

INFORMACIÓN PARA PRODUCTOS BANCARIOS LIBRANZA SECTOR PRIVADO

En cumplimiento de lo dispuesto por la Superintendencia Financiera de Colombia, el BANCO PICHINCHA S.A., por medio del presente documento, se permite informar los términos y condiciones aplicables al crédito de libranza solicitado por el Cliente.

En virtud del acuerdo de libranza o descuento directo celebrado entre la entidad pagadora (denominado en este documento como Pagador) y el Banco, así como la autorización de libranza o descuento directo otorgado por el cliente.

- El pagador recaudará la cuota mensual del crédito y/o los valores a pagar por concepto de la suma entregada por el Banco al cliente, en los términos y condiciones pactados.
- En los eventos en los cuales la entidad pagadora no realice los pagos o descuentos a favor del Banco, o el Cliente cambie o se retire de la entidad pagadora, o por cualquier otra circunstancia que conlleve la cesación del recaudo de las cuotas mensuales a cargo del Cliente, este no queda exonerado de la responsabilidad de pagar la cuota mensual o cualquier otra suma adeudada al Banco, la cual deberá pagar sin lugar a requerimiento previo dentro de los términos y condiciones pactados.

1. ASPECTOS RELEVANTES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL PRODUCTO.

- Con el Banco Pichincha solo se podrá tener una operación de crédito vigente por descuento de nómina.
- Los períodos de liquidación de los intereses del crédito serán mensuales, y el empleador es quien determina los días de corte de nómina.
- El cliente debe tener conocimiento de las fechas de aplicación de novedades y cortes de nómina de su empresa, para que en los casos donde considere hacer pagos totales o parciales, pueda evitar pagos dobles y por consiguiente solicitud de reintegro de los mismos.

2. TASA DE INTERES. La tasa de interés es Fija y las cuotas fijas.

3. TASA DE INTERÉS MORATORIO. La tasa de interés de mora corresponderá a la máxima legal permitida por las autoridades competentes, vigente en el momento de causación y liquidación de los intereses de mora.

4. GESTION DE COBRANZA. Para mayor información sobre los aspectos que dan lugar a este tipo de procesos, por favor consultar la página Web de la entidad www.bancopichincha.com.co en la sección de Servicio al cliente - Atención al consumidor financiero - Políticas de cobranza.

5. COMISIONES Y RECARGOS. Las comisiones y recargos aplicables a la operación corresponden a un estudio de crédito y seguro de vida deudores que son de carácter obligatorio para esta línea de crédito. Adicionalmente para efectos de conocer las tasas y tarifas de esta línea de crédito, lo invitamos a consultar la página Web de la entidad www.bancopichincha.com.co en la sección de Servicio al cliente - Atención al consumidor financiero – Tasas y Tarifas.

6. DERECHOS DEL ACREEDOR. En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Cliente, así como la configuración de alguna de las causales de aceleración establecidas en el pagaré en blanco y la carta de instrucciones para su diligenciamiento suscrita por el cliente, el Banco Pichincha tiene derecho a declarar de plazo vencido la obligación a su cargo y a exigir, por tanto, el pago total de la misma, y en ese caso realizar las gestiones de cobranza que considere pertinentes. Así mismo, reportará el incumplimiento del Cliente ante las Centrales de Riesgo del Sector Financiero. Lo anterior, además de los derechos que en calidad de acreedor le otorgue la legislación comercial y financiera vigente. Para mayor información consultar la página Web de la entidad www.bancopichincha.com.co en la sección de Servicio al cliente - Atención al consumidor financiero – Normatividad.

7. DERECHOS DEL CLIENTE. Sin perjuicio de los derechos consagrados en otras disposiciones, EL CLIENTE tendrá aquellos que se deriven del contrato y los que se establezcan en las leyes 1328 del 2009, 1527 del 2012, y demás normas que las reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan. El Cliente tiene derecho a solicitar al Banco Pichincha información sobre la calificación de riesgo que ésta le asigne en relación con las obligaciones a su cargo, y a presentar las observaciones o requerimientos que estime pertinentes en relación con la misma. Para mayor información consultar la página Web de la entidad www.bancopichincha.com.co en la sección de Servicio al cliente - Atención al consumidor financiero – Normatividad.

8. CANALES DE SERVICIO AL CLIENTE.

El Banco pone a disposición del consumidor financiero los siguientes canales de atención, donde también podrá presentar sus solicitudes, quejas o reclamos:

- Red de oficinas a nivel nacional.
- Línea de servicio al cliente 6501000 en Bogotá y 01 8000 919918 para el resto del país.
- Correo electrónico clientes@pichincha.com.co
- Página WEB, opción contáctanos.

Adicionalmente también puede acudir al Defensor del Consumidor Financiero y la Superintendencia Financiera de Colombia. El procedimiento para la presentación de un requerimiento al Banco, se encuentra publicado en la página web del Banco sección Servicio al Cliente – Atención al Consumidor Financiero – Cómo presentar un requerimiento ante el Banco Pichincha.

9. CALIFICACION DE CARTERA. Para conocer las definiciones por la superintendencia financiera, en lo referente a las calificaciones de cartera de consumo y comercial, lo invitamos a consultar la página web www.superfinanciera.gov.co en la sección Normativa – Normativa general, la “Circular básica contable y financiera”, el anexo 5 para cartera de consumo.

En mi condición de Cliente del BANCO PICHINCHA S.A., identificado como aparece al pie de mi firma, por medio del presente documento declaro expresa e inequívocamente que he leído, y que entiendo y acepto todos y cada uno de los términos y condiciones bajo los cuales el BANCO PICHINCHA S.A. prestará los servicios que he contratado con esa Entidad. Así mismo, declaro que he sido debidamente informado por parte del Banco que cualquier inquietud o información adicional que requiera en relación con los productos y/o servicios contratados será debidamente atendida a través de la línea de atención telefónica y/o en la red de oficina de la Entidad.

Firma: _____

Nombre: _____

Documento de Identificación: _____

Fecha: _____