

REGAMENTO DE CREDITO INTERNO


- Formular la solicitud del crédito antes de los vencimientos establecidos por la institución para el pago de la matrícula.
- El crédito interno únicamente se otorgará para el financiamiento de matrículas regulares, Programa y Postgrado (no cobijará a otros conceptos de los demeritos pecuniarios).
- 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 memoria de la institución con tarjetas Delsin, Crédito, Edea, Cordera, Alistera. Para pagos en efectivo en bancos autorizados y Banco de acuerdo a la fecha y plan de pagos entregado al estudiante.
- Las cuotas diferidas en el plan de pago se deberán 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 conciben con la primera cuota de acuerdo a la tarifa establecida, el cual no es reembolsable por ningún motivo.
- Los vencimientos de pagos se registran por la institución en el plan de pagos y no podrá modificarse.
- Un deudor o un codudor no podrán tener más de un crédito por período 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 firmados por el estudiante y codudor.
- Para firmar las garantías debe estar presente el beneficiario y el deudor solidario en la Dirección Financiera, si el deudor no puede estar presente para las firmas, deberá autenticar la carta de instrucciones solo una vez más.
- La tasa de interés será calculada y aplicada dentro de los parámetros exigidos por la ley, (tasa semestralmente por el Director Financiero).
- El estudiante tiene la obligación de actualizar todos sus datos personales, laborales y de estruendo 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 contando en mora se procederá a renitr cobro jurídico.
- La solicitud de Crédito interno solo la podrán realizar el estudiante que no lo fue aprobada la financiación por las entidades financieras aledañas, deben presentar el comprobante de "NO


REQUISITOS PARA LA FINANCIACION

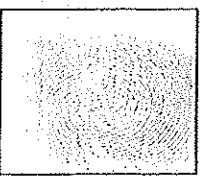
1. Diligenciar el formulario de solicitud de crédito en su totalidad con datos reales (sin enmendaduras, ni tachones y letra bien legible).
2. Se debe presentar en la oficina de la Dirección Financiera de la universidad el estudiante y el codudor para Firma en blanco del pagaré y la carta de instrucciones.
3. Presentar los documentos requeridos por la institución el día de la solicitud del crédito

DOCUMENTOS SOLICITADOS

TIPO DE DOCUMENTO	CODUDOR	
	ESTUDIANTE	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 90 días, indicando salario, cargo y antigüedad	X	X
Fotocopia de la cédula (50% por ambas caras)	X	X
Certificación de ingresos expedida por contador público, adjuntar fotocopia cédula y tarjeta profesional del contador al 150%		X
Fotocopia del último recibo público de energía donde sea visible la dirección.	X	X
Fotocopia de los despachos de los 2 últimos meses de pensionales y/o fotocopia de la resolución de la pensión		X

FIRMA ESTUDIANTE 
 c.c. 3601637 DE SANTA MARTA

FIRMA CODUDOR 
 c.c. 7630335 DE SANTA MARTA



OBSERVACIONES
