

| | | | |
|--------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|---|
| UNITEC | Solicitud de crédito | | Código: PRO-GF-AF-06-FOR-02 |
| | | | Fecha de emisión: junio 28 de 2016 |
| | | | Fecha de actualización: marzo 19 de 2021 |
| | | | Versión: 2 |
| NUEVO | (favor marcar con X) | RENOVACIÓN | (favor <input checked="" type="checkbox"/> car con X) |
| Fecha de Solicitud | 06012022 | Crédito N° | |
| DATOS DEL ESTUDIANTE (DEUDOR) | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRES | Diana Sofia Polido Cerquera | | |
| DOCUMENTO DE IDENTIDAD | No 1000937290 | do Bogotá | TEL RESIDENCIA 3109897 |
| DIRECCIÓN DE RESIDENCIA | Cra 13B bis A este #73 a 50 | CIUDAD DE RESIDENCIA Bogotá | |
| CORREO ELECTRÓNICO | dopolido08@misena.edu.co | TEL CELULAR | 3214807095 |
| PROGRAMA | Diseño Gráfico | | CODIGO |
| NOMBRE DE LA EMPRESA | | | |
| DIRECCIÓN DE LA EMPRESA | | | TEL EMPRESA |
| FECHA DE INGRESO | | CARGO | |
| TIPO DE CONTRATO | | SALARIO ACTUAL \$ | CIUDAD |
| REFERENCIA FAMILIAR | | REFERENCIA PERSONAL | |
| APELLIDOS Y NOMBRES | Polido Cerquera Stephany | APELLIDOS Y NOMBRES | Quintero Andres |
| TEL DE RESIDENCIA | 3109897 | TEL RESIDENCIA | |
| TEL CELULAR | 314 411 6696 | TEL CELULAR | 3208662688 |
| PARENTESCO | Hermana | PARENTESCO | |
| DATOS DEL COEUDOR | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRES | Cerquera Blandon Astrid Milena | | |
| DOCUMENTO DE IDENTIDAD | No 52284667 | do Bogotá | TEL RESIDENCIA 3109897 |
| DIRECCIÓN DE RESIDENCIA | Cra 18B bis a este #73 a 50 | CIUDAD DE RESIDENCIA Bogotá | |
| CORREO ELECTRÓNICO | milena.cerquera97@gmail.com | | TEL CELULAR 3124788125 |
| NOMBRE DE LA EMPRESA | Independiente | | |
| DIRECCIÓN DE LA EMPRESA | | | TEL EMPRESA |
| FECHA DE INGRESO | | CARGO | |
| TIPO DE CONTRATO | | SALARIO ACTUAL \$ | CIUDAD Bogotá |
| REFERENCIA FAMILIAR | | REFERENCIA PERSONAL | |
| APELLIDOS Y NOMBRES | Cerquera B. Eda Jeyser | APELLIDOS Y NOMBRES | Gomez Fernando |
| TEL DE RESIDENCIA | 391 9945 | TEL RESIDENCIA | 319 2688115 |
| TEL CELULAR | | TEL CELULAR | |
| PARENTESCO | Tia | PARENTESCO | Amigo |
| LIQUIDACIÓN PAGO DE MATRÍCULA | | | |
| | VALORES | | FECHAMES DE VENCIMIENTO |
| VALOR MATRÍCULA | | | |
| CUOTA INICIAL | | | |
| 1ª CUOTA | | | |
| 2ª CUOTA | | | |
| 3ª CUOTA | | | |
| 4ª CUOTA | | | |
| 5ª CUOTA | | | |
| 6ª CUOTA | | | |
| VALOR TOTAL FINANCIACIÓN | | | |

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

REGLAMENTO DE CRÉDITO INTERNO

- Tener la edición 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 pecuniarios).
- La edición 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 (1PL 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 registran 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 15 días calendario en mora se procede a cobro jurídico.

REQUISITOS PARA LA FINANCIACIÓN

1. Diligenciar y firmarse, de acuerdo al crédito otorgado, con datos reales en universidades, empresas y otros trámites logísticos.

DOCUMENTOS SOLICITADOS

| TIPO DE DOCUMENTO | Estudiante | CODEUDOR |
|---|------------|----------|
| Firmas de solicitud de crédito | X | |
| Fotografía de la tarjeta 150% por ambas caras | | X |

HABEAS DATA

Autorizo que mis datos personales (recopilados 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>)

AUTORIZACION CONSULTA Y REPORTE EN CENTRALES DE RIESGO

Autorizo a CORPORACION UNIVERSITARIA UNITEC Y NIT 860510627-6 o a quien represente sus derechos u ostente en el futuro la calidad de acreedor a consultar, reportar, consultar, 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 *Sustantib* FIRMA CODEUDOR *Cebute*
 C.C. 1000931280 DE Bogotá C.C. 52184667



OBSERVACIONES

