

<b>UNITEC</b> CORPORACIÓN UNIVERSITARIA	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	

<b>NUEVO</b>	(favor marcar con X)	<b>RENOVACIÓN</b>	(favor marcar con X)
Fecha de Solicitud: 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		Crédito N°:	

DATOS DEL ESTUDIANTE (DEUDOR)			
APELLIDOS Y NOMBRES <b>Murillo Mosquera Harry</b>			
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	<b>0774952 DE Quibdó</b>
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA		CIUDAD DE RESIDENCIA	<b>Quibdó</b>
CORREO ELECTRÓNICO		TEL. CELULAR	<b>3213739782</b>
PROGRAMA		CÓDIGO	
NOMBRE DE LA EMPRESA		<b>ISAON</b>	
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA		TEL. DE EMPRESA	<b>3104543453</b>
FECHA DE INGRESO	0 1 2 0 2 3	CARGO	<b>Auxiliar SST</b>
TIPO DE CONTRATO	<b>Obra Labor</b>	SALARIO ACTUAL	<b>1700.000</b>
		CIUDAD	<b>Quibdó</b>

REFERENCIA FAMILIAR		REFERENCIA PERSONAL	
NOMBRES Y APELLIDOS	<b>Maria Adriana M.</b>	NOMBRES Y APELLIDOS	<b>Juan Omar M.</b>
TEL. DE RESIDENCIA		TEL. DE RESIDENCIA	
TEL. CELULAR	<b>3104205373</b>	TEL. CELULAR	<b>3122623870</b>
PARENTESCO	<b>Madre</b>	PARENTESCO	<b>Amigo</b>

DATOS DEL CODEUDOR			
NOMBRES Y APELLIDOS <b>Marlenys Copete Arias</b>			
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	<b>5422020 DE Quibdó</b>
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA		CIUDAD DE RESIDENCIA	<b>Quibdó</b>
CORREO ELECTRÓNICO		TEL. CELULAR	<b>32227748</b>
NOMBRE DE LA EMPRESA		<b>Pensionada</b>	
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA		TEL. DE EMPRESA	
FECHA DE INGRESO	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	CARGO	
TIPO DE CONTRATO		SALARIO ACTUAL	<b>1.160.000</b>
		CIUDAD	<b>Quibdó</b>

REFERENCIA FAMILIAR		REFERENCIA PERSONAL	
NOMBRES Y APELLIDOS	<b>Karina Byarano</b>	NOMBRES Y APELLIDOS	<b>Diana Milena R.</b>
TEL. DE RESIDENCIA		TEL. DE RESIDENCIA	
TEL. CELULAR	<b>3122253358</b>	TEL. CELULAR	<b>3118466164</b>
PARENTESCO	<b>Hija</b>	PARENTESCO	<b>Amiga</b>

LIQUIDACION PAGO DE MATRICULA		
	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 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 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 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

*Harry Murillo*

c.c. 1077469588 Quibodo

FIRMA CODEUDOR

*Marlenis Copita*

c.c. 54252020



**OBSERVACIONES**

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