

**REGLAMENTO DE CREDITO INTERNO**

- 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 pecuniaros).
- 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 Balcet, de acuerdo a la fecha y plan de pagos entregado al estudiante
- Las cuotas diferidas en el plan de pago se deben de 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 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.
- 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 PAGARE y la CARTA DE INSTRUCCIONES en blanco y debidamente firmadas por el estudiante y codeudor
- Para firmar las garantías debe estar presente el beneficiario y el deudor solidario en la Dirección Financiera, si el deudor no pueda estar presente para las firmas, deberá autenticar la carta de instrucciones ante una notaria
- 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 se otorga y no se puede solicitar otra financiación, debe estar en 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 consentimiento de las

**REQUISITOS PARA LA FINANCIACION**

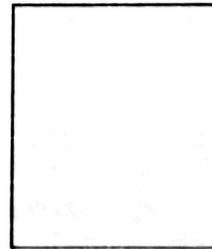
1. Diligenciar el formulario de solicitud de crédito en su totalidad con datos reales (sin enmendaduras, ni tachones y letra bien legible)
2. Se debe presentar en la oficina de la Dirección Financiera de la universidad el estudiante y el codeudor para Firma en blanco del pagaré y la carta de instrucciones
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 publico 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 Sleyder Mercado Puyares  
 C.C. 1094273355 DE Pumplona

FIRMA CODEUDOR \_\_\_\_\_  
 C.C. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_



**OBSERVACIONES**

---



---



---



---

