

NUEVO	(favor marcar con X)	RENOVACIÓN	(favor marcar con X)
Fecha de Solicitud: <input type="text"/>		Crédito N°: <input type="text"/>	

DATOS DEL ESTUDIANTE (DEUDOR)

APELLIDOS Y NOMBRES		Angela Stella Segura Castañeda			
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. <input checked="" type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/>	No DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	21032721	DE Ubaló	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	Calle 67 #9B-20			CIUDAD DE RESIDENCIA	Manizales
CORREO ELECTRÓNICO	angela.segura8282@gmail.com			TEL CELULAR	3158443507
PROGRAMA					
NOMBRE DE LA EMPRESA					
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA					TEL DE EMPRESA
FECHA DE INGRESO	<input type="text"/>	CARGO			
TIPO DE CONTRATO	SALARIO ACTUAL \$		CIUDAD		

REFERENCIA FAMILIAR

REFERENCIA PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS	Maria Edima Caribra Bedoya	NOMBRES Y APELLIDOS	Jhon Fredy Ospina Caribra
TEL DE RESIDENCIA		TEL DE RESIDENCIA	
TEL CELULAR	3113680795	TEL CELULAR	3154198714
PARENTESCO	Segura	PARENTESCO	Amigo

DATOS DEL CODEUDOR

NOMBRES Y APELLIDOS		Eva Rosa Angulo Leon			
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. <input checked="" type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/>	No DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	53079517	DE Bogota	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	Cra 12C # 48-20			CIUDAD DE RESIDENCIA	Manizales
CORREO ELECTRÓNICO	lare198425@yahoo.com			TEL CELULAR	3222582881
NOMBRE DE LA EMPRESA	Walter Flores				
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	Cl 67 # 10-30				TEL DE EMPRESA
FECHA DE INGRESO	01012020	CARGO	Aux Administrativa		
TIPO DE CONTRATO	Indefinido	SALARIO ACTUAL \$	1160000=	CIUDAD Manizales	

REFERENCIA FAMILIAR

REFERENCIA PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS	Gladys Angulo	NOMBRES Y APELLIDOS	Alfredo Abate
TEL DE RESIDENCIA		TEL DE RESIDENCIA	
TEL CELULAR	3123666865	TEL CELULAR	3162112082
PARENTESCO	Hermana	PARENTESCO	Amigo

LIQUIDACIÓN PAGO DE MATRÍCULA

	VALORES	FECHAS DE VENCIMIENTO
VALOR MATRÍCULA		
CUOTA INICIAL		
1° CUOTA		
2° CUOTA		
3° CUOTA		
4° CUOTA		
5° CUOTA		
6° CUOTA		
VALOR TOTAL FINANCIACIÓN		

Por favor diligenciar este formato con letra legible y en esfero color negro

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 cubrirá a otros conceptos de los derechos pecunarios).
- 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 a través de PAFU. 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 de acuerdo al calendario financiero.
- 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 regirán 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	
Pagaré y carta de instrucciones	X	
Fotocopia de la cédula 150% 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/linea_files/Manual-de-políticas-de-tratamiento-de-la-información.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

Angela Segura

FIRMA CODEUDOR

[Handwritten Signature]

No de documento

91037721 DE UBAIA.

No de documento

53074519 DE Bogotá



OBSERVACIONES
