SEXO
 14-NOV-1988 GIRARDOT
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
 REGISTRADOR NACIONAL
 CARLOS ABRAEL SANCHEZ TORRES

00-AGO-1988






Banco de Occidente

Espacio para Timbre

Formato de Recaudo en Línea

BCO.OCC * 77792 422 15:36:27 2021/07/13

CORPORACION UNIVERSITARIA UNITEC

39935999

* ****6795 ****

NC

OFI	103	850,000.00	D
		850,000.00	EF
		0.00	CH

Referencial : 1070603831

Referencia2 : 032

"COPIA" Normal

Estimado Consumidor Financiero antes de retirarse de la ventanilla verifique que la información impresa en este formato sea correcta. Los cheques recibidos en esta transacción están sujetos a verificación. En consecuencia el depositante acepta los ajustes que deban efectuarse. Como resultado de dicha verificación no podrá girarse hasta cuando dichos cheques sean efectivos.