

CRÉDITO DIRECTO

| REQUISITOS ESTUDIO DE CRÉDITO | |
|--|---|
| ESTUDIANTE SIN CODEUDOR | ESTUDIANTE CON CODEUDOR |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Pago de valor correspondiente al estudio de crédito. 2. Formulario de solicitud de crédito https://formulariocreditos.poligran.edu.co/ 3. Autorización para el tratamiento de datos personales del estudiante. 4. Declaración de asegurabilidad del estudiante. 5. Fotocopia legible del documento de identidad ampliada al 150% del estudiante. 6. Certificar ingresos estudiante*: <i>Asalariado:</i> Certificado laboral, indicando cargo, antigüedad, sueldo con vigencia no mayor a 30 días. Comprobantes de pago nómina de los últimos 2 meses. <i>Independiente:</i> Extractos bancarios de los últimos 3 meses <i>Pensionado:</i> Comprobantes de pago de los últimos 2 meses o extractos bancarios de los últimos 3 meses. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pago de valor correspondiente al estudio de crédito. 2. Formulario de solicitud de crédito https://formulariocreditos.poligran.edu.co/ 3. Autorización para el tratamiento de datos personales del estudiante. 4. Autorización para el tratamiento de datos personales del codeudor. 5. Declaración de asegurabilidad del estudiante. 6. Declaración de asegurabilidad del codeudor. 7. Fotocopia legible del documento de identidad ampliada al 150% del estudiante. 8. Fotocopia legible del documento de identidad ampliada al 150% del codeudor. 9. Certificar ingresos*: <i>Asalariado:</i> Certificado laboral, indicando cargo, antigüedad, sueldo con vigencia no mayor a 30 días. Comprobantes de pago nómina de los últimos 2 meses. <i>Independiente:</i> Extractos bancarios de los últimos 3 meses <i>Pensionado:</i> Comprobantes de pago de los últimos 2 meses o extractos bancarios de los últimos 3 meses. <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">*Los documentos relacionados en el numeral 9 son obligatorios para el codeudor; para el estudiante es opcional.</p> |
| Para el correcto diligenciamiento de los formatos por favor revisar las guías. | |
| El Asesor una vez confirme que la documentación está completa y los formatos debidamente diligenciados, crea un caso en CRM y lo direcciona a la bandeja de "CRÉDITO DIRECTO POLI O FINANCIERO" adjuntando los documentos. | |

| REQUISITOS LEGALIZACIÓN CRÉDITO | |
|--|---|
| Aplica para los estudiantes que se les aprobó la solicitud de Crédito | |
| ESTUDIANTE SIN CODEUDOR | ESTUDIANTE CON CODEUDOR |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Autorización para el tratamiento de datos personales del estudiante, original 2. Declaración de asegurabilidad del estudiante, original 3. Fotocopia legible del documento de identidad ampliada al 150% del estudiante. 4. Garantías (pagaré y carta de instrucciones), <i>original</i> <p><i>Pagaré</i> Sin diligenciar (dejar espacios en blanco), firmado con huella por parte del estudiante en el espacio "El Deudor".</p> <p><i>Carta de instrucciones</i> Diligenciar, firmada con huella por parte del estudiante en el espacio "El Deudor".</p> <p style="font-size: small; margin-top: 20px;"><i>El estudiante debe entregar los documentos originales y realizar la firma de garantías directamente en el Poli o en cualquiera de nuestros 140 Centros de Servicio Universitario del País.</i></p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Autorización para el tratamiento de datos personales del estudiante, original 2. Autorización para el tratamiento de datos personales del codeudor, original 3. Declaración de asegurabilidad del estudiante, original 4. Declaración de asegurabilidad del codeudor, original 5. Fotocopia legible del documento de identidad ampliada al 150% del estudiante. 6. Fotocopia legible del documento de identidad ampliada al 150% del codeudor. 7. Garantías (pagaré y carta de instrucciones), <i>original</i> <p><i>Pagaré</i> Sin diligenciar (dejar espacios en blanco), firmado con huella por parte del estudiante en el espacio "El Deudor" y del codeudor en el espacio "Codeudor".</p> <p><i>Carta de instrucciones</i> Diligenciar, firmada con huella por parte del estudiante en el espacio "El Deudor" y el codeudor en el espacio "Codeudor".</p> <p style="font-size: small; margin-top: 20px;"><i>El estudiante debe entregar los documentos originales y realizar la firma de garantías directamente en el Poli o en cualquiera de nuestros 140 Centros de Servicio Universitario del País, por lo tanto, es necesario que esté presente el codeudor.</i></p> <p style="font-size: small; margin-top: 20px;"><i>Si el codeudor por fuerza mayor no puede acercarse con el estudiante a la Universidad a firmar el pagaré y la carta de instrucciones; se le podrá entregar al estudiante los documentos para que su codeudor los firme, pero obligatoriamente deberán autenticar ante notaria la carta de instrucciones.</i></p> |
| El Asesor una vez confirme que la documentación está completa la envía a la Calle 80 No. 19 - 39, Área de Tesorería, Bogotá, a nombre de Andrea González Vigoya. | |
| El visado de la carta crédito (Crédito Poli) lo realiza Andrea González Vigoya una vez tenga en su poder los documentos originales y el estudiante haya realizado el pago de la cuota inicial. | |