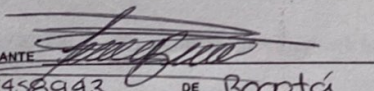
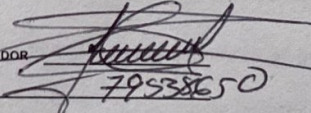
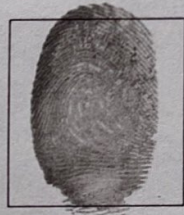
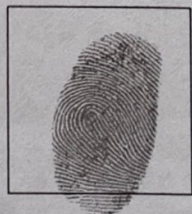


Por favor diligenciar este formato con letra legible y en esfero color negro

| REGLAMENTO DE CRÉDITO INTERNO | | |
|---|---|----------|
| <ul style="list-style-type: none">• Tramitar la solicitud del crédito antes de los vencimientos estipulados por la Institución para el pago de la matrícula.• El crédito interno únicamente se otorgará para el financiamiento de matrículas regulares Pregrado y Posgrado (no cobijará a otros conceptos de los derechos pecuniarios).• La solicitud de crédito tendrá 24 horas hábiles para su correspondiente estudio.• Se deberá cancelar mínimo el 50% del valor de la matrícula como cuota inicial.• Los pagos de las cuotas se podrán realizar con tarjetas Débito, Crédito y codensa a través de PAYU. Para pagos en efectivo en bancos autorizados y Balcó de acuerdo a la fecha y plan de pagos entregado al estudiante.• Las cuotas del plan de pago se deben pagar en la fecha estipulada.• La financiación de las cuotas se debe realizar durante el semestre en curso (1PL hasta el 5 de mayo y 2 PL hasta el 5 de noviembre).• 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 registrarán por lo establecido en el plan de pagos y no podrá modificarse.• Un deudor o un codeudor no podrán tener más de un crédito por periodo académico.• El crédito educativo debe ser respaldado por el PAGARE y la CARTA DE INSTRUCCIONES en blanco y debidamente firmados por el estudiante y codeudor.• La tasa de interés será calculada y aplicada dentro de los parámetros exigidos por la ley, fijada semestralmente por el Área Financiera.• 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.• Para solicitar el crédito interno debe estar a paz y salvo con el área financiera.• Pasados 60 días calendario en mora se procede a cobro jurídico. | | |
| 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). | | |
| DOCUMENTOS SOLICITADOS | | |
| TIPO DE DOCUMENTO | Estudiante | CODEUDOR |
| Formulario de solicitud de crédito | X | |
| Fotocopia de la cedula 150% por ambas caras | | X |
| HABEAS DATA | | |
| Autorizo que mis datos personales (recolectados con anterioridad a esta autorización y los que suministre a futuro) sean utilizados para las finalidades relacionadas con el objeto y propósito de la Corporación Universitaria Unitec, que se encuentran descritas en el manual de políticas de tratamiento de la información (Habeas Data), que manifiesto conocer y aceptar (https://www.unitec.edu.co/sites/default/files/inline-files/manual-de-politicas-de-tratamiento-de-la-informacion.pdf). | | |
| AUTORIZACION CONSULTA Y REPORTE EN CENTRALES DE RIESGO | | |
| Autorizo a CORPORACION UNIVERSITARIA UNITEC y NIT 860510627-6 o a quién represente sus derechos u ostente en el futuro la calidad de acreedor a consultar reportar, conservar, suministrar, solicitar o divulgar a DATA CREDITO Central de Información y de Riesgo, toda la información referente a mi comportamiento comercial. Lo anterior implica que el cumplimiento o incumplimiento de mis obligaciones se reflejará en las mencionadas bases de datos, en donde se consignarán de manera completa todos los datos referentes a mi actual y pasado comportamiento en general frente al cumplimiento de mis obligaciones. | | |
| FIRMAS | | |
| FIRMA ESTUDIANTE  | FIRMA CODEUDOR  | |
| C.C. 1015458943 DE Bogotá | C.C. 79538650 | |
|  Huella (índice derecho) |  Huella (índice derecho) | |
| OBSERVACIONES | | |
| <hr/> <hr/> | | |