

UNITEC		SOLICITUD DE CRÉDITO	
Código: FOR-02-02		Fecha: 2016-03-03	
Versión: 3			
Fecha de Solicitud:		Crédito N°:	
DATOS DEL ESTUDIANTE (DEUDOR)			
APELLIDOS Y NOMBRES		Rico Ruiz Iuz Adriany	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD		No. 10085587343 de Bogotá	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA		Carrera 95 # 73A 91	
CORREO ELECTRÓNICO		Adrianyricoruz2@gmail.com	
PROGRAMA		Administración de empresas T. y H.	
NOMBRE DE LA EMPRESA		Hornitos S.A.S	
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA		Av. Americas # 44-23	
FECHA DE INGRESO		09/10/2020	
TIPO DE CONTRATO		fijo	
SALARIO ACTUAL		\$ 1.137.758	
CIUDAD		Bogotá	
REFERENCIA FAMILIAR		REFERENCIA PERSONAL	
APELLIDOS Y NOMBRES		Riversi Andres	
TEL. DE RESIDENCIA		3209245732	
TEL. CELULAR		3209245732	
PARENTESCO		Padre	
APELLIDOS Y NOMBRES		Luna Anyela	
TEL. DE RESIDENCIA		3135044131	
TEL. CELULAR		3135044131	
PARENTESCO		Amiga	
DATOS DEL COEJUDOR			
APELLIDOS Y NOMBRES		Rico Ruiz Luis Eduardo	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD		No. 10085587941 de Bogotá	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA		Carrera 95 # 73A 91	
CORREO ELECTRÓNICO		luiseduardoricoruz21@hotmail.com	
NOMBRE DE LA EMPRESA		Asesorias Tribuarias	
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA		Cra 28 A 17-40 ofc. 206	
FECHA DE INGRESO		Diciembre 2019	
TIPO DE CONTRATO		Indefinido	
SALARIO ACTUAL		\$ 1.650.000	
CIUDAD		Bogotá	
REFERENCIA FAMILIAR		REFERENCIA PERSONAL	
APELLIDOS Y NOMBRES		Ruiz Gloria	
TEL. DE RESIDENCIA		3013949358	
TEL. CELULAR		3013949358	
PARENTESCO		Madre	
APELLIDOS Y NOMBRES		Diego Rodriguez	
TEL. DE RESIDENCIA		3176644333	
TEL. CELULAR		3176644333	
PARENTESCO		Amigo	
LIQUIDACIÓN PAGO DE MATRÍCULA			
	VALORES	FECHA/MES DE VENCIMIENTO	
VALOR MATRÍCULA			
CUOTA INICIAL			
1ª CUOTA			
2ª CUOTA			
3ª CUOTA			
VALOR TOTAL FINANCIACIÓN			

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

DECLARACIÓN DE CREDITO INTERNO

- 1. Transferir la solicitud del crédito según los requisitos que se indican por la institución para el pago de la matrícula.
- 2. El crédito interno únicamente se otorgará para el financiamiento de matrículas regulares Pregrado y Postgrado (no cobijará a otros conceptos de los derechos pecuniarios).
- 3. Presentar el formulario de solicitud de crédito con la documentación original respaldada.
- 4. La solicitud de crédito tendrá un día hábil para su correspondiente estudio.
- 5. Se deberá cancelar mínimo el 50% del valor de la matrícula cuando exista un crédito que se formalice el crédito.
- 6. Los pagos de las cuotas no podrán realizarse en la institución con tarjetas Débito, Crédito, Efecto, Cédulas, Ahorros. Para pagos en efectivo en bancos autorizados y Balcés de Ahorros a la fecha y plan de pagos establecidos al estudiando.
- 7. Las cuotas debidas en el plan de pago no deben de cancelar el día 8 de cada mes o día hábil después de esta fecha.
- 8. Para la financiación a 3 cuotas, se deberá realizar la adjudicación del crédito durante el semestre en curso.
- 9. Los gastos administrativos se conciben con la primera cuota de acuerdo a la tarifa establecida, al cual no se reembolsará por ningún motivo.
- 10. Los vencimientos de pago se registran por lo establecido en el plan de pagos y no podrá modificarse.
- 11. Un deudor o un conductor no podrán tener más de un crédito por período académico.
- 12. Los estudiantes que se les otorgó crédito a una cuota y no cumplen con el pago en la fecha pactada, deberán cancelar los gastos administrativos e intereses calculados a la fecha de pago.
- 13. El crédito educativo debe ser respaldado por el PAGARE y LA CARTA DE INSTRUCCIONES en blanco y debidamente firmados por el estudiante y conductor.
- 14. Para formal los créditos debe estar presente el beneficiario y el director solicitado en la Dirección Financiera, si el director no puede estar presente para las firmas, deberá autorizar la carta de instrucciones con una notaría.
- 15. La tasa de interés será calculada y registrada dentro de los parámetros fijados por la ley, época sucesivamente por el Director Financiero.
- 16. El estudiante tiene la obligación de actualizar todos sus datos personales, laborales y de referencia en caso de algún cambio, para que la institución pueda realizar cualquier tipo de notificación y contacto.
- 17. El crédito otorgado no es renovable automáticamente, si requiere otra financiación, debe estar a paz y salvo y es necesario generar una nueva solicitud.
- 18. Pasados 60 días calendario sin tener un proceso a nombre alguno justificado.
- 19. La solicitud de Crédito Interno sólo la podrán realizar el beneficiario que no lo fue aprobada la financiación por los anteriores beneficiarios afines, deben presentar el comprobante de "NO AFROBADO" de la entidad financiera externa.

REQUISITOS PARA LA FINANCIACION

1. Diligenciar el formulario de solicitud de crédito en su totalidad con datos reales (sin emparentados, al hacerlos y letra bien legible).
2. Se debe presentar en la oficina de la Dirección Financiera de la universidad el estudiante y el conductor para Firma en blanco del pagare y la carta de instrucciones.
3. Presentar los documentos requeridos por la institución el día de la solicitud del crédito.

DOCUMENTOS SOLICITADOS

TIPO DE DOCUMENTO	Estudiante	CODEUDOR		
		EMPLEADO	INDEPENDIENTE	PENSIONADO
Comprobante de "NO AFROBADO" de la entidad financiera externa	X			
Formulario de solicitud de crédito	X			
Orden de matrícula	X			
Certificación laboral no mayor a 30 días, indicando salario, cargo y antigüedad	X	X		
Fotocopia de la cédula 190% por ambos caras	X	X	X	X
Certificación de ingresos expedida por contador público, adjuntar fotocopia cédula y tarjeta profesional del contador al 190%			X	
Fotocopia del último recibo público de energía donde sea visible la dirección.	X	X	X	X
Fotocopia de los desaparecidos de las 2 últimas mensualidades por fotocopia de la resolución de la pensión				X

FIRMA ESTUDIANTE

C.C. 1003554313 DE Bogotá



FIRMA CODEUDOR

C.C. 1003558941 DE Bogotá



OBSERVACIONES
