

REGLAMENTO DE CRÉDITO INTERNO

- Promover la solvencia 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 Postgrado las cuales a otros conceptos de los derechos pecuniarios.
- La cantidad del crédito tendrá de fines únicos 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 cobro a través de PRYU. Para pagos en efectivo en francos autorizados y Balcón de acuerdo a los términos y plan de pagos entregado al estudiante.
- Las cuotas del plan de pago se deben de pagar en la fecha estipulada.
- La financiación de las cuotas se debe realizar durante el semestre en curso (5% hasta el 5 de mayo y 2% hasta el 5 de noviembre).
- Los gastos de renovación 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 período académico.
- El crédito educativo debe ser respaldado por el PASARE y la CARTA DE INSTRUCCIONES en blanco y debidamente firmados por el estudiante y codeudor.
- La tasa de interés será calculada y cobrada 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 modificación y contacto.
- Para solicitar el crédito interno debe estar a paz y salvo con el área financiera.
- Pasados 90 días restando en mora se procede a cobro jurídico.

REQUISITOS PARA LA FINANCIACION

- 1. Diligenciar el formulario de solicitud de crédito en su totalidad con datos reales (sin emendaduras, ni tachos y letra bien legible).

DOCUMENTOS SOLICITADOS

| TIPO DE DOCUMENTO | Estudiante | CODEUDOR |
|---|------------|----------|
| Formulario de solicitud de crédito | X | |
| Fotocopia de la cédula 150% por ambas caras | | X |

HABEAS DATA

Autorizo que mis datos personales involucrados 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 manifiesta 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 quien represente sus derechos o ostente en el futuro la calidad de acreedor a consultar, reportar, conservar, actualizar, solicitar o divulgar a DATACREDITO Centro 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 consignan 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 manuscrita]

FIRMA CODEUDOR

[Firma manuscrita]

C.C. 1037677631

DE Bogotá

C.C. 52.296.967



Huella (Índice o derecho)



Huella (Índice o derecho)

OBSERVACIONES
