

NUEVO		(favor <input checked="" type="checkbox"/> con X)		RENOVACIÓN		(favor marcar con X)					
Fecha de Solicitud:		22072023		Crédito N°:							
DATOS DEL ESTUDIANTE (DEUDOR)											
APELLIDOS Y NOMBRES		Fonseca Torres Lizeth Paola									
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		1032947115 DE Bogotá				
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA		Tv 68 J B15 #38 D 3050R			CIUDAD DE RESIDENCIA			Bogotá			
CORREO ELECTRÓNICO		lizfonsecatorres@gmail.com			TEL. CELULAR			3209924469			
PROGRAMA		fotografía y comu. visual			CÓDIGO			7922010			
NOMBRE DE LA EMPRESA											
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA											
TEL. DE EMPRESA											
FECHA DE INGRESO		D	D	M	M	A	A	A	A	CARGO	
TIPO DE CONTRATO		SALARIO ACTUAL			\$	CIUDAD					
REFERENCIA FAMILIAR					REFERENCIA PERSONAL						
NOMBRES Y APELLIDOS		Edwin Fonseca			NOMBRES Y APELLIDOS		Felipe Avila				
TEL. DE RESIDENCIA		3132714991			TEL. DE RESIDENCIA		3123238103				
TEL. CELULAR		3132714991			TEL. CELULAR		3123238103				
PARENTESCO		Papá			PARENTESCO		Amigo				
DATOS DEL CÓDEUDOR											
NOMBRES Y APELLIDOS		Ingrid Juliette Torres Castro									
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		1030525268 DE Bogotá				
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA		Tv 68 J B15 #38 D 3050R			CIUDAD DE RESIDENCIA			Bogotá			
CORREO ELECTRÓNICO		Ingridtorresc@gmail.com			TEL. CELULAR			3107965348			
NOMBRE DE LA EMPRESA		Independiente									
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA											
TEL. DE EMPRESA											
FECHA DE INGRESO		D	D	M	M	A	A	A	A	CARGO	
TIPO DE CONTRATO		SALARIO ACTUAL			\$	CIUDAD					
REFERENCIA FAMILIAR					REFERENCIA PERSONAL						
NOMBRES Y APELLIDOS		Gladys Torres			NOMBRES Y APELLIDOS		Paola Vera				
TEL. DE RESIDENCIA		3108509939			TEL. DE RESIDENCIA		3013178202				
TEL. CELULAR		3108509939			TEL. CELULAR		3013178202				
PARENTESCO		Tía			PARENTESCO		Amigo				
LIQUIDACIÓN PAGO DE MATRÍCULA											
		VALORES				FECHA/MES DE VENCIMIENTO					
VALOR MATRÍCULA											
CUOTA INICIAL											
1° CUOTA											
2° CUOTA											
3° CUOTA											
4° CUOTA											
5° CUOTA											
6° CUOTA											
VALOR TOTAL FINANCIACIÓN											

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

**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 50% del valor de la matrícula como cuota inicial.
- Los pagos de las cuotas se podrán realizar con tarjetas Débito, Crédito y 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 de acuerdo al calendario financiero.
- 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	
Pagaré y carta de instrucciones	X	
Fotocopia de la cédula 150% por ambas caras		X

**HABEAS DATA**

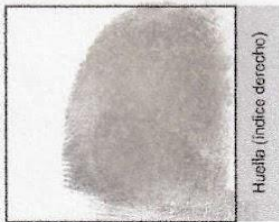
Autorizo que mis datos personales (recolectados con anterioridad a esta autorización y los que suministre a futuro) sean utilizados para las finalidades relacionadas con el objeto y propósito de la Corporación Universitaria Unitec, que se encuentran descritas en el manual de políticas de tratamiento 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 Jireh F. FIRMA CODEUDOR Jireh F.  
 No de documento 10327997115 DE Bogotá No de documento 1030525248 DE Bogotá



**OBSERVACIONES**

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