

	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	(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: <b>Sanjuan Lopez Nicolas</b>			
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	<b>1000689007</b> DE <b>Bogotá</b>
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	<b>Calle 15A sur # 29-C-73</b>		CIUDAD DE RESIDENCIA <b>Bogotá</b>
CORREO ELECTRÓNICO	<b>nikosanjuanll@gmail.com</b>		TEL. CELULAR <b>3006457626</b>
PROGRAMA	<b>CINE Y TV</b>		CÓDIGO
NOMBRE DE LA EMPRESA			
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA			TEL. DE EMPRESA
FECHA DE INGRESO	<input type="text"/>	CARGO	<input type="text"/>
TIPO DE CONTRATO	SALARIO ACTUAL \$		CIUDAD

REFERENCIA FAMILIAR		REFERENCIA PERSONAL	
NOMBRES Y APELLIDOS	<b>Luz Amparo Lopez Leal</b>	NOMBRES Y APELLIDOS	<b>Eduardo Guerrero</b>
TEL. DE RESIDENCIA		TEL. DE RESIDENCIA	
TEL. CELULAR	<b>3134051185</b>	TEL. CELULAR	<b>3107918684</b>
PARENTESCO	<b>Madre</b>	PARENTESCO	<b>Amigo</b>

DATOS DEL CODEUDOR			
NOMBRES Y APELLIDOS: <b>Tatiana Ibeth Sanjuan Giraldo</b>			
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	<b>52078079</b> DE <b>Btá</b>
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	<b>Calle 116 A # 71A - 32</b>		CIUDAD DE RESIDENCIA <b>Btá</b>
CORREO ELECTRÓNICO	<b>t-sanjuan@hotmail.com</b>		TEL. CELULAR <b>3132925388</b>
NOMBRE DE LA EMPRESA <b>GRUPO MICOLBOS COLOMBIA</b>			
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA <b>Calle 116 A # 71A - 32</b>			TEL. DE EMPRESA <b>3132925388</b>
FECHA DE INGRESO	<b>2009 2019</b>	CARGO	<b>Directora</b>
TIPO DE CONTRATO	<b>Independiente</b>	SALARIO ACTUAL	<b>\$4.000.000</b> CIUDAD <b>Bogotá</b>

REFERENCIA FAMILIAR		REFERENCIA PERSONAL	
NOMBRES Y APELLIDOS	<b>Susu Sanjuan</b>	NOMBRES Y APELLIDOS	<b>Sandra Ospina</b>
TEL. DE RESIDENCIA		TEL. DE RESIDENCIA	
TEL. CELULAR	<b>3102274632</b>	TEL. CELULAR	
PARENTESCO	<b>Hmna</b>	PARENTESCO	<b>Amiga</b>

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 pecuniarlos).
- 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**

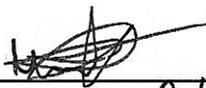
Autorizo que mis datos personales (recolectados con anterioridad a esta autorización y los que suministre a futuro) sean utilizados para las finalidades relacionadas con el objeto y propósito de la Corporación Universitaria Unitec, que se encuentran descritas en el manual de políticas de tratamiento 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 consignen de manera completa todos los datos referentes a mi actual y pasado comportamiento en general frente al cumplimiento de mis obligaciones.

**FIRMAS**

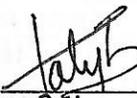
FIRMA ESTUDIANTE



C.C. 1000659007

DE Btá

FIRMA CODEUDOR



C.C. 52078079



Huella (índice derecho)



Huella (índice derecho)

OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_