

**REGLAMENTO DE CRÉDITO INTERNO**

- Terminar 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 cobijará a otros conceptos de los derechos pecunarios).
- 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, Éxito, Condesa, Alkosto. Para pagos en efectivo en bancos autorizados y Baloto 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 5 de cada mes o día hábil después de esta fecha.
- Para la financiación a 3 cuotas, se deberá realizar la adjudicación 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 cuotas se regirán por lo establecido en el plan de pagos y no podrá modificarse.
- Un deudor o un co-deudor no podrán tener más de un crédito por periodo académico.
- Los estudiantes que se les otorgue crédito a una cuota y no cumplan 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 PAGARÉ 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 solicitante en la Dirección Financiera, si el deudor no puede estar presente para las firmas, deberá autenticar la carta de instrucciones ante una notaría.
- La tasa de interés será calculada y aplicada dentro de los parámetros exigidos por la ley, fijada 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 en mora se procederá a remitir 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".

**REQUISITOS PARA LA FINANCIACION**

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 el 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 cedula 150% por ambas caras	X	X	X	X
Certificación de ingresos expedida por contador público, adjuntar fotocopia cedula 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 Andres Armando Marquez FIRMA CODEUDOR Andrea Hurtado  
 c.c. 107535833 DE Neiva c.c. 36307602 DE Neiva



**OBSERVACIONES**

---



---



---



---

**UNITEC**

**SOLICITUD DE CRÉDITO**

Código FOM-QF-02

Fecha: 2018-09-05

Version: 3

Fecha de Solicitud

Crédito N°:

**DATOS DEL ESTUDIANTE (DEUDOR)**

APELLIDOS Y NOMBRES	MARQUEZ HERRERA ANDRES ARMANDO.		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Nº 2075315833	de	Neiva
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	Carrera 107 A-14	CIUDAD DE RESIDENCIA	Neiva.
CORREO ELECTRÓNICO	olndresarmando@gmail.com	TEL CELULAR	3158546045
PROGRAMA	Gerencia de Proyectos	CÓDIGO	
NOMBRE DE LA EMPRESA			
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA			TEL EMPRESA
FECHA DE INGRESO		CARGO	
TIPO DE CONTRATO		SALARIO ACTUAL \$	CIUDAD

**REFERENCIA FAMILIAR**

**REFERENCIA PERSONAL**

APELLIDOS Y NOMBRES	Serrato H. Juana	APELLIDOS Y NOMBRES	SERRATO DAVID
TEL. DE RESIDENCIA	Craso 27C-01	TEL. RESIDENCIA	3114637450.
TEL. CELULAR	3155494765.	TEL. CELULAR	3116618-68.
PARENTESCO	Sobrina	PARENTESCO	Amigo

**DATOS DEL COEUDOR**

APELLIDOS Y NOMBRES	HURTADO HERRERA ANDREA DEL PILAR.		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Nº 36305602	de	Neiva
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	Craso 27C-01	CIUDAD DE RESIDENCIA	Neiva
CORREO ELECTRÓNICO	ahurtadoherrera@gmail.com	TEL. CELULAR	3158512993
NOMBRE DE LA EMPRESA	Consorcio Exitos -		
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	Cl 15 # 5-44	TEL EMPRESA	3002187714
FECHA DE INGRESO	19 03 2019	CARGO	Coord. Administrativo
TIPO DE CONTRATO	Indefinido.	SALARIO ACTUAL \$	CIUDAD Neiva.

**REFERENCIA FAMILIAR**

**REFERENCIA PERSONAL**

APELLIDOS Y NOMBRES	Quintero Maria.	APELLIDOS Y NOMBRES	Patarrayo Tatiana
TEL. DE RESIDENCIA		TEL. RESIDENCIA	
TEL. CELULAR	3174882876.	TEL. CELULAR	3132652417.
PARENTESCO	Suegra	PARENTESCO	Amiga

**LIQUIDACION PAGO DE MATRICULA**

	VALORES	FECHAMES DE VENCIMIENTO
VALOR MATRICULA		
CUOTA INICIAL		
1° CUOTA		
2° CUOTA		
3° CUOTA		
VALOR TOTAL FINANCIACION		

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