

 <b>FUNDACIÓN PARA EL AVANCE DEL DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACIÓN DEL META - FADES</b>		Aprobado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		N° de Radicado
				Código: FR-GPF-01-V2
				Versión: 02
<b>FORMATO DE SOLICITUD DE CRÉDITO ESTUDIANTIL</b>				Vigencia: 25/02/2020
<b>I. DATOS GENERALES</b>				
Fecha de solicitud	Monto solicitado \$	Plazo solicitado (meses)	Solicitud de crédito	<input type="checkbox"/>
			Renovación	<input type="checkbox"/>
Crédito tomado por Propio estudiante <input type="checkbox"/> Crédito Amparado <input type="checkbox"/>	Crédito educativo <input type="checkbox"/> Curso vacacional <input type="checkbox"/> Matricula Pregrado <input type="checkbox"/>	Preparatorios <input type="checkbox"/> Especialización <input type="checkbox"/>	Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/>	Derechos de grado <input type="checkbox"/> Diplomado <input type="checkbox"/>
			Opción de grado <input type="checkbox"/>	Curso de inglés <input type="checkbox"/>
<b>2. DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE</b>				
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo/tercer nombre	
Nombre del Programa		Semestre	Plazo solicitado (N° cuotas mensuales)	
Tipo de documento <input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. - cédula de extranjería <input type="checkbox"/> T.I.	N° Documento		Lugar de expedición	
Fecha de nacimiento	Sexo <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino	Lugar de nacimiento	Dirección de residencia	Barrio
Correo electrónico	Teléfonos	Ciudad	Departamento	
<b>3. DATOS PERSONALES DEL DEUDOR PRINCIPAL</b>				
Clase de vínculo con la UNIMETA. <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Ninguno <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Ninguno		Vínculo con el estudiante <input type="checkbox"/> El deudor es el mismo estudiante <input type="checkbox"/>	Padre o madre <input type="checkbox"/> Cónyuge <input type="checkbox"/>	Familiar. Cuál? <input type="checkbox"/> Otro. Cuál? <input type="checkbox"/>
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo/tercer nombre	
Tipo de documento <input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. - Cédula de Extranjería <input type="checkbox"/> N.I.T.	N° Documento		Lugar de expedición	
Sexo <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino	Estado civil <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Unión libre <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> Divorciado			
Fecha de nacimiento	País de nacimiento	Departamento de nacimiento	Municipio de nacimiento	
Nivel educativo <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Pregrado <input type="checkbox"/> Bachillerato <input type="checkbox"/> Postgrado <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Tecnólogo <input type="checkbox"/> Ninguno	Correo electrónico			
Dirección de residencia	Barrio	Ciudad	Teléfonos	
<b>3.1. ACTIVIDAD LABORAL DEL DEUDOR</b>				
Ocupación <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Empresario <input type="checkbox"/> Pensionado <input type="checkbox"/> Independiente	Nombre de la empresa			
Fecha de ingreso	Tipo de contrato <input type="checkbox"/> Fijo <input type="checkbox"/> Indefinido <input type="checkbox"/> Prestación de servicios <input type="checkbox"/> Pensionado <input type="checkbox"/> Obra labor <input type="checkbox"/> Otro. Cuál? <input type="checkbox"/>	Nombre del cargo		
Dirección	Barrio	Ciudad	Teléfono	Jefe Inmediato
<b>3.2. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL DEUDOR</b>				
Ingresos mensuales \$	Pasivos mensuales \$	Total Gastos Mensuales \$		
Otros ingresos mensuales \$	Proviene de: _____ Egresos mensuales \$			
Total de ingresos mensuales \$	Total activos <input type="checkbox"/> Casa <input type="checkbox"/> Apartamento <input type="checkbox"/> Finca <input type="checkbox"/> Vehículo <input type="checkbox"/> Otro, cuál? _____	Valor total activos \$		
<b>3.3. REFERENCIA FAMILIAR DEL DEUDOR</b>				
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo/tercer nombre	
Dirección domicilio	Ciudad/municipio	Vínculo	Profesión	Teléfono
<b>3.4. REFERENCIA PERSONAL DEL DEUDOR</b>				
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo/tercer nombre	
Dirección domicilio	Ciudad/municipio	Vínculo	Profesión	Teléfono
<b>4. DATOS PERSONALES DEL CODEUDOR</b>				
Clase de vínculo con la UNIMETA. <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Ninguno <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Ninguno		Vínculo con el estudiante <input type="checkbox"/> El codeudor es el mismo estudiante <input type="checkbox"/>	Padre o madre <input type="checkbox"/> Cónyuge <input type="checkbox"/>	Familiar. Cuál? <input type="checkbox"/> Otro. Cuál? <input type="checkbox"/>
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo/tercer nombre	
Tipo de documento <input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. - Cédula de Extranjería <input type="checkbox"/> N.I.T.	N° Documento		Lugar de expedición	
Sexo <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino	Estado civil <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Unión libre <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> Divorciado			
Fecha de nacimiento	País de nacimiento	Departamento de nacimiento	Municipio de nacimiento	
Nivel educativo <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Pregrado <input type="checkbox"/> Bachillerato <input type="checkbox"/> Postgrado <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Tecnólogo <input type="checkbox"/> Ninguno	Correo electrónico			
Dirección de residencia	Barrio	Ciudad	Teléfonos	
<b>4.1. ACTIVIDAD LABORAL DEL CODEUDOR</b>				
Ocupación <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Empresario <input type="checkbox"/> Pensionado <input type="checkbox"/> Independiente	Nombre de la empresa			
Fecha de ingreso	Tipo de contrato <input type="checkbox"/> Fijo <input type="checkbox"/> Indefinido <input type="checkbox"/> Prestación de servicios <input type="checkbox"/> Pensionado <input type="checkbox"/> Otro	Nombre del cargo		
Dirección	Barrio	Ciudad	Teléfono	Jefe Inmediato
<b>4.2. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CODEUDOR</b>				
Ingresos mensuales \$	Pasivos mensuales \$	Total Gastos Mensuales \$		
Otros ingresos mensuales \$	Proviene de: _____ Egresos mensuales \$			
Total de ingresos mensuales \$	Total activos <input type="checkbox"/> Casa <input type="checkbox"/> Apartamento <input type="checkbox"/> Finca <input type="checkbox"/> Vehículo <input type="checkbox"/> Otro, cuál? _____	Valor total activos \$		
<b>4.3. REFERENCIA FAMILIAR DEL CODEUDOR</b>				
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo/tercer nombre	
Dirección domicilio	Ciudad/municipio	Vínculo	Profesión	Teléfono
<b>4.4. REFERENCIA PERSONAL DEL CODEUDOR</b>				
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo/tercer nombre	
Dirección domicilio	Ciudad/municipio	Vínculo	Profesión	Teléfono

**5. ENVÍO DE INFORMACIÓN Y CORRESPONDENCIA (Deudor y codeudor)**

Autorizo recibir información, notificaciones, correspondencia y cobros a través de: Correo electrónico  Mensajes de texto a su celular o usp (avisos de pago)

**6. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES**

**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

En cumplimiento de la ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y decreto reglamentario 1377 de 2013, autorizo a la Fundación para el Avance del Desarrollo Social y Educativo del Meta - FADES y a su grupo financiero, para que la información y datos personales suministrados, puedan ser procesados, recolectados, almacenados, usados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados, tramitados y/o transferidos a terceros con los que la Fundación para el Avance del Desarrollo Social y Educativo del Meta - FADES y su grupo económico tiene relaciones comerciales, incluyendo datos sensibles, de acuerdo con los términos y condiciones de las políticas de privacidad, según sean aplicables y principalmente para hacer posible el acceso a los productos, servicios y beneficios que ofrece Fundación para el Avance del Desarrollo Social y Educativo del Meta - FADES, así como para los registros contables que sean requeridos, para reportes a autoridades de control y vigilancia, para fines administrativos, comerciales, de publicidad y contacto.

**7. CLAUSULAS ADICIONALES**

1. Entendemos y nos es claro que las obligaciones derivadas del crédito solicitada, deben cancelarse en los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes. 2. Lo entendemos y es claro, que para solicitar renovación de crédito, por cualquiera de las líneas ofertadas por FADES debemos estar a total paz y salvo, por cualquier obligación anterior contraída por el estudiante, el deudor y el codeudor. 3. Entendemos y nos es claro, que FADES financia también a tres (3) meses las opciones y derecho de grado, así como bloques completos o no inferiores a tres (3) preparatorios para el programa de derecho. 4. Que nos sometemos en su integridad al reglamento de crédito y cartera de FADES.

**8. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES**

Autorizo (amos) a la Fundación para el Avance del Desarrollo Social y Educativo del Meta - FADES, o a quien represente sus derechos u ostente en el futuro la calidad de acreedor, tenedor, cesionario en forma permanente e irrevocable, para que con fines estadísticos y de información interbancaria, financiera o comercial, consulte, informe, reporte, procese o divulgue, a los operadores de información o centrales de información y riesgo, todo lo referente a mi (nuestro) comportamiento (presente, pasado y futuro) como cliente en general, mi endeudamiento, y en especial sobre el nacimiento, modificación, extinción de obligaciones por mi (nosotros) contraídas o que llegare a contraer fruto de operaciones financieras o comerciales celebradas con FADES, los saldos que a su favor resulten de todas las operaciones de crédito, financieras y crediticias, que bajo cualquier modalidad me (nos) hubiese(n) otorgado(s) o me (nos) otorgue(n) en el futuro. Los suscritos deudor y Codeudor autorizamos a la Fundación para el Avance del Desarrollo Social y Educativo del Meta - FADES para que al calcular la cuota de amortización del crédito, haga el ajuste al ciento por exceso. Lo anterior implica que la información reportada permanecerá en fuente (s) de información, operador (es) de información, en la base de datos durante el tiempo que la misma ley establezca, de acuerdo con el momento y las condiciones en que se efectuó el pago de las obligaciones. En consecuencia, las entidades afiliadas a los centrales de información, fuente (s) de información, operador (es) de información, tanto privado u oficial, conocerán mi (nuestro) comportamiento presente, pasado y futuro, relacionado con el cumplimiento de mis (nuestra) obligaciones. Igualmente autorizo a FADES y a las entidades que pertenezcan o llegaren a pertenecer a su grupo de control, domiciliadas en Colombia y/o en el exterior, para que compartan y accedan a la información y/o documentación relacionada con los productos y/o servicios que poseo (poseemos) en cualquiera de las entidades a las cuales se extiende la presente autorización. Con la presente solicitud, se recauda información general del cliente para efectos de una posible actualización y/o vinculación a otras entidades. En consecuencia, autorizo (amos) la remisión de la información y/o documentos a las entidades del grupo financiero a las que sucesivamente me (nos) vinculen. Esta autorización implica que FADES queda así mismo facultada, en los términos requeridos por los artículos 269A y 269F del Código Penal Colombiano, para entregar o proporcionar acceso a sus proveedores, a sistemas informáticos, bases de datos, ficheros, archivos, etc. que contengan información de los clientes en caso de que así se requiera para la óptima prestación de los servicios. Las entidades contratadas para tal fin podrán ofrecer servicios basados en sistemas de mensajería a correos electrónicos y/o terminales móviles, los cuales estarán sometidos a las características y condiciones del servicio en particular, como también, autorizo (amos) a FADES, monitorear o grabar las conversaciones telefónicas, así como el intercambio de datos electrónicos, los cuales podrán ser utilizados como prueba y/o evidencia en cualquier proceso legal o actuación judicial o administrativa iniciados en relación con cualquiera de los productos o servicios ofrecidos por la Fundación. Declaro (declaramos) que he (hemos) indagado y he (hemos) sido(s) informado(s) sobre las características, tarifas y condiciones de los productos y servicios que solicito (solicitamos). Bajo la gravedad de juramento manifiesto (manifestamos) que todos los datos aquí consignados son ciertos, que la información que adjunto (adjuntamos) es veraz y verificable y autorizo (amos) su verificación ante cualquier persona natural o jurídica, privada o pública, sin limitación alguna, desde ahora y mientras subsista alguna relación contractual con la Fundación para el Avance del Desarrollo Social y Educativo del Meta - FADES, o con quien represente sus derechos, en calidad de tenedor, cesionario y me (nos) obligo (obligamos) a actualizar la información y/o documentación, cambio de correo electrónico, número telefónica, número celular, dirección de residencia del domicilio principal, al menos una vez al año o cada vez que un producto o servicio lo amerite. FADES, en el evento de comprobar de manera parcial o total falsedad de la información suministrada por el cliente, procederá a la suspensión inmediata de todos los trámites contenidos en la solicitud de crédito, aprobación y desembolso y procederá a comunicar la autoridad judicial competente. Autorizo (autorizamos) a la acreedora, tenedor(a), cesionario de la obligación crediticia a mi cargo (a nuestro cargo), para que adicione y cobre, en el valor de la primera cuota del (de los) crédito(s) desembolsado(s), el (los) concepto(s) que se llegara(n) a causar a mi (nuestro) cargo por el (los) servicio(s) de consulta(s) de mi (nuestra) información crediticia, financiera, comercial ante el (los) operador(es) de la información, centrales de riesgo, banco de datos.

En constancia de haber leído y aceptado lo anterior, firmamos el presente documento	En constancia de haber leído y aceptada lo anterior, firmamos el presente documento
<b>DEUDOR</b>	<b>CODEUDOR</b>
C.C. N° _____	C.C. N° _____
Huello _____	Huello _____

**Observación:** Una vez notificada la aprobación del crédito por FADES, deben hacerse presentes Deudor y Codeudor, con el documento de identidad en las oficinas de la Fundación, en horarios de lunes a viernes de 08:00 am a 01:00 pm, 3:00 pm a 7:00 pm, sábados de 09:00 am a 12:00 m. Recuerde que sin el lleno de este requisito no puede realizarse la transferencia bancaria a UNIMETA. Las solicitudes de crédito que no cierran el proceso durante los 5 días siguientes a su aprobación, serán anuladas por FADES y deberán ser tramitados nuevamente por el solicitante. Si su solicitud de crédito no fué aprobada o no se efectuó el desembolso y pasados 10 días hábiles a partir de la fecha de radicación no ha reclamado la documentación presentada, ésta será destruida.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE</b>	Javier Felipe Noreña Forero	José Eduardo Bernal Barrera	José Eduardo Bernal Barrera
<b>CARGO</b>	Coordinador de Créditos y SST	Representante Legal	Representante Legal

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO		
<b>INSTRUCCIONES GENERALES (Antes de diligenciar el formato de solicitud de crédito estudiantil lea con sumo cuidado las instrucciones que a continuación se indican:)</b>		
1. El presente formato debe ser diligenciado manualmente, cuidando de la exactitud en los datos a consignar; debe ser diligenciado con esférico de tinta indeleble, color negro, en letra imprenta, legible.	2. Debe evitarse enmendaduras y tachaduras (no uso de corrector y tinta de color diferente al ya indicado)	
3. La impresión que se haga del formulario debe ser de óptima calidad y en papel no reutilizable, pudiéndose imprimir por cara y cara.	4. La firma del formulario por el deudor y codeudor debe hacerse personalmente en presencia del funcionario de la Fundación.	
5. Diligenciar de manera completa y total los ítems consignados en el formulario.	6. Sólo se debe ser realizar la entrega del formulario y no del instructivo de diligenciamiento.	
INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS		
1. DATOS GENERALES		
1. Fecha de solicitud: Indicar la fecha específica de solicitud del crédito; día, mes y año.	2. Monto solicitado: Debe indicarse en números, y debe corresponder como valor máximo el monto indicado por la universidad, en el trámite académico correspondiente.	
3. Plazo solicitado: Indique el número de meses a financiar en letras y números. Mínimo a treinta (30) días, máximo a los días que le indique el funcionario de la Fundación.	4. Marque con una X si la solicitud del crédito es por primera vez o se trata de una renovación.	
5. Marque con una X si la solicitud del crédito es tomada por el propio estudiante o por un deudor solidario.	6. Marque con una X el tipo de crédito educativo.	
2. DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE. (Diligencie de manera clara y completa, todos los ítems solicitados, sin dejar espacios en blanco.)		
1. Nombre y apellidos: Diligencie nombres y apellidos completos, como se encuentre en su documento de identidad.	2. Nombre del Programa: En números o en letras indique el semestre que va a cursar el estudiante.	
3. N° de cuotas: En números verifique el número de cuotas del crédito.	4. Tipo de documento: Con una X marque si es CC cédula de ciudadanía, CE cédula de extranjería, TI tarjeta de identidad.	
5. Número de cédula y lugar de expedición: Indique el número de documento del estudiante y lugar de expedición.	6. Diligencie el día, mes y año de nacimiento del estudiante.	
7. Sexo. Marque con un X el sexo del estudiante.	8. Diligencie el municipio de nacimiento.	
9. Indique la dirección de residencia completa, ciudad, departamento y el barrio.	10. De forma clara indique el correo electrónico del estudiante y su número telefónico.	
3. Y 4. DATOS PERSONALES DEL DEUDOR PRINCIPAL Y DEL CODEUDOR (Diligencie de manera clara y completa, todos los ítems solicitados, sin dejar espacios en blanco. Si no es necesario el codeudor, deje los espacios en blanco del mismo.)		
1. Clase de vínculo con la UNIMETA: Marque con una X el vínculo que tiene el deudor y/o el codeudor con la UNIMETA.	2. Vínculo con el estudiante: Marque con una X el vínculo que tiene el deudor y/o el codeudor con el estudiante.	
3. Nombre y apellidos: Diligencie los nombres y apellidos completos, como se encuentre en su documento de identidad.	4. Tipo de documento: Con una X marque si es CC cédula de ciudadanía, CE cédula de extranjería, NIT número de identificación tributaria.	
5. Número de cédula y lugar de expedición: Diligencie su número de documento y lugar de expedición.	6. Sexo. Marque con un X el sexo del deudor y/o el codeudor	
7. Estado civil: Marque con una X su estado civil actual.	8. Diligencie el día, mes y año de nacimiento del deudor y/o el codeudor	
9. Diligencie el País, Departamento y el Municipio de nacimiento.	10. Marque con una X el nivel educativo al que corresponda el deudor y/o el codeudor	
11. De forma clara indique el correo electrónico del deudor y/o el codeudor y su número telefónico.	12. Indique la dirección de residencia completa, ciudad, departamento y el barrio del deudor y/o el codeudor	
3.1 y 4.1 ACTIVIDAD LABORAL DEL DEUDOR Y/O CODEUDOR		
1. Señale con una X el tipo de figura, según como obtiene ingresos el deudor y/o codeudor.	2. Indique el nombre de la empresa en la que labora el deudor y/o codeudor. Si es independiente o empresario, indique a qué actividad se dedica y si es pensionado, indique de qué fondo proviene la pensión.	
3. Fecha de ingreso: Diligencie la fecha de ingreso a la empresa del deudor y/o codeudor, si es trabajador dependiente o por prestación de servicios.	4. Señale con una X el tipo de contrato actual del deudor y/o codeudor.	
5. Indique el nombre del cargo del deudor y/o codeudor si es trabajador dependiente o contratista. Si es empresario indique que es propietario de su empresa y si es pensionado, deje el espacio en blanco.	6. Diligencie la dirección, barrio, ciudad, teléfono y el nombre del jefe inmediato de la empresa para que labora el deudor y/o codeudor. Si es trabajador independiente diligencie los datos del sitio de trabajo y si es pensionado deje los espacios en blanco.	
3.2 y 4.2. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL DEUDOR Y/O CODEUDOR		
1. Ingresos mensuales: Indique el valor en números, de los ingresos mensuales, certificados del deudor y/o codeudor.	2. Si el deudor y/o codeudor presentan ingresos adicionales, diligencie el valor en números e indique su procedencia.	
3. Total de ingresos mensuales: Diligencie en números, el valor total de sus ingresos. (la suma de ingresos certificados más los ingresos adicionales.)	4. Pasivos mensuales: Indique el valor aproximado en números de los pasivos mensuales (Cuentas por pagar, cuotas de créditos, tarjetas de crédito, líneas de teléfono celular, equipos financiados, proveedores, etc.) del deudor y/o codeudor.	
5. Egresos mensuales: Indique el valor aproximado en números de los egresos mensuales (gastos personales como, arriendo, servicios, transportes, alimentación, ropa, gasolina, etc.) del deudor y/o codeudor.	6. Total gastos mensuales: En números indique el valor total de los gastos mensuales del deudor y/o codeudor. (sume los pasivos y egresos.)	
7. Total de activos: Con una o varias X señale el, o los tipos de activos que tiene a su nombre, el deudor y/o codeudor. En caso de no poseer activos deje los espacios en blanco.	8. Valor total de activos: Indique un valor total aproximado de el avalúo de los activos del deudor y/o codeudor.	
3.3 y 4.3. REFERENCIA FAMILIAR DEL DEUDOR Y/O CODEUDOR		
1. Diligencie todas las ítems correspondientes a la información de la referencia familiar del deudor y/o codeudor, sin dejar espacios en blanco.	3.4 y 4.4. REFERENCIA PERSONAL DEL DEUDOR Y/O CODEUDOR	
	1. Diligencie todas las ítems correspondientes a la información de la referencia personal del deudor y/o codeudor, sin dejar espacios en blanco.	
5. ENVÍO DE INFORMACIÓN Y CORRESPONDENCIA (Alumno, Deudor y codeudor)		
1. Marque con una X para que la información de notificaciones, avisos de pago, correspondencia y cobros le sea enviada al correo electrónico del Alumno, Deudor y el codeudor.	2. Marque con una X para que la información de notificaciones, avisos de pago, correspondencia y cobros le sea enviada por mensajes de texto y WSP a su celular.	
6. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES		
1. Autorización para el tratamiento de datos personales: Lea cuidadosamente la información plasmada en este ítem.		
7. CLÁUSULAS ADICIONALES		
1. Lea cuidadosamente la información plasmada en este ítem.		
8. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES		
1. Lea cuidadosamente la información plasmada en este ítem.		
2. Si acepta lo plasmado en el ítem, proceda a firmar el documento; por parte del Deudor y Codeudor, con número de cédula y huella dactilar, delante de un funcionario de la fundación.		

Villavicencio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Señores:

	Nombres y apellidos	No. Documento	Programa y semestre
Alumno:			Programa: _____  Semestre: _____
Deudor:			
Codeudor:			

Ref. Aprobación de crédito estudiantil FADES N° \_\_\_\_\_.

Con agrado me permito informarle que el crédito referenciado fue aprobado por el Comité de Créditos, celebrado el día \_\_\_\_\_ ( ) de \_\_\_\_\_ de 202\_\_ por un valor de \$ \_\_\_\_\_ para ser cancelado en \_\_\_\_\_ ( ) cuotas, en los cinco primeros días hábiles de cada mensualidad, a partir del mes de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Valor de la cuota fija mensual \$ \_\_\_\_\_ T.E.M. \_\_\_\_\_%

Consignación mensual a Cuenta Corriente N° 364727156 Banco de Bogotá. La referencia de pago es únicamente el número de cédula del **estudiante, deudor o codeudor**. Tenga en cuenta que, si genera el pago en días hábiles, en horario adicional, el pago se registrará al próximo día y si lo realiza los viernes en horario adicional o los sábados, se registrará hasta el día hábil siguiente. **Si realiza el pago en corresponsales bancarios u otra entidad del grupo AVAL (Banco Popular, AVillas y Occidente,) se genera un cobro de \$11.900 adicionales al valor de su cuota y será ajustado en la próxima mensualidad. Si realiza el pago fuera del Departamento del Meta, o fuera de la ciudad de Villavicencio, tenga en cuenta que se cobrará un valor adicional por la transacción de \$13.400, que también será ajustado en su próxima mensualidad. Si va a realizar el pago a través de transferencia bancaria, debe de tener en cuenta si su entidad genera un cobro por esta operación.**

Con la firma del pagaré y la entrega de este documento su proceso de matrícula ya queda culminado.

Cordialmente,


**Coordinador de créditos y SST**

**Javier Felipe Noreña Forero**  
 Coordinador de Créditos y SST - FADES  
 323-272-4656

Sello y visto bueno de aprobación