



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

REGLAMENTO DE CREDITO INTERNO		
<p>* Tramitar la solicitud del crédito antes de los vencimientos estipulados por la institución para el pago de la matrícula.</p> <p>• El crédito interno únicamente se otorgará para el financiamiento de matrículas regulares Pregrado y Posgrado (no cobijará a otros conceptos de los derechos pecunarios).</p> <p>• La solicitud de crédito tendrá 24 horas hábiles para su correspondiente estudio.</p> <p>• Se deberá cancelar mínimo el 50% del valor de la matrícula como cuota inicial.</p> <p>• 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 Baloto de acuerdo a la fecha y plan de pagos entregado al estudiante.</p> <p>• Las cuotas del plan de pago se deben de pagar en la fecha estipulada.</p> <p>• 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).</p> <p>• Los gastos administrativos se cancelan con la primera cuota de acuerdo a la tarifa establecida, el cual no es reembolsable por ningún motivo.</p> <p>• Los vencimientos de pagos se regirán por lo establecido en el plan de pagos y no podrá modificarse.</p> <p>• Un deudor o un codeudor no podrán tener más de un crédito por periodo académico.</p> <p>• El crédito educativo debe ser respaldado por el PAGARE y la CARTA DE INSTRUCCIONES en blanco y debidamente firmados por el estudiante y codeudor.</p> <p>• La tasa de interés será calculada y aplicada dentro de los parámetros exigidos por la ley, fijada semestralmente por el Área Financiera.</p> <p>• 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.</p> <p>• Para solicitar el crédito interno debe estar a paz y salvo con el área financiera.</p> <p>• Pasados 60 días calendario en mora se procede a cobro jurídico.</p>		
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).		
DOCUMENTOS SOLICITADOR		
TIPO DE DOCUMENTO	Estudiante	CODEUDOR
Formulario de solicitud de crédito	X	
Fotocopia de la cedula 150% por ambas caras		X
HABEAS DATA		
<p>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/nine-files/manual-de-politicas-de-tratamiento-de-la-informacion.pdf).</p>		
AUTORIZACION CONSULTA Y REPORTE EN CENTRALES DE RIESGO		
<p>Autorizo a CORPORACION UNIVERSITARIA UNITEC Y NIT 860510627-6 o a quien represente sus derechos u ostente en el futuro la calidad de acreedor a consultar, reportar, conservar, suministrar, solicitar o divulgar a DATACREDITO 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.</p>		
FIRMAS		
<p>FIRMA ESTUDIANTE <u>Mario Zaveros</u></p> <p>c.c. <u>1030093709</u> DE <u>PUERTO</u></p>		<p>FIRMA CODEUDOR <u>[Firma]</u></p> <p>c.c. <u>1010198102</u></p>
 <p>Huella (índice derecho)</p>		 <p>Huella (índice derecho)</p>
OBSERVACIONES		
<p>_____</p> <p>_____</p>		