

## Procedimiento para el otorgamiento del crédito directo, para el pago de la matrícula en la Corporación Escuela de Artes y Letras Institución universitaria

1. Recoge el formulario en la oficina de Crédito y Cartera.
2. Diligencia el formulario y reúne los documentos.

### **Documentación Empleado**

Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%

Recibo de matrícula

Certificado laboral con vigencia no mayor a 30 días, indicando el cargo, salario, tiempo de vinculación y tipo de contrato.

Certificado de tradición y libertad de inmuebles propios. (si los tiene)

Comprobante de pago de nómina, los tres (3) últimos comprobantes.

### **Documentación Independiente**

Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%

Recibo de matrícula

Declaración de renta del último año gravable.

Extractos bancarios de los últimos tres (3) meses.

Certificado de tradición y libertad de inmuebles propios.

3. Radica formulario y documentos en la oficina de Crédito y Cartera, con comprobante de pago, en ventanilla del estudio de crédito por valor de \$20,000.
4. Espera resultado de estudio de crédito dentro de las siguientes cuarenta y ocho (48) horas.
5. Se comunican condiciones de aprobación: monto, plan de pagos y codeudor autorizado.
6. Manifiesta aceptación de las mismas para procesar impresión de pagaré y carta de instrucciones.
7. Firman pagaré y carta de instrucciones, deudor y codeudor.
8. Expedición de visto bueno jurídico.
9. Legalización de matrícula con recibo de pago del primer abono del plan de pagos del crédito, del paz y salvo académico y el certificado vigente de la EPS.



**Dpto. de Crédito y Cartera**