

# SOLICITUD DESEMBOLSOS POSTERIORES CRÉDITO PARA EDUCACIÓN



ANTES DE DILIGENCIAR, FAVOR LEER LAS INSTRUCCIONES AL RESPALDO

FECHA DE RADICACIÓN:  
(Para uso del Fondo Nacional del Ahorro)

A	A	A	A	M	M	D	D
---	---	---	---	---	---	---	---

## 1. ACTUALIZACIÓN INFORMACIÓN PERSONAL DEL AFILIADO

Primer nombre		Segundo Nombre		Primer apellido		Segundo Apellido	
Tipo de documento de identidad: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE		Número de documento: <input type="text"/>				Expedida en:	
Fecha de expedición documento: <input type="text"/>		Actividad económica: <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/> Pensionado <input type="checkbox"/> Otro		¿Cuál?:			
Profesión u oficio:		Cargo actual:		Nombre empresa:			
Salario: \$		Dirección empresa:					
Ciudad:	Departamento:	Teléfono empresa:		Extensión:	Fax:		
Dirección domicilio:			Ciudad:		Departamento:		
Teléfono domicilio:		Celular:		Correo electrónico:			
Vivienda: <input type="checkbox"/> Propia sin hipoteca <input type="checkbox"/> Propia con hipoteca <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Arrendada		Valor canon de arrendamiento: \$					
Nombre del arrendador:				Teléfono(s):			

## 2. DATOS DEL CRÉDITO VIGENTE

Beneficiario del crédito: <input type="checkbox"/> Conyuge/compañero permanente <input type="checkbox"/> Hijo(a) <input type="checkbox"/> Hermano(a) <input type="checkbox"/> Sobrino(a) <input type="checkbox"/> Nieto(a) <input checked="" type="checkbox"/> Afiliado <small>(No diligenciar)</small>	
Tipo de documento de identidad: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE	
Número de documento: <input type="text"/>	
Expedida en:	
Primer nombre	
Segundo Nombre	
Primer apellido	
Segundo Apellido	

### Garantía del respaldo:

Pignoración de cesantías <input type="checkbox"/>	(Solo podrá ser ofrecida por afiliados del sector público)
Codeudor* <input type="checkbox"/>	Nombre completo: C.C.:
* Deberá adjuntar a esta solicitud el formato para codeudor con la información actualizada.	
Hipoteca con el FNA <input type="checkbox"/>	No. Matrícula Inmobiliaria: Valor comercial:

Clase de programa: <input type="checkbox"/> Pregrado <input type="checkbox"/> Posgrado <input type="checkbox"/> Educación para el trabajo y el desarrollo humano <input type="checkbox"/> Otro ¿Cuál?:	
Período académico a cursar: <input type="text"/>	Periodicidad del programa: <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Cuatrimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual
Nombre del programa:	Duración del programa: Valor desembolso solicitado: \$
Nombre entidad educativa:	
Ciudad:	Departamento: País:

FIRMA AFILIADO

**INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR LA SOLICITUD DE DESEMBOLSOS POSTERIORES AL PRIMERO**

La solicitud de desembolsos posteriores al primero, solo puede ser presentada por el Afiliado al FONDO NACIONAL DEL AHORRO con crédito para educación vigente, que cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento. Debe diligenciarse en letra imprenta clara y legible, utilizando tinta negra. No se reciben formularios vía Fax, diligenciados en lápiz, con enmendaduras, tachones o letra poco legible.

**1. INFORMACIÓN PERSONAL DEL AFILIADO:** Registre todos los datos personales solicitados en esta sección del formulario, sin omitir información alguna.

**2. DATOS DEL CRÉDITO VIGENTE:** Consigne la información requerida, especificando claramente quien es el usuario del crédito, la relación que tiene éste con el afiliado. En caso que desee o deba por alguna circunstancia particular, realizar un cambio de garantía, debe señalar la casilla SI y en caso tal, cumplir con la presentación de documentación que corresponde a la nueva garantía que va a dar al FNA (**si se trata de Codeudor, debe diligenciar el FORMULARIO PARA EL CODEUDOR y si es garantía hipotecaria, debe consultar con el Asesor Comercial, los pasos a seguir**), especificar el tipo de programa que estudia (Pregrado o Postgrado) y la información de la institución de educación superior.

**DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA POR EL AFILIADO**

DOCUMENTOS		EMPLEADO	PENSIONADO	INDEPENDIENTE
DEMOSTRACIÓN DE INGRESOS BÁSICOS	Solicitud de Desembolso de crédito para educación debidamente diligenciado con firmas originales	✓	✓	✓
	Certificación de la asignación básica mensual, diligenciada en formato anexo. Expedida dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de radicación de la solicitud	✓		
	Fotocopia legible del certificado actualizado de Ingresos y Retención del último año gravable ó Fotocopia legible de la declaración de Renta del último año gravable si por ley está obligado a presentarlo (o carta de no declarante)			✓
	Fotocopia de los documentos soporte de los ingresos informados en los Estados Financieros			✓
	Fotocopia legible de los comprobantes de pago de la pensión, correspondiente a los últimos tres (3) meses, contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud		✓	

**DEMOSTRACIÓN INGRESOS ADICIONALES:**

**En caso de tener ingresos adicionales certificados por Contador Público se debe anexar:**

- \* Original del Estado de Ingresos y Egresos certificado por Contador Público titulado, con corte al mes anterior a la radicación de la solicitud
- \* Fotocopia legible de los extractos bancarios personales de los últimos tres (3) meses, en los que refleje el movimiento de los ingresos mensuales reportados en la(s) certificación(es)
- \* Fotocopia de los documentos soporte de los ingresos informados en los Estados Financieros

**En caso de tener ingresos adicionales por concepto de pensiones se debe anexar:**

- \* Fotocopia legible de los comprobantes de pago de pensión correspondiente a los últimos tres (3) meses

**En caso de tener ingresos adicionales por concepto de arrendamientos de inmuebles se debe anexar:**

- \* Fotocopia legible del(los) contrato(s) de arrendamiento del(los) bien(es) inmueble(s) acompañado(s) de certificado de Libertad y Tradición, en original o fotocopia legible, expedido dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de radicación de la solicitud

**DOCUMENTOS A PRESENTAR EN CASO DE CAMBIO DE GARANTÍA**

**TIPO DE GARANTÍA**

1	Hipotecaria	Certificado de Libertad y Tradición de un inmueble de propiedad del Afiliado o su cónyuge y/o compañero permanente que no tenga constituido patrimonio familiar.
2	Codeudor	Formato de información del Codeudor firmado y con los respectivos anexos.