

	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	DIRECCIÓN FINANCIERA - COORDINACIÓN DE ATENCIÓN FINANCIERA AL ESTUDIANTE	
	GFI-FOR-010101 SOLICITUD DE CRÉDITO INTERNO	
	Fecha: 23/12/2021 Versión: 3	

NUEVO	<input checked="" type="checkbox"/> (favor marcar con X)	RENOVACIÓN	<input type="checkbox"/> (favor marcar con X)
-------	--	------------	---

Fecha de Solicitud:	D	D	M	M	A	A	A	A	Crédito N°:
---------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	-------------

DATOS DEL ESTUDIANTE (DEUDOR)

APELLIDOS Y NOMBRES	LONDOÑO MUÑOZ JESUS ANOTNIO										
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	80171720	DE	BOGOTÁ	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	CRA 17 A # 2 - 30 BL 9 APTO 204						CIUDAD DE RESIDENCIA	SOACHA			
CORREO ELECTRÓNICO	JESUS.ANTONIO.LONDOÑO@OUTLOOK.COM						TEL. CELULAR	3122043923			
PROGRAMA	ESP. EN INTELIGENCIA DE NEGOCIOS						CÓDIGO				
NOMBRE DE LA EMPRESA	AXEDE										
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	Carrera 9 # 115 - 06 Oficinas 2005 - 2006						TEL. DE EMPRESA	6015935500			
FECHA DE INGRESO	0	1	0	7	2	0	2	2	CARGO	ARQUITECTO DE I+D+i+d	
TIPO DE CONTRATO	INDEFINIDO			SALARIO ACTUAL	\$ 12.649.999		CIUDAD	BOGOTÁ			

REFERENCIA FAMILIAR				REFERENCIA PERSONAL			
NOMBRES Y APELLIDOS	MIGUEL ANGEL LONDOÑO MUÑOZ			NOMBRES Y APELLIDOS	JORGE ROMERO		
TEL. DE RESIDENCIA	3126087384			TEL. DE RESIDENCIA	3013948511		
TEL. CELULAR	3126087384			TEL. CELULAR	3013948511		
PARENTESCO	HERMANO			PARENTESCO	AMIGO		

DATOS DEL CODEUDOR

NOMBRES Y APELLIDOS											
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C.	<input type="checkbox"/>	C.E.	<input type="checkbox"/>	T.I.	<input type="checkbox"/>	No DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD		DE		
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA							CIUDAD DE RESIDENCIA				
CORREO ELECTRÓNICO							TEL. CELULAR				
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				NOMBRES Y APELLIDOS			
TEL. DE RESIDENCIA				TEL. DE RESIDENCIA			
TEL. CELULAR				TEL. CELULAR			
PARENTESCO				PARENTESCO			

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 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	
Fotocopia de la cédula 150% por ambas caras		X

HABEAS DATA

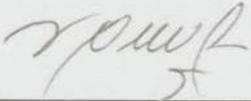
Autorizo que mis datos personales (recolectados con anterioridad a esta autorización y los que suministre a futuro) sean utilizados para las finalidades relacionadas con el objeto y propósito de la Corporación Universitaria Unitec, que se encuentran descritas en el manual de políticas de tratamiento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

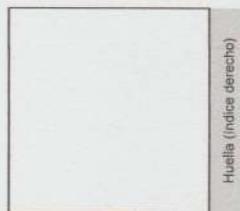
<https://www.unitec.edu.co/sites/default/files/inline-files/manual-de-politicas-de-tratamiento-de-la-informacion.pdf>

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 consignarán de manera completa todos los datos referentes a mi actual y pasado comportamiento en general frente al cumplimiento de mis obligaciones.

FIRMAS


 FIRMA ESTUDIANTE _____ FIRMA CODEUDOR _____
 c.c. 80171720 DE BOGOTÁ c.c. _____



OBSERVACIONES

