	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:	10/08/2023	Crédito N°:	

DATOS DEL ESTUDIANTE (DEUDOR)

APELLIDOS Y NOMBRES	RINCON SANCHEZ NELIDA ALCIRA		
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	51.842.965 DEBOGOTA
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	CRA 50A # 39-03 SUR AP 302	CIUDAD DE RESIDENCIA	BOGOTA
CORREO ELECTRÓNICO	nelly.rincon@gmail.com	TEL. CELULAR	3054620628
PROGRAMA	CONTADURIA PUBLICA VIRTUAL	CÓDIGO	26213006

NOMBRE DE LA EMPRESA	PENSIONADA (PORVENIR)		
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA		TEL. DE EMPRESA	
FECHA DE INGRESO	D D M M A A A A	CARGO	
TIPO DE CONTRATO		SALARIO ACTUAL	\$ 2.500.000 CIUDAD

REFERENCIA FAMILIAR	REFERENCIA PERSONAL
----------------------------	----------------------------

NOMBRES Y APELLIDOS	NATALIA BORDA RINCON	NOMBRES Y APELLIDOS	ALEJANDRO BORDA F.
TEL. DE RESIDENCIA		TEL. DE RESIDENCIA	
TEL. CELULAR	3138289986	TEL. CELULAR	3058312676
PARENTESCO	HIJA	PARENTESCO	AMIGO

DATOS DEL CODEUDOR

NOMBRES Y APELLIDOS			
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	c.c. <input type="checkbox"/> c.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/>	No DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DE
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA		CIUDAD DE RESIDENCIA	
CORREO ELECTRÓNICO		TEL. CELULAR	
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		NOMBRES Y APELLIDOS	
TEL. DE RESIDENCIA		TEL. DE RESIDENCIA	
TEL. CELULAR		TEL. CELULAR	
PARENTESCO		PARENTESCO	

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		

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 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 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 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>

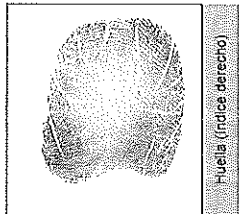
AUTORIZACIÓN CONSULTA Y REPORTE EN CENTRALES DE RIESGO

Autorizo a CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC NIT 860510627-6 o a quien 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 *Unida Perea*
c.c. 51.842.965 DE BOGOTA

FIRMA CODEUDOR _____
c.c. _____



OBSERVACIONES

