	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	Bogota	

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 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>

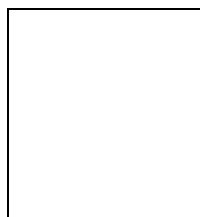
AUTORIZACIÓN CONSULTA Y REPORTE EN CENTRALES DE RIESGO

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.

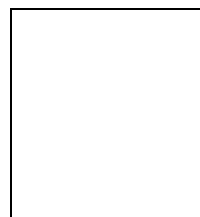
FIRMAS

FIRMA ESTUDIANTE _____ 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
