

	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	(favor marcar con X)	RENOVACIÓN	(favor marcar con X)
-------	----------------------	------------	----------------------

Fecha de Solicitud:	<input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> A	Crédito N°:
---------------------	---	-------------

**DATOS DEL ESTUDIANTE (DEUDOR)**

APELLIDOS Y NOMBRES	Diaz Arcila Diana Daniela		
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	1016065402 DE Bogotá
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	Transv. 88 # 19a 50 int 4 Ato 40		CIUDAD DE RESIDENCIA Bogotá
CORREO ELECTRÓNICO	dianodiaz957@gmail.com		TEL. CELULAR 3122886036
PROGRAMA	Administración de negocios		CÓDIGO
NOMBRE DE LA EMPRESA	Adecco de Colombia		
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA			TEL. DE EMPRESA 601489542
FECHA DE INGRESO	01032022	CARGO	Ejecutivo Comercial
TIPO DE CONTRATO	Obrer labor	SALARIO ACTUAL	\$ 1.200.000 CIUDAD Bogotá

REFERENCIA FAMILIAR		REFERENCIA PERSONAL	
NOMBRES Y APELLIDOS	Mery Arcila	NOMBRES Y APELLIDOS	Camila Bonilla
TEL. DE RESIDENCIA		TEL. DE RESIDENCIA	
TEL. CELULAR	3125709628	TEL. CELULAR	3246803306
PARENTESCO	madre	PARENTESCO	Amiga

**DATOS DEL CODEUDOR**

NOMBRES Y APELLIDOS	Cindy Katerin Diaz Arcila		
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	1010014099 DE Bogotá
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	transv. 88 # 19a 50 int 4 Ato 40		CIUDAD DE RESIDENCIA Bogotá
CORREO ELECTRÓNICO	cindykate1700@gmail.com		TEL. CELULAR 3118366036
NOMBRE DE LA EMPRESA	Manpower Group		
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	Calle 98 # 22 64 of. 207		TEL. DE EMPRESA
FECHA DE INGRESO	21032022	CARGO	Agente servicio al pasajero
TIPO DE CONTRATO	Termino FVO	SALARIO ACTUAL	\$ 1.300.000 CIUDAD Bogotá

REFERENCIA FAMILIAR		REFERENCIA PERSONAL	
NOMBRES Y APELLIDOS	Marcela Hernandez	NOMBRES Y APELLIDOS	Liliana Ahumada
TEL. DE RESIDENCIA		TEL. DE RESIDENCIA	
TEL. CELULAR	3228880407	TEL. CELULAR	3134984496
PARENTESCO	Cunada	PARENTESCO	Amiga

**LIQUIDACIÓN PAGO DE MATRÍCULA**

	VALORES	FECHAS DE VENCIMIENTO
VALOR MATRÍCULA		
CUOTA INICIAL		
1ª CUOTA		
2ª CUOTA		
3ª CUOTA		
4ª CUOTA		
5ª CUOTA		
6ª CUOTA		
VALOR TOTAL FINANCIACIÓN		

**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 pecunarios).
- 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 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 800510627-6 o a quien 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 consignará 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 Diaz FIRMA CODEUDOR Cindy Diaz  
C.C. 1016065402 DE Bogotá C.C. 1010014099



Huella (índice derecho)



Huella (índice derecho)

**OBSERVACIONES**

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