

**INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR EL CRÉDITO INSTITUCIONAL  
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIOS DE COLOMBIA – UNICOC**

💡 **¿Qué es el crédito institucional?** El crédito institucional de UNICOC te permite financiar tus estudios con facilidades de pago durante el semestre.

Para acceder a este beneficio, el crédito debe contar con un deudor mayor de edad y un codeudor que tenga ingresos mínimos equivalentes a (2) SMMLV

**Condiciones del crédito institucional**

**Importante**

- El número de cuotas no podrá exceder la duración del periodo académico
- El crédito no es acumulable con el descuento del 5% otorgado por la institución.
- La aprobación del crédito está sujeta a verificación y validación según los parámetros establecidos por UNICOC.

Tasa de  
interés

**2.2%**

Cuota inicial

**40%**

N° de cuotas

**4**

**Documentos requeridos**

- Formulario de solicitud de crédito institucional debidamente diligenciado **(no requiere autenticación)**
- Pagaré **(firmado y autenticado por el deudor y codeudor)**
- Carta de instrucciones anexa al pagaré **(firmada y autenticada por el deudor y codeudor)**

📁 Además, debe anexar los siguientes documentos según el tipo de deudor:

| Tipo de codeudor                | Documentos requeridos                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Empleado</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del documento de identidad del deudor y codeudor.</li> <li>• Últimos dos comprobantes de nómina.</li> <li>• Certificación laboral (vigencia no mayor a un mes).</li> </ul>                                                                                        |
| <b>Trabajador independiente</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del documento de identidad del deudor y codeudor.</li> <li>• Certificación de ingresos firmada por contador.</li> <li>• Copia del documento de identidad y tarjeta profesional del contador.</li> <li>• Copia de los últimos tres extractos bancarios.</li> </ul> |
| <b>Con finca raíz</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del documento de identidad del deudor y codeudor.</li> <li>• Certificado de Libertad y Tradición sin anotaciones de hipoteca (expedición no mayor a 30 días).</li> </ul>                                                                                          |
| <b>Pensionado</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del documento de identidad del deudor y codeudor.</li> <li>• Copia de la resolución, acta o documento que reconoce la pensión.</li> </ul>                                                                                                                         |

💡 **¿Dónde radicar los documentos?**

- Bogotá: Autopista Norte Km 4.5 vía Bogotá–Chía, Campus Norte, primer piso del edificio de la Biblioteca.
- Cali: Calle 13 Norte No. 3N–13.

✅ **Cómo diligenciar el pagaré y la carta de instrucciones**

Recuerda completar únicamente los espacios en blanco indicados en los documentos de pagaré y carta de instrucciones. Los demás campos deben permanecer en blanco.

**EL DEUDOR Y CODEUDOR**

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
C.C. No.: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

HUELLA

**Diligencie solo  
estos datos en el  
pagare y carta de  
instrucciones**