

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 pecuniaros).
- 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 período 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

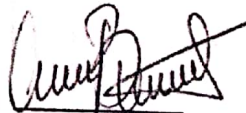
Autorizo que mis datos personales (recolectados con anterioridad a esta autorización y los que suministre a futuro) sean utilizados para las finalidades relacionadas con el objeto y propósito de la Corporación Universitaria Unitec, que se encuentran descritas en el manual de políticas de tratamiento 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 
 c.c. 1018407619 DE Facultativa

FIRMA CODEUDOR 
 c.c. 35.533.926



OBSERVACIONES

UNITEC	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="text"/>		Crédito N°: <input type="text"/>	

DATOS DEL ESTUDIANTE (DEUDOR)			
APELLIDOS Y NOMBRES <i>Juan Esteban Monroy Barriga</i>			
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input checked="" type="checkbox"/>	Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD <i>1018407619</i>	DE <i>Tucatúa</i>
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA <i>Calle 12 # 77-24</i>		CIUDAD DE RESIDENCIA <i>Tucatúa</i>	
CORREO ELECTRÓNICO <i>juanestebanmonroy5@gmail.com</i>		TEL. CELULAR <i>3122674910</i>	
PROGRAMA <i>Producción de audio</i>			
NOMBRE DE LA EMPRESA			
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA		TEL. DE EMPRESA	
FECHA DE INGRESO	<input type="text"/>	CARGO	
TIPO DE CONTRATO		SALARIO ACTUAL \$	CIUDAD

REFERENCIA FAMILIAR		REFERENCIA PERSONAL	
NOMBRES Y APELLIDOS	<i>Anderson Patricia M</i>	NOMBRES Y APELLIDOS	<i>Abelton Diana</i>
TEL. DE RESIDENCIA	<i>311 4425768</i>	TEL. DE RESIDENCIA	
TEL. CELULAR	<i>311 4425768</i>	TEL. CELULAR	<i>315 3301564</i>
PARENTESCO	<i>Tío</i>	PARENTESCO	<i>Amigo</i>

DATOS DEL CODEUDOR			
NOMBRES Y APELLIDOS <i>ISABEL CRISTINA BARRIGA VARGAS</i>			
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 <i>35 533 926</i>	DE <i>PACATUVIA</i>
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA <i>Cll 94 # 72 A 51</i>		CIUDAD DE RESIDENCIA <i>BOGOTÁ</i>	
CORREO ELECTRÓNICO <i>cristy8216@hotmail.com</i>		TEL. CELULAR <i>3175108734</i>	
NOMBRE DE LA EMPRESA <i>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNITARIA</i>			
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA <i>Cll 26 # 51-53</i>		TEL. DE EMPRESA <i>7445823</i>	
FECHA DE INGRESO	<i>1 9 0 1 2 0 1 1</i>	CARGO	<i>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</i>
TIPO DE CONTRATO	<i>INDEFINIDO</i>	SALARIO ACTUAL \$ <i>4 728.372</i>	CIUDAD <i>BOGOTÁ</i>

REFERENCIA FAMILIAR		REFERENCIA PERSONAL	
NOMBRES Y APELLIDOS	<i>Alicia Barriga</i>	NOMBRES Y APELLIDOS	<i>Luz Roc</i>
TEL. DE RESIDENCIA		TEL. DE RESIDENCIA	
TEL. CELULAR	<i>3213274135</i>	TEL. CELULAR	<i>314 332 5375</i>
PARENTESCO	<i>Tío</i>	PARENTESCO	<i>Amiga</i>

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