

UNITEC		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
		DIRECCIÓN FINANCIERA - COORDINACIÓN DE ATENCIÓN FINANCIERA AL ESTUDIANTE	
		GFI-FOR-018101 SOLICITUD DE CRÉDITO INTERNO	
		Fecha: 23/12/2021 Versión: 3	
NUEVO		RENOVACIÓN	
Fecha de Solicitud		Crédito N°:	
DATOS DEL ESTUDIANTE (DEUDOR)			
APELLIDOS Y NOMBRES <b>Ruiz Triviño Lina Katherine</b>			
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	<input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I.	Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	<b>1027210119 DE Bogotá</b>
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	<b>Cra 136A N° 144-58 bl. 11 c. 9</b>		CIUDAD DE RESIDENCIA <b>Bogotá</b>
CORREO ELECTRÓNICO	<b>ruizlina335@gmail.com</b>		TEL. CELULAR <b>3102692982</b>
PROGRAMA	<b>Diseño Gráfico</b>		CÓDIGO <b>66221062</b>
NOMBRE DE LA EMPRESA	---		
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	---		
TEL. DE EMPRESA			
FECHA DE INGRESO	CARGO		
TIPO DE CONTRATO	SALARIO ACTUAL \$		CIUDAD
REFERENCIA FAMILIAR		REFERENCIA PERSONAL	
NOMBRES Y APELLIDOS	<b>Maria Bolivar Triviño</b>	NOMBRES Y APELLIDOS	<b>Karen Arias</b>
TEL. DE RESIDENCIA	---	TEL. DE RESIDENCIA	---
TEL. CELULAR	<b>3115862324</b>	TEL. CELULAR	<b>3114825590</b>
PARENTESCO	<b>Tia</b>	PARENTESCO	<b>amiga</b>
DATOS DEL CODEUDOR			
NOMBRES Y APELLIDOS <b>René Orlando Méndez Velásquez</b>			
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	<input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I.	Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	<b>79518409 DE Bogotá</b>
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	<b>Cra 127c # 143c - 11</b>		CIUDAD DE RESIDENCIA <b>Bogotá</b>
CORREO ELECTRÓNICO	<b>rmendezvelasquez1970@gmail.com</b>		TEL. CELULAR <b>3208989055</b>
NOMBRE DE LA EMPRESA	<b>Disproel S.A.</b>		
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	<b>Cl 69g N° 92-39</b>		TEL. DE EMPRESA <b>4360066</b>
FECHA DE INGRESO	<b>16 03 2015</b>	CARGO <b>técnico mantenimiento</b>	
TIPO DE CONTRATO	<b>Indefinido</b>	SALARIO ACTUAL \$	<b>1'240.000 CIUDAD Bogotá</b>
REFERENCIA FAMILIAR		REFERENCIA PERSONAL	
NOMBRES Y APELLIDOS	<b>Blanca Patricia Caro</b>	NOMBRES Y APELLIDOS	<b>Olga L. Triviño</b>
TEL. DE RESIDENCIA	---	TEL. DE RESIDENCIA	<b>6010021</b>
TEL. CELULAR	<b>3114616522</b>	TEL. CELULAR	<b>3054171796</b>
PARENTESCO	<b>Esposa</b>	PARENTESCO	<b>amiga</b>
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			

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

**REGlamento DE CREDITO INTERNO**

- Tener la solitud 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 multitudes regulares Pregrado y Posgrado (no cobrará a otros conceptos de los derechos pecuniarios).
- La solitud de crédito tendrá 34 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 PAVU. Para pagos en efectivo en bancos autorizados y Banco 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 (1º P, hasta el 5 de mayo y 2º P, hasta el 5 de noviembre).
- Los gastos administrativos se cancelan con la primera cuota de acuerdo a la tarifa establecida, el cual no es reembolsado por ningún motivo.
- Los vencimientos de pagos se reflejan por la subestación en el plan de pagos y no podrá modificarse.
- Un deudor o su cobrador 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 firmadas por el estudiante y cobrador.
- 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 solitud de crédito en su totalidad con datos reales (sin emendaduras, ni tachones y letra bien legible).

**DOCUMENTOS SOLICITADOS**

TIPO DE DOCUMENTO	Estudiante	CODEUDOR
Formulario de solitud de crédito	X	
Fotocopia de la cédula 150% por ambas caras		X

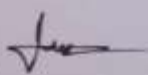
**HABEAS DATA**

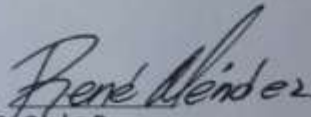
Autorizo que mis datos personales (recolectados con anterioridad a esta autorización y los que suministre a futuro) sean utilizados para las finalidades relacionadas con el objeto y propósito de la Corporación Universitaria Unitec, que se encuentran descritas en el manual de políticas de tratamiento de la información (Habeas Data), que manifiesto consultar y aceptar (<https://www.unitec.edu.co/intec/default/files/inline-files/manual-de-politicas-de-tratamiento-de-la-informacion.pdf>).

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

Autorizo a CORPORACION UNIVERSITARIA UNITEC Y NIT 86533627-6 o a quien represente sus derechos o adente en el futuro la calidad de acreedor a consultar, reportar, conservar, suministrar, solicitar o divulgar a DATAKITDO Central de Información y de Riesgo, toda la información referente a mi comportamiento comercial. La 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  cc 1027210119 DE Bogotá

FIRMA CODEUDOR  cc 79518409



OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_