

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA <b>UNITEC</b>		SOLICITUD DE CRÉDITO		
Código: FOR-GF-02		Fecha: 2019-09-05		Versión: 3
Fecha de Solicitud:	26092022	Crédito N°:	23000000	
DATOS DEL ESTUDIANTE (DEUDOR)				
APELLIDOS Y NOMBRES	Ascencio Montenegro Reina yoreli			
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	No. 1013637561 <sup>te</sup>	TEL. RESIDENCIA		
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	cl 21 sur #51a-86	CIUDAD DE RESIDENCIA	Bogotá	
CORREO ELECTRÓNICO	ryam_0106@hotmail.com	TEL. CELULAR	3503614726	
PROGRAMA	Merccadeo	CÓDIGO	65162537	
NOMBRE DE LA EMPRESA	Universidad de los Andes			
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	crn 1 # 18a-12	TEL. EMPRESA	3344949	
FECHA DE INGRESO	19112018	CARGO	Tecnico Audiovisual	
TIPO DE CONTRATO	fijo	SALARIO ACTUAL	\$ 1780.000	CIUDAD Bogotá
REFERENCIA FAMILIAR		REFERENCIA PERSONAL		
APELLIDOS Y NOMBRES	Ascencio Miguel	APELLIDOS Y NOMBRES	Rodriguez Luis M	
TEL. DE RESIDENCIA		TEL. RESIDENCIA		
TEL. CELULAR	3105622641	TEL. CELULAR	3008517309	
PARENTESCO	Hermano	PARENTESCO	Amigo	
DATOS DEL CODEUDOR				
APELLIDOS Y NOMBRES	Ascencio Vargas Luis Enrique			
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	No. 10361273 de Bogotá	TEL. RESIDENCIA		
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	calle 36A #15-45	CIUDAD DE RESIDENCIA	Villavieja	
CORREO ELECTRÓNICO	ascencio0@gmail.com	TEL. CELULAR	3132217617	
NOMBRE DE LA EMPRESA	Alcaldia Municipal			
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	Km 8 via a catana	TEL. EMPRESA		
FECHA DE INGRESO	10071991	CARGO	Docente	
TIPO DE CONTRATO	indefinido	SALARIO ACTUAL	\$ 3.500.000	CIUDAD Villavieja
REFERENCIA FAMILIAR		REFERENCIA PERSONAL		
APELLIDOS Y NOMBRES	Ascencio Miguel Angel	APELLIDOS Y NOMBRES	Eios Camilo	
TEL. DE RESIDENCIA		TEL. RESIDENCIA		
TEL. CELULAR	3105622641	TEL. CELULAR	3133375344	
PARENTESCO	Hijo	PARENTESCO	Amigo	
LIQUIDACIÓN PAGO DE MATRÍCULA				
	VALORES	FECHA/MES DE VENCIMIENTO		
VALOR MATRICULA	3'476.700			
CUOTA INICIAL				
1° CUOTA				
2° CUOTA				
3° CUOTA				
VALOR TOTAL FINANCIACIÓN				

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

**REGULAMENTO DE CREDITO 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).
- Presentar el formulario de solicitud de crédito con la documentación original requerida.
- La solicitud de crédito tendrá un día hábil para su correspondiente estudio.
- Se deberá cancelar mínimo el 50% del valor de la matrícula como cuota inicial el día que se formule el crédito.
- Los pagos de las cuotas se podrán realizar en la tesorería de la institución con tarjetas Débito, Crédito, Éxito, Cerdasa, Alkosta. Para pagos en efectivo en bancos autorizados y Balcón de acuerdo a la fecha y plan de pagos entregado al estudiante.
- Las cuotas diferidas en el plan de pago se deben de cancelar el día 5 de cada mes o día hábil después de esta fecha.
- Para la financiación a 3 cuotas, se deberá realizar la adjudicación del crédito durante el semestre en curso.
- 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 período académico.
- Los estudiantes que se les otorgue crédito a una cuota y no cumplan con el pago en la fecha pactada, deberán cancelar los gastos administrativos e intereses calculados a la fecha de pago.
- El crédito educativo debe ser respaldado por el PAGARE y la CARTA DE INSTRUCCIONES en blanco y debidamente firmados por el estudiante y codeudor.
- Para firmar las garantías debe estar presente el beneficiario y el deudor solidario en la Dirección Financiera, si el deudor no puede estar presente para las firmas, deberá autenticar la carta de instrucciones ante una notaría.
- La tasa de interés será calculada y aplicada dentro de los parámetros exigidos por la ley, fijada semestralmente por el Director Financiero.
- 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.
- El crédito interno no es renovable automáticamente, si requiere otra financiación, debe estar a paz y salvo y es necesario generar una nueva solicitud.
- Pasados 60 días calendario en mora se procederá a remitir cobro jurídico.
- La solicitud de Crédito Interno solo la podrán realizar el estudiante que no le fue aprobada la financiación por las entidades financieras aliadas, deben presentar el comprobante de "NO

**REQUISITOS PARA LA FINANCIACION**

1. Diligenciar el formulario de solicitud de crédito en su totalidad con datos reales (sin enmendaduras, ni tachones y letra bien legible).
2. Se debe presentar en la oficina de la Dirección Financiera de la universidad al estudiante y el codeudor para Firma en blanco del pagaré 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 APROBADO" 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 150% por ambas caras	X	X	X	X
Certificación de ingresos expedida por contador público, adjuntar fotocopia cédula y tarjeta profesional del contador al 150%			X	
Fotocopia del último recibo público de energía donde sea visible la dirección.	X	X	X	X
Fotocopia de los desprendibles de los 2 últimos mesadas personales y/o fotocopia de la resolución de la pensión				X

FIRMA ESTUDIANTE

c.c. 1013634561 DE Bogotá

FIRMA CODEUDOR

c.c. 19361273 DE Bogotá



OBSERVACIONES

---



---



---