

Fecha de Solicitud: 13072021 Crédito N°: 33966666

DATOS DEL ESTUDIANTE (DEUDOR)

APELLIDOS Y NOMBRES		Castillo Ossa. Harold. Augusto.	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	cc. No. 80.851.606. de Bogotá a.c.	TEL. RESIDENCIA	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	Calle 5 12-33. Centro.	CIUDAD DE RESIDENCIA	Sant. Quilichao.
CORREO ELECTRÓNICO	nacaos84@gmail.com	TEL. CELULAR	3132722789.
PROGRAMA	Espec. en Gestion. Secur. y sabd Tra.	CÓDIGO	SNies 106355
NOMBRE DE LA EMPRESA		Almacen. Ponto Colores.	
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	Carrera 12A. 4-50. Centro.	TEL. EMPRESA	8291291
FECHA DE INGRESO	02012018	CARGO	Aux. Administrativo
TIPO DE CONTRATO	Indefinido.	SALARIO ACTUAL	\$1'200.000.
		CIUDAD	Sant Quilichao

REFERENCIA FAMILIAR

REFERENCIA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES	Ronal. Castillo.	APELLIDOS Y NOMBRES	Pasmin Taborda.
TEL. DE RESIDENCIA		TEL. RESIDENCIA	
TEL. CELULAR	323.4856550.	TEL. CELULAR	3167416311
PARENTESCO	Hermano.	PARENTESCO	Amiga.

DATOS DEL CODEUDOR

APELLIDOS Y NOMBRES		Alvaro Antonio Castillo Ossa.	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	cc. No. 3.212.119. de Tocancopa (Cond)	TEL. RESIDENCIA	8511979.
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	Calle 12 31-20. Casa B.	CIUDAD DE RESIDENCIA	Zipaguira
CORREO ELECTRÓNICO	acastillo@terra-fertil.com.	TEL. CELULAR	310.4147504
NOMBRE DE LA EMPRESA		TerraFertil. Colombia SAS.	
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	Zipaguira (Cond. nomarca)	TEL. EMPRESA	8511979.
FECHA DE INGRESO	16012014	CARGO	Defe Almacen y Plantador Compras
TIPO DE CONTRATO	Indefinido.	SALARIO ACTUAL	\$2750.000.
		CIUDAD	Zipaguira.

REFERENCIA FAMILIAR

REFERENCIA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES	Harold Castillo.	APELLIDOS Y NOMBRES	Dimmy Santana.
TEL. DE RESIDENCIA		TEL. RESIDENCIA	
TEL. CELULAR	3132722789	TEL. CELULAR	3112498181.
PARENTESCO	Hermano.	PARENTESCO	Amigo.

LIQUIDACIÓN PAGO DE MATRÍCULA

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

Por favor diligenciar este formato con letra legible y en esfero 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 pecunarios).
- 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, Éxito, Condesa, Alkosto. 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 de 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 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.
- Los estudiantes 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 firmados 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 exigidos 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 60 días calendario en mora se procederá a remitir cobro jurídico.
- La solicitud de Crédito Interno solo la podrán realizar el estudiante que no le fue aprobada 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 y letra bien 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 ambas caras	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 publico 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

c.c. 80.851606 DE Bogotá DC



FIRMA CODEUDOR

c.c. 3212.119 DE ZIPAQUIZÁ



OBSERVACIONES

---



---



---



---