

**POLITICA DE CREDITO INTERNO**

- Tramitar la solicitud de 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 cobrará 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 codenas a través de PAYU. Para pagos en efectivo en bancos autorizados y Dado 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 (1 PL 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 regirán por lo establecido en el plan de pagos y no podrá modificarse.
- Un estudiante o un codeador no podrán tener más de un crédito por periodo académico.
- El crédito educativo debe ser respaldado por el PAOARE y la CARTA DE INSTRUCCIONES en blanco y debidamente firmadas por el estudiante y codeador.
- 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 verificación y contacto.
- Para solicitar el crédito interno debe estar a paz y salvo con el Área Financiera.
- Pasados 60 días calendario de mora se procede a cobro jurídico

**REQUISITOS PARA LA FINANCIACION**

1. Depreciar 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	Codeador
Formulario de solicitud de crédito	X	
Fotocopia de la cédula 150% por ambas caras		X

**HABEAS DATA**

Autorizo que mis datos personales (recolectados con anterioridad a esta autorización y los que surtirán 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

**AUTORIZACION CONSULTA Y REPORTE EN CENTRALES DE RIESGO**

Autorizo a CORPORACION UNIVERSITARIA UNITEC NT 890510027-S o a quien represente sus derechos u ostente en el futuro la calidad de acreedor a consultar, reportar, conservar, suministrar, solicitar o divulgar a LAI ACRÉDITO 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 consignará de manera completa todos los datos referentes a mi actual y pasado comportamiento en general frente al cumplimiento de mis obligaciones

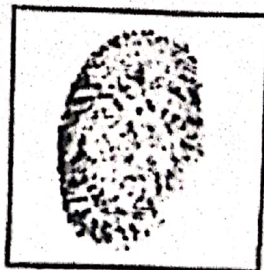
**FIRMAS**

FIRMA ESTUDIANTE Mareo Aída  
 C.C. 1016A33186 DE Bogotá

FIRMA CODEADOR Janeth Aldana  
 C.C. 51752032



Huella (C) de Estudiante



Huella (C) de Codeador

**OBSERVACIONES**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_