

NUEVO		(favor marcar con X)		RENOVACIÓN		<del>(favor marcar con X)</del>					
Fecha de Solicitud:		1	0	1	2	2	0	2	2	Crédito N°:	
DATOS DEL ESTUDIANTE (DEUDOR)											
APELLIDOS Y NOMBRES		Gaviria Cristancho Ana Sofia									
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD		C.C. <input checked="" type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	T.I. <input type="checkbox"/>	No DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD		1016593862	DE Bogotá			
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA		Av Calle 68 Go-97 torre 4-602					CIUDAD DE RESIDENCIA		Bogotá		
CORREO ELECTRÓNICO		Sophiegaviriacristancho@gmail.com					TEL. CELULAR		3166389165		
PROGRAMA		Diseño Grafico					CÓDIGO		66221024		
NOMBRE DE LA EMPRESA											
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA											
TEL. DE EMPRESA											
FECHA DE INGRESO		D	D	M	M	A	A	A	A	CARGO	
TIPO DE CONTRATO							SALARIO ACTUAL \$		CIUDAD		
REFERENCIA FAMILIAR						REFERENCIA PERSONAL					
NOMBRES Y APELLIDOS		Claudia Marcela Gaviria H					NOMBRES Y APELLIDOS		Amelia Calderón		
TEL. DE RESIDENCIA		3107773971					TEL. DE RESIDENCIA		3208190913		
TEL. CELULAR		3107773977					TEL. CELULAR		3208190913		
PARENTESCO		Tía					PARENTESCO		Abuela		
DATOS DEL CODEUDOR											
NOMBRES Y APELLIDOS		Leidy Carolina Cristancho									
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD		C.C. <input checked="" type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	T.I. <input type="checkbox"/>	No DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD		52843855	DE Bogotá			
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA							CIUDAD DE RESIDENCIA		Bogotá		
CORREO ELECTRÓNICO		Dracarolina.cristancho@gmail.com					TEL. CELULAR		3126502505		
NOMBRE DE LA EMPRESA											
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA											
TEL. DE EMPRESA											
FECHA DE INGRESO		D	D	M	M	A	A	A	A	CARGO	
TIPO DE CONTRATO							SALARIO ACTUAL \$		CIUDAD		
REFERENCIA FAMILIAR						REFERENCIA PERSONAL					
NOMBRES Y APELLIDOS		Amelia Calderon					NOMBRES Y APELLIDOS		Didier Cañas		
TEL. DE RESIDENCIA		3208190913					TEL. DE RESIDENCIA		3142725546		
TEL. CELULAR		3208190913					TEL. CELULAR		3142725546		
PARENTESCO		Mamá					PARENTESCO		Amigo		
LIQUIDACIÓN PAGO DE MATRÍCULA											
						VALORES			FECHA/MES DE VENCIMIENTO		
VALOR MATRÍCULA											
CUOTA INICIAL											
1° CUOTA											
2° CUOTA											
3° CUOTA											
4° CUOTA											
5° CUOTA											
6° CUOTA											
VALOR TOTAL FINANCIACIÓN											

**POLÍTICA DE CRÉDITO INTERNO**

- Tramitar la solicitud del crédito antes de los vencimientos estipulados por la Institución para el pago de la matrícula.
- El crédito interno únicamente se otorgará para el financiamiento de matrículas regulares Pregrado y Posgrado (no cobijará a otros conceptos de los derechos pecuniarios).
- La solicitud de crédito tendrá 24 horas hábiles para su correspondiente estudio.
- Se deberá cancelar mínimo el **50%** del valor de la matrícula como cuota inicial.
- Los pagos de las cuotas se podrán realizar con tarjetas Débito, Crédito y codensa a través de PAYU. Para pagos en efectivo en bancos autorizados y Baloto de acuerdo a la fecha y plan de pagos entregado al estudiante.
- Las cuotas del plan de pago se deben de pagar en la fecha estipulada.
- La financiación de las cuotas se debe realizar durante el semestre en curso (1 PL hasta el 5 de mayo y 2 PL hasta el 5 de noviembre).
- Los gastos administrativos se cancelan con la primera cuota de acuerdo a la tarifa establecida, el cual no es reembolsable por ningún motivo.
- Los vencimientos de pagos se registrarán por lo establecido en el plan de pagos y no podrá modificarse.
- Un deudor o un codeudor no podrán tener más de un crédito por periodo académico.
- El crédito educativo debe ser respaldado por el PAGARE y la CARTA DE INSTRUCCIONES en blanco y debidamente firmados por el estudiante y codeudor.
- La tasa de interés será calculada y aplicada dentro de los parámetros exigidos por la ley, fijada semestralmente por el Área Financiera.
- El estudiante tiene la obligación de actualizar todos sus datos personales, laborales y de referencias en caso de algún cambio, para que la institución pueda realizar cualquier tipo de notificación y contacto.
- Para solicitar el crédito interno debe estar a paz y salvo con el área financiera.
- Pasados 60 días calendario en mora se procede a cobro jurídico.

**REQUISITOS PARA LA FINANCIACIÓN**

1. Diligenciar el formulario de solicitud de crédito en su totalidad con datos reales (sin enmendaduras, ni tachones y letra bien legible).

**DOCUMENTOS SOLICITADOS**

TIPO DE DOCUMENTO	Estudiante	Codeudor
Formulario de solicitud de crédito	X	
Fotocopia de la cédula <b>150%</b> por ambas caras		X

**HABEAS DATA**

Autorizo que mis datos personales (recolectados con anterioridad a esta autorización y los que suministre a futuro) sean utilizados para las finalidades relacionadas con el objeto y propósito de la Corporación Universitaria Unitec, que se encuentran descritas en el manual de políticas de tratamiento de la información (Habeas Data), que manifiesto conocer y aceptar.

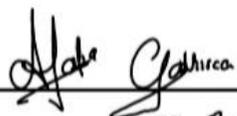
<https://www.unitec.edu.co/sites/default/files/inline-files/manual-de-politicas-de-tratamiento-de-la-informacion.pdf>

**AUTORIZACIÓN CONSULTA Y REPORTE EN CENTRALES DE RIESGO**

Autorizo a CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC NIT 860510627-6 o a quién represente sus derechos u ostente en el futuro la calidad de acreedor a consultar, reportar, conservar, suministrar, solicitar o divulgar a DATACRÉDITO Central de Información y de Riesgo, toda la información referente a mi comportamiento comercial. Lo anterior implica que el cumplimiento o incumplimiento de mis obligaciones se reflejará en las mencionadas bases de datos, en donde se consignan de manera completa todos los datos referentes a mi actual y pasado comportamiento en general frente al cumplimiento de mis obligaciones.

**FIRMAS**

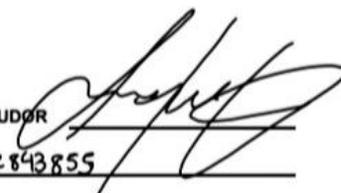
FIRMA ESTUDIANTE



c.c. 1016593862

DE Bogotá

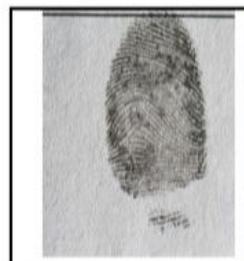
FIRMA CODEUDOR



c.c. 52843855



Huella (índice derecho)



Huella (índice derecho)

**OBSERVACIONES**

---



---