

	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: 0 0 M M A A A A A A		Crédito N°:	

DATOS DEL ESTUDIANTE (DEUDOR)			
APELLIDOS Y NOMBRES: Ricardo Anid Hernandez Bedoya			
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	1021664883 DE Bogotá
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA: Cra. 103A-30c-46		CIUDAD DE RESIDENCIA	Bogotá
CORREO ELECTRÓNICO	richardhernandezbedoya323@gmail.com	TEL CELULAR	522 8561570
PROGRAMA	Diseño Grafico	CÓDIGO	66212039
NOMBRE DE LA EMPRESA:			
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:		TEL DE EMPRESA:	
FECHA DE INGRESO	0 0 M M A A A A A A	CARGO:	
TIPO DE CONTRATO:		SALARIO ACTUAL \$:	
		CIUDAD:	

REFERENCIA FAMILIAR		REFERENCIA PERSONAL	
NOMBRES Y APELLIDOS	Iris Geraldine Hernandez	NOMBRES Y APELLIDOS	Mariana Lorena Gomez
TEL DE RESIDENCIA	..	TEL DE RESIDENCIA	..
TEL CELULAR	322 3048801	TEL CELULAR	313 340 6694
PARENTESCO	Hermana	PARENTESCO	Novia

DATOS DEL CODEUDOR			
NOMBRES Y APELLIDOS: Ilsa Jazmin Bedoya Sterling			
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	3465A117 DE Bogotá
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA: Cra. 103 # 30c-46		CIUDAD DE RESIDENCIA	Bogotá
CORREO ELECTRÓNICO	Jazminbedoya@hotmail.com	TEL CELULAR	311 5315901
NOMBRE DE LA EMPRESA: ICBF			
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA: Bogotá		TEL DE EMPRESA:	
FECHA DE INGRESO	0 1 0 2 2 0 0 5	CARGO	madre Comunitaria
TIPO DE CONTRATO	fijo.	SALARIO ACTUAL \$	1.000.000
		CIUDAD	Bogotá

REFERENCIA FAMILIAR		REFERENCIA PERSONAL	
NOMBRES Y APELLIDOS	Anderson Osorio	NOMBRES Y APELLIDOS	Carolina Echeverri
TEL DE RESIDENCIA	..	TEL DE RESIDENCIA	..
TEL CELULAR	319 4621310	TEL CELULAR	310 320 8668
PARENTESCO	hijo	PARENTESCO	Amiga.

LIQUIDACIÓN PAGO DE MATRÍCULA		
	VALORES	FECHA/MES 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 pecuniarios).
- La solicitud de crédito tendrá 24 horas hábiles para su correspondiente estudio.
- Se deberá cancelar mínimo el 80% 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 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 90 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

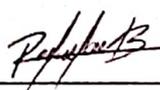
**HABEAS DATA**

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>

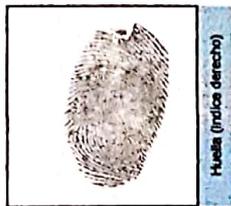
**AUTORIZACIÓN CONSULTA Y REPORTE EN CENTRALES DE RIESGO**

Autorizo a CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC NIT 860510627-8 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 consignarán 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. 1021664883 DE Bogotá

FIRMA CODEUDOR   
 c.c. 39654119



**OBSERVACIONES**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_