

	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	<input checked="" type="checkbox"/> (favor marcar con X)	RENOVACIÓN	<input type="checkbox"/> (favor marcar con X)
-------	--	------------	---

Fecha de Solicitud:	2 0 0 1 2 0 2 3	Crédito N°:
---------------------	-----------------	-------------

DATOS DEL ESTUDIANTE (DEUDOR)	
-------------------------------	--

APELLIDOS Y NOMBRES	Gonzalez Jimenez Diana Carolina		
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	1.012.450.973 DE Bogotá
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	Cra 81 # 75-11	CIUDAD DE RESIDENCIA	Bogotá
CORREO ELECTRÓNICO	dianagonzalezj.03@gmail.com	TEL. CELULAR	3219563550
PROGRAMA	Admon. Empresas Turisticas y Hoteleras	CÓDIGO	73191504
NOMBRE DE LA EMPRESA	NUMEROS Y SOLUCIONES S.A.S.		
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	Cra 6 #77-42	TEL. DE EMPRESA	3204136277
FECHA DE INGRESO	1 6 1 2 2 0 2 0	CARGO	Aux. Contable - Administrativo
TIPO DE CONTRATO	Indefinido	SALARIO ACTUAL	\$ 1.800.000 CIUDAD Bogotá

REFERENCIA FAMILIAR		REFERENCIA PERSONAL	
NOMBRES Y APELLIDOS	Johan Estaban Gonzalez	NOMBRES Y APELLIDOS	Daniela Vanegas
TEL. DE RESIDENCIA		TEL. DE RESIDENCIA	
TEL. CELULAR	319 663 7961	TEL. CELULAR	3204136277
PARENTESCO	Hermano	PARENTESCO	Amistad

DATOS DEL CODEUDOR	
--------------------	--

NOMBRES Y APELLIDOS	Daniela Patricia Vanegas		
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	1.030.686.162 DE Bogota
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	Cll 57H sur #68D-56	CIUDAD DE RESIDENCIA	Bogotá
CORREO ELECTRÓNICO	danielavanegas9821@gmail.com	TEL. CELULAR	3204136277
NOMBRE DE LA EMPRESA	NUMEROS Y SOLUCIONES S.A.S.		
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	Cra 6 #77-42	TEL. DE EMPRESA	
FECHA DE INGRESO	0 5 0 2 2 0 1 8	CARGO	Contadora Publica
TIPO DE CONTRATO	Indefinido	SALARIO ACTUAL	\$ 2.600.000 CIUDAD Bogota

REFERENCIA FAMILIAR		REFERENCIA PERSONAL	
NOMBRES Y APELLIDOS	Maritza Rodriguez	NOMBRES Y APELLIDOS	Edwin Rojas
TEL. DE RESIDENCIA		TEL. DE RESIDENCIA	
TEL. CELULAR	3212863738	TEL. CELULAR	3143115546
PARENTESCO	Madre	PARENTESCO	Esposo

LIQUIDACIÓN PAGO DE MATRÍCULA		
-------------------------------	--	--

	VALORES	FECHA/MES DE VENCIMIENTO
VALOR MATRÍCULA	\$2.211.600	02-02-2023
CUOTA INICIAL	\$1.105.800	02-02-2023
1° CUOTA	\$ 552.900	02-03-2023
2° CUOTA	\$ 552.900	02-04-2023
3° CUOTA		
4° CUOTA		
5° CUOTA		
6° CUOTA		
VALOR TOTAL FINANCIACIÓN	\$ 1.105.800	

**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 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 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 <b>150%</b> 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>

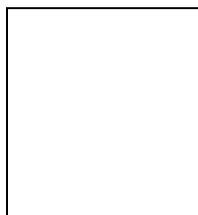
**AUTORIZACIÓN CONSULTA Y REPORTE EN CENTRALES DE RIESGO**

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.

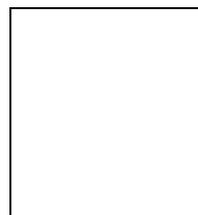
**FIRMAS**

FIRMA ESTUDIANTE \_\_\_\_\_ FIRMA CODEUDOR \_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_



Huellera (índice derecho)



Huellera (índice derecho)

**OBSERVACIONES**

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

**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 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 (recólectados 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 Diana Gonzalez.  
 c.c. 1012450973 DE Bogotá

FIRMA CODEUDOR Daniela Varegar  
 c.c. 1030686162



Huella (índice derecho)



Huella (índice derecho)

**OBSERVACIONES**

---



---