**Nota:** Solamente diligenciar los espacios en blanco; los sombreados son exclusivos para Talento Humano.

|  |
| --- |
| **Fecha:**  |
| **VALOR: 200.000 (DOSCIENTOS MIL PESOS)** |
| **PLAZO:**  |
| **DATOS DEL TRABAJADOR** |
| **Nombre completo:**  | **Cédula:** |
| Fecha de ingreso: | Fecha de finalización: |
| Dependencia: | Cargo: |
| Tiempo de servicio: |  |
| **MOTIVO DE LA SOLICITUD** |
|  |
| **Causa:** |
| **INFORMACIÓN DEL EMPLEADO** |
| **Cap. Endeudamiento (Mes)** |
| Devengado | $ | Cuota (mes) nueva solicitud | $ |
| Deducido | $ | Total, deducciones mes | $ |
| % Endeudamiento actual |  | Nuevo % endeudamiento |  |
|  |
| **Convenios Activos** |
| Préstamo Interno - Educación |  | Operadores |  |
| Bancos - Cooperativas - CC |  | Funeraria |  |
| Pólizas - Seguros |  | Otros |  |
|  |
| **CONSTANCIA DE AUTORIZACIÓN Y DESCUENTO** |
| Autorizo expresamente a la Corporación Universitaria Remington, para que descuente de mis salarios la suma arriba mencionada de la siguiente forma:a. Un número de cuotas por valor de $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pago quincenal ( ) / pago mensual ( ) Otro - ¿Cuál?b. De la Prima de Servicios de se descontará un valor de $ e igualmente de la prima de servicios de se descontará un valor de $.Asimismo, autorizo expresamente al empleador para que retenga y cobre de mi liquidación definitiva de prestaciones sociales, salarios e indemnizaciones los saldos que esté adeudando, si llegase a finalizar mi contrato de trabajo antes de completar el pago total de esta autorización. |
| Firma empleado:  | C.C:  |
| Vicerrectoría Administrativa y FinancieraNombre: Cargo:  | Dirección Talento HumanoNombre: Cargo: |

*\* La firma de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera solo será obligatoria para solicitudes de préstamos internos.*