

<b>NUEVO</b>		(favor marcar con X)		<b>RENOVACIÓN</b>		(favor <input checked="" type="checkbox"/> marcar con X)	
Fecha de Solicitud: <b>30062022</b>				Crédito N°:			
<b>DATOS DEL ESTUDIANTE (DEUDOR)</b>							
APELLIDOS Y NOMBRES		<b>TORRES PEDRAZA DANIEL</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>1010006349</b>	DE <b>BOGOTA</b>	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA		<b>CRA 23 No 70A 76</b>			CIUDAD DE RESIDENCIA	<b>BOGOTA</b>	
CORREO ELECTRÓNICO		<b>bikedan21@gmail.com</b>			TEL. CELULAR	<b>3222383120</b>	
PROGRAMA		<b>DISEÑO GRAFICO</b>			CÓDIGO	<b>66182012</b>	
NOMBRE DE LA EMPRESA							
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA		TEL. DE EMPRESA					
FECHA DE INGRESO	D	D	M	M	A	A	A
TIPO DE CONTRATO		SALARIO ACTUAL		\$	CIUDAD		
<b>REFERENCIA FAMILIAR</b>				<b>REFERENCIA PERSONAL</b>			
NOMBRES Y APELLIDOS		<b>YEIMI PEDRAZA LEON</b>			NOMBRES Y APELLIDOS		<b>MIGUEL FONTALVO</b>
TEL. DE RESIDENCIA					TEL. DE RESIDENCIA		
TEL. CELULAR		<b>3045393003</b>			TEL. CELULAR		<b>3222159805</b>
PARENTESCO		<b>MADRE</b>			PARENTESCO		<b>PADRASTRO</b>
<b>DATOS DEL CODEUDOR</b>							
NOMBRES Y APELLIDOS		<b>JUAN DAVID TORRES PEDRAZA</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>1015480916</b>	DE <b>BOGOTA</b>	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA		<b>DIAG. 75 BIS No 20-68</b>			CIUDAD DE RESIDENCIA	<b>BOGOTA</b>	
CORREO ELECTRÓNICO		<b>juandatp14@gmail.com</b>			TEL. CELULAR	<b>3222417339</b>	
NOMBRE DE LA EMPRESA		<b>GROUPM</b>					
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA		<b>AV CRA 19 No 89-21</b>			TEL. DE EMPRESA		
FECHA DE INGRESO	<b>24</b>	<b>01</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	CARGO	<b>BIDPING PMATFOM SPECIALIST SENIOR</b>	
TIPO DE CONTRATO		<b>INDEFINIDO</b>		SALARIO ACTUAL	<b>\$4'500.000</b>	CIUDAD	<b>BOGOTA</b>
<b>REFERENCIA FAMILIAR</b>				<b>REFERENCIA PERSONAL</b>			
NOMBRES Y APELLIDOS		<b>ELIZABETH PEDRAZA</b>			NOMBRES Y APELLIDOS		
TEL. DE RESIDENCIA					TEL. DE RESIDENCIA		
TEL. CELULAR		<b>3223703435</b>			TEL. CELULAR		
PARENTESCO		<b>TIA MATERNA</b>			PARENTESCO		
<b>LIQUIDACIÓN PAGO DE MATRÍCULA</b>							
		<b>VALORES</b>				<b>FECHA/MES DE VENCIMIENTO</b>	
VALOR MATRÍCULA							
CUOTA INICIAL							
1° CUOTA							
2° CUOTA							
3° CUOTA							
4° CUOTA							
5° CUOTA							
6° CUOTA							
VALOR TOTAL FINANCIACIÓN							

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

FIRMAS

FIRMA ESTUDIANTE Daniel Torres P.  
 c.c. 1010006349 DE Bogotá

FIRMA CODEUDOR Juan Torres  
 c.c. 1015480916



OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_