

COMUNICACIÓN UNIVERSITARIA
UNITEC

SOLICITUD DE CRÉDITO

Código: FOR-GF-02

Fecha: 2019-09-05

Versión: 3

Fecha de Solicitud: 16 07 20 21 Crédito N°:

DATOS DEL ESTUDIANTE (DEUDOR)

APELLIDOS Y NOMBRES	ESCOBAN ALBA CAMILO ANDRÉS		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	No. 30820669	de BOGOTÁ	TEL. RESIDENCIA
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	CALLE # 128B 88		CIUDAD DE RESIDENCIA BOGOTÁ
CORREO ELECTRÓNICO	Camilo.Escoban@unitec.edu.co		TEL. CELULAR 3072358076
PROGRAMA	MERCADEREO Y PUBLICIDAD		CÓDIGO
NOMBRE DE LA EMPRESA	UNITEC		TEL. EMPRESA 7434343
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	CALLE 76 7258		
FECHA DE INGRESO	15 07 20 19	CARGO ASesor COMERCIAL	
TIPO DE CONTRATO	FADE FLOTADO	SALARIO ACTUAL \$ 7495.000	CIUDAD BOGOTÁ

REFERENCIA FAMILIAR

REFERENCIA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES	ALBA DIMEN Rocio	APELLIDOS Y NOMBRES	YURANY RODRIGUEZ
TEL. DE RESIDENCIA		TEL. RESIDENCIA	
TEL. CELULAR	3153866796	TEL. CELULAR	3158900326
PARENTESCO	MADRE	PARENTESCO	AMIGA

DATOS DEL CODEUDOR

APELLIDOS Y NOMBRES		TEL. RESIDENCIA	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	No.	CIUDAD DE RESIDENCIA	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA		TEL. CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO			
NOMBRE DE LA EMPRESA		TEL. EMPRESA	
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA			
FECHA DE INGRESO			
TIPO DE CONTRATO		SALARIO ACTUAL \$	CIUDAD

REFERENCIA FAMILIAR

REFERENCIA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES		APELLIDOS Y NOMBRES	
TEL. DE RESIDENCIA		TEL. RESIDENCIA	
TEL. CELULAR		TEL. CELULAR	
PARENTESCO		PARENTESCO	

LIQUIDACIÓN PAGO DE MATRÍCULA

VALOR MATRÍCULA	VALOR	FECHA/MES DE VENCIMIENTO
CUOTA INICIAL		
1ª CUOTA		
2ª CUOTA		
3ª CUOTA		
VALOR TOTAL FINANCIACIÓN		

Por favor diligenciar esta forma con letra legible y en color negro

REGLAMENTO 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).
- Presentar el formulario de solicitud de crédito con la documentación original requerida.
- La solicitud de crédito tendrá un día hábil para su correspondiente estudio.
- Se deberá cancelar mínimo el 50% del valor de la matrícula como cuota inicial el día que se formalice el crédito.
- Los pagos de las cuotas se podrán realizar en la tesorería de la institución con tarjetas Débito, Crédito, Efecto, Comcesa, Alkanto. Para pagos en efectivo en bancos autorizados y Baloto de acuerdo a la fecha y plan de pagos entregado al estudiante.
- Las cuotas diferidas en el plan de pago se deben cancelar el día 5 de cada mes o día hábil después de esta fecha.
- Para la financiación a 3 cuotas, se deberá realizar la adjudicación del crédito durante el semestre en curso.
- 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 periodo académico.
- Los estud antes que se les otorgue crédito a una cuota y no cumplan con el pago en la fecha pactada, deberán cancelar los gastos administrativos e intereses calculados a la fecha de pago.
- El crédito educativo debe ser respaldado por el PAGARE y la CARTA DE INSTRUCCIONES, en blanco y debidamente firmadas por el estudiante y codeudor.
- Para firmar las garantías debe estar presente el beneficiario y el deudor solidario en la Dirección Financiera, si el deudor no puede estar presente para las firmas, deberá autenticar la carta de instrucciones ante una notaría.
- La tasa de interés será calculada y aplicada dentro de los parámetros expuestos por la ley, fijada semestralmente por el Director Financiero.
- 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.
- El crédito interno no es renovable automáticamente, si requiere otra financiación, debe estar a paz y salvo y es necesario generar una nueva solicitud.
- Pasados 90 días calendario en mora se procederá a remolir cobro jurídico.
- La solicitud de Crédito Interno solo la podrán realizar el estudiante que en la fue aprobata la financiación por las entidades financieras aliadas, deben presentar el comprobante de "NO

REQUISITOS PARA LA FINANCIACIÓN

1. Diligenciar el formulario de solicitud de crédito en su totalidad con datos reales (sin enmendaduras ni tachones fuera de legible).
2. Se debe presentar en la oficina de la Dirección Financiera de la universidad el estudiante y el codeudor para firma en blanco del pagaré y la carta de instrucciones.
3. Presentar los documentos requeridos por la institución el día de la solicitud del crédito.

DOCUMENTOS SOLICITADOS

TIPO DE DOCUMENTO	Estudiante	CODEUDOR		
		EMPLEADO	INDEPENDIENTE	PENSIONADO
Comprobante de "NO APROBADO" de la entidad financiera externa.	X			
Formulario de solicitud de crédito	X			
Orden de matrícula	X			
Certificación laboral no mayor a 30 días, indicando salario, cargo y antigüedad	X	X		
Fotocopia de la cedula 150% por ambos cotes	X	X	X	X
Certificación de ingresos expedida por contador público, adjuntar fotocopia cedula y tarjeta profesional del contador al 150%			X	
Fotocopia del último recibo público de energía donde sea visible la dirección.	X	X	X	X
Fotocopia de los desprendibles de las 2 últimas mesadas pensionales y/o fotocopia de la resolución de la pensión				X

FIRMA ESTUDIANTE

[Firma manuscrita]

FIRMA CODEUDOR

C.C. 80820669 DE B0007A

C.C. _____ DE _____



OBSERVACIONES
