

**UNITEC**

Solicitud de crédito

Código: UNIC-07-07-000002  
Fecha de emisión: 17 de 06 de 2018  
Fecha de actualización: marzo 19 de 2011  
Versión: 2

Fecha de Solicitud: 04062018

## DATOS DEL ESTUDIANTE DELCORN

APellidos y Nombres	Livia Isabel Barbosa Medina		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Nº 400781316	en Bogotá D.C.	TEL. RESIDENCIA 3516885
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	Calle 71B #76-43		Ciudad de Residencia Bogotá D.C.
CORREO ELECTRÓNICO	livi.isabel.barbosa@gmail.com		TEL. CELULAR 3003674287
PROGRAMA	Diseño Gráfico		CÓDIGO
NOMBRE DE LA EMPRESA			
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA			TEL. EMPRESA
FECHA DE INGRESO		CARGO	
TPO DE CONTRATO		SALARIO ACTUAL \$	Ciudad

## REFERENCIA FAMILIAR

APellidos y Nombres	Referencia Familiar	APellidos y Nombres	Referencia Personal
	Somanta Medina Rueda		Ornata Medina Rueda
TEL. DE RESIDENCIA	2516885	TEL. RESIDENCIA	3516885
TEL. CELULAR	3123864695	TEL. CELULAR	3002394767
PARENTESCO	Mamá	PARENTESCO	Tía

## DATOS DEL GOBIERNO

APellidos y Nombres	Livia Isabel Rueda Parra		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Nº 23681180	en Chinacota	TEL. RESIDENCIA 6960276
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	Carrera 41 #3c-20 fño		Ciudad de Residencia Bogotá D.C.
CORREO ELECTRÓNICO	ubi.pa@hotmail.com		TEL. CELULAR 3142864209
NOMBRE DE LA EMPRESA	Colegio Enrique Olayo Herrera		
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA			TEL. EMPRESA
FECHA DE INGRESO	09032014	CARGO	Docente
TPO DE CONTRATO	Provisional	SALARIO ACTUAL \$	2.500.000 Ciudad Bogotá

## REFERENCIA FAMILIAR

APellidos y Nombres	Referencia Familiar	APellidos y Nombres	Referencia Personal
	Somanta Medina Rueda		Ornata Medina Rueda
TEL. DE RESIDENCIA	2516885	TEL. RESIDENCIA	3516885
TEL. CELULAR	3123864695	TEL. CELULAR	3002394767
PARENTESCO	Hija	PARENTESCO	Hija

## LIQUIDACIÓN PAGO DE MATRÍCULA

	VALORES	FECHAS DE VENCIMIENTO
VALOR MATRÍCULA	3.300.000	
CUOTA INICIAL	1.300.000	10/06/2018
1ª CUOTA		
2ª CUOTA		
3ª CUOTA		
VALOR TOTAL FINANCIACIÓN		

Por favor diligenciar esta forma con letra legible y en asfere color negro

**DECLARACION DE CREDITO INTERNO**

- El crédito interno es un crédito otorgado por la institución para el pago de la matrícula.
- El crédito interno únicamente es otorgado para el financiamiento de matrículas regulares Pregrado y Posgrado por cobrarse a otros conceptos de los diferentes departamentos.
- Presentar el formulario de solicitud de crédito con la documentación original respaldada.
- La solicitud de crédito tendrá un día hábil para su comparencia de trámite.
- El estudiante debe cancelar la cuota inicial pactada antes el valor de la matrícula, antes de formalizar el crédito.
- Los pagos en sus cuotas se podrán realizar mediante PSE, tarjeta crédito, Débito, Tapa, Débito, cheque de garantía o similares. Los pagos en efectivo se pueden realizar en persona y con comprobantes autorizados.
- Las cuotas debidas en el plan de pago se deben de cancelar el día 8 de cada mes a día hábil después de cada fecha.
- Para la inscripción a la cuota se deberá realizar la inscripción del crédito dentro al semestre en curso.
- Las cuotas administrativas se cancelan con la primera cuota de acuerdo a la tarifa establecida, el cual no es reembolsable por ningún motivo.
- Un crédito es un compromiso de cancelar todas las cuotas de un crédito por periodo académico.
- Los estudiantes que se les otorga crédito a una cuota y no cumplen con el pago en la fecha pactada, deberán cancelar las cuotas administrativas e intereses correspondientes a la fecha de pago.
- El crédito otorgado debe ser respaldado por el PAGARE y la CARTA DE INSTRUCCIONES en blanco y debidamente firmadas por el estudiante y profesor.
- La tasa de interés es calculada y aplicada de acuerdo de los parámetros exigidos por la ley fijada anualmente por la institución.
- El estudiante tiene la obligación de acudir a todas sus clases periódicas, lectivas y de laboratorio en caso de algún cambio, para que la institución pueda realizar cualquier tipo de modificación y contacto.
- El crédito interno no se otorga automáticamente, se requiere una evaluación, debe estar a paz y salvo y se necesita generar una nueva solicitud.
- La institución reserva para sí misma por cualquier la carta crédito un monto.

**REQUISITOS PARA LA FINANCIACION**

1. Organizar el formulario de solicitud de crédito en su totalidad con datos reales (sin exageraciones, ni facturas y todo bien legible).
2. Presentar los documentos requeridos por la institución el día de la solicitud del crédito.

**DOCUMENTOS SOLICITADOS**

TIPO DE DOCUMENTO	Evaluado	Cobrador		
		COLEGIO NACIONAL	1997	1998
Formulario de solicitud de crédito	X			
Cédula de matrícula	X			
Certificación laboral no mayor a 30 días, indicando salario, cargo y antigüedad	X	X		
Fotocopia de la cédula 1827 por ambos lados	X	X	X	X
Certificación de vinculación laboral por cobrador público, según tarifa de cuota y tarifa profesional del cobrador al 1827.			X	
Fotocopia del libro (libro público de empuje) donde sea visible el vinculo	X	X	X	X
Fotocopia de los dependientes de art 2 202 del artículo personal que fotocopia de la resolución de la entidad				X

FIRMA ESTUDANTE [Firma]  
cc 1000782316 de Bogotá

FIRMA COBRODOR [Firma]  
cc 27684706 de Chiriquita



OBSERVACIONES

---



---



---