

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INFORMACIÓN DE CRÉDITO PARA CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA

Una vez al estudiante le sea entregado el recibo de matrícula financiera, el pago se realiza en las entidades financieras allí indicadas y debe realizarse dentro de los plazos establecidos. La Universidad cobrará intereses por mora a la tasa vigente para todo pago posterior a las fechas indicadas en el recibo.

Crédito directo con la Universidad: Las solicitudes de crédito deben tramitarse de forma completa y oportunamente dentro de las fechas y horario establecido por la Dirección Administrativa y Financiera (9:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.).

Una vez tenga su recibo para el pago de la matrícula, diríjase a la Oficina de la Dirección Administrativa y Financiera. Reclame el formulario, respóndalo completamente y entréguelo con los documentos solicitados en la misma oficina. **Recuerde que para asistir al diplomado, debe haber pagado la totalidad del valor de la matrícula o haber formalizado su crédito con la universidad.**

La Universidad financia hasta el 50% del valor de la matrícula. El crédito puede ser pagado máximo hasta en 3 cuotas mensuales con intereses sobre saldo. Se debe respaldar el crédito con cheques posfechados y un pagaré, firmado por el estudiante. Los cheques posfechados que cubren el saldo quedan en poder de la Universidad y se consignarán en las fechas previamente acordadas y establecidas en el pagaré.

Para financiar el pago de su Matrícula, tenga en cuenta lo siguiente:

- Sólo podrá financiar hasta el 50% del valor total de su matrícula.
- La financiación tendrá un interés de acuerdo a la tasa vigente sobre el saldo.
- Las cuotas serán liquidadas mensualmente y no podrán exceder de tres (3).
- Su crédito deberá ser respaldado con pagaré y cheques posfechados.

Al formulario debidamente diligenciado en su totalidad debe adjuntarse:

- Si el estudiante es empleado, debe anexar una carta laboral y certificado de ingresos y retenciones del último año.
- Si el estudiante es trabajador independiente, debe anexar una certificación de ingresos elaborada por un contador, con fotocopia de la tarjeta profesional.
- Si el estudiante es pensionado, debe anexar la fotocopia de los tres (3) últimos recibos de pago de la pensión.
- Fotocopia de la declaración de renta del último año, si el estudiante está obligado a declarar.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del estudiante.
- Recibo de pago de la matrícula.

Importante:

- ❖ Los estudiantes que, habiendo pagado el valor total, o legalizado el crédito de su matrícula financiera y se retiren de la Universidad antes de cumplir el 10% del total de horas del diplomado desde el inicio, tendrán derecho a la devolución del 80% del valor pagado por concepto de matrícula financiera. Se requiere que el estudiante haya oficializado por escrito su solicitud de retiro. La fecha de esta solicitud será la que se tome en cuenta para determinar el porcentaje de devolución, si hubiere lugar a el.
- ❖ Los estudiantes que, habiendo pagado el valor total, o legalizado el crédito de su matrícula financiera y se retiren de la Universidad antes de cumplir el 15% del total de horas del diplomado desde el inicio, tendrán derecho a la devolución del 50% valor pagado por concepto de matrícula financiera. Se requiere que el estudiante haya oficializado por escrito su solicitud de retiro. La fecha de esta solicitud será la que se tome en cuenta para determinar el porcentaje de devolución, si hubiere lugar a el.
- ❖ Los estudiantes que se retiren de la Universidad después de cumplir más del 15% del total de horas del diplomado no tendrán derecho a la devolución en ningún porcentaje del valor pagado por concepto de matrícula financiera.

Oficina de la Dirección Administrativa y Financiera
P.B.X 5552334 extensiones 722 - 799
Fax: 3212055
Horario de atención
De 9:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.