UNIVERSIDAD ICESI | Oficina de Apoyo Financiero

GUÍA DE CRÉDITO PARA POSGRADOS VIRTUALES

FINANCIACIÓN DIRECTA CON LA UNIVERSIDAD POSGRADOS VIRTUALES

Condiciones de la financiación con la Universidad:

- Para tener la condición de estudiante, es obligatorio estar al día financieramente, es decir, debe haber legalizado oportunamente la financiación con la Universidad.
- Si tiene ingresos, no se requiere codeudor. En caso contrario, necesitará un codeudor, que puede ser empleado, independiente o pensionado.
- La Universidad no aceptará cambios en el deudor solidario en el transcurso del semestre. Si cambia de codeudor de un semestre a otro, debe repetir el trámite de firmas y sello notarial en el pagaré y la carta de instrucciones, además de anexar todos los documentos requeridos del nuevo codeudor.
- Podrá financiar máximo hasta el 70% del valor total de su matrícula. El 30% restante, más el valor correspondiente al impuesto procultura del 1.5%, se paga de contado, de acuerdo con la fecha establecida para la matrícula financiera que se encuentra impresa en el recibo de pago, previa autorización de la Oficina de Apoyo Financiero.
- La financiación se efectuará máximo a 5 cuotas mensuales, constituidas por el capital y los intereses corrientes liquidados, de acuerdo con la fecha de pago elegida y la tasa de interés vigente. Para cualquier fecha en que efectúe el pago de cada cuota, inclusive su fecha límite, pagará lo establecido en la liquidación del plan de pagos.
- La Universidad liquidará los intereses de mora mes vencido, sobre la cuota o cuotas vencidas. El estudiante pagará el valor total de los intereses de mora liquidados.
- La Universidad sólo aceptará abonos parciales para los créditos pactados a una sola cuota, sin que ello implique reliquidación de los intereses corrientes.
- La financiación se pagará en las condiciones pactadas. El pago oportuno de su obligación, evitará que su perfil de estudiante sea suspendido o bloqueado en la plataforma del programa. Su perfil estará suspendido hasta poner al día el pago de las cuotas de financiación.

Procedimiento para la solicitud del crédito:

- Lea cuidadosamente las instrucciones de la guía y responda completamente el formulario de solicitud.
- El crédito se respalda con la firma de un pagaré y la carta de instrucciones en blanco. Ambos documentos deben tener al reverso, el sello notarial de presentación personal por parte del estudiante, y de su codeudor. Si el estudiante tiene ingresos, podrá ser su mismo codeudor.
- Gestione las firmas y el sello notarial de presentación personal en el pagaré y la carta de instrucciones en blanco. No llene los espacios en blanco, sólo se requiere las firmas y sellos notariales.
- El envío de su solicitud completa es requisito indispensable previo para la aprobación y la liquidación del crédito. Tenga en cuenta los siguientes pasos:

    1. **Responder totalmente el formulario.**
    2. **Firmar la carta de consentimiento.**
    3. **Gestionar las firmas y el sello notarial de presentación personal en el pagaré y la carta de instrucciones en blanco.**
    4. **Anexar todos los documentos de soporte solicitados. Verifique la lista de chequeo al final de esta guía.**

Procedimiento para la solicitud del crédito por primera vez:

- Lea cuidadosamente las instrucciones de la guía y responda completamente el formulario de solicitud.
- El crédito se respalda con la firma de un pagaré y la carta de instrucciones en blanco. Ambos documentos deben tener al reverso, el sello notarial de presentación personal por parte del estudiante, y de su codeudor. Si el estudiante tiene ingresos, podrá ser su mismo codeudor.
- Gestione las firmas y el sello notarial de presentación personal en el pagaré y la carta de instrucciones en blanco. No llene los espacios en blanco, sólo se requiere las firmas y sellos notariales.
- El envío de su solicitud completa es requisito indispensable previo para la aprobación y la liquidación del crédito. Tenga en cuenta los siguientes pasos:

1. **Responda totalmente el formulario.**
2. **Firme la carta de consentimiento.**
3. **Gestione las firmas y el sello notarial de presentación personal en el pagaré y la carta de instrucciones en blanco.**
4. **Anexe todos los documentos de soporte solicitados. Verifique la siguiente lista de chequeo:**

CONS	DOCUMENTO PARA ENTREGAR	PERSONA QUE LO PRESENTA			
		ESTUDIANTE	ESTUDIANTE O CODEUDOR EMPLEADO	ESTUDIANTE O CODEUDOR INDEPENDIENTE	ESTUDIANTE O CODEUDOR PENSIONADO
1	Formulario para la solicitud de crédito con toda la información solicitada, firmado por el estudiante y su codeudor.	X			
2	Pagaré y carta de instrucciones en blanco, impresos en tamaño carta por separado, debidamente firmados, y con el sello notarial de presentación personal por parte del estudiante y su codeudor.	X			
3	Carta de Consentimiento informado, con firma y huella del codeudor.	X	X	X	X
4	Carta laboral con fecha de expedición no mayor a 2 meses.		X		
5	Certificado de ingresos y retenciones año 2022.		X		
6	Certificación de ingresos elaborada por un contador, con la fotocopia de la tarjeta profesional.			X	
7	Fotocopias de los tres (3) últimos comprobantes de pago de la pensión.				X
8	Formulario de declaración de renta actualizado, si está obligado(a) a declarar.		X	X	X
9	Fotocopia del documento de identidad.	X	X	X	X
10	Recibo de pago de la matrícula.	X			

- Envíe su solicitud al correo **afmartinez@icesi.edu.co** antes de la fecha límite de matrícula sin recargo, asegúrese de digitalizar todos los documentos, uniéndolos todos en un solo archivo pdf marcado con su código de estudiante, apellidos y nombres completos (Ej. A00123456-PÉREZ PÉREZ PEDRO JOSÉ), indicando en el asunto: **"Solicitud de Crédito Icesi Posgrado Virtual"**. Por favor, no envíe documentos en archivos separados o de forma diferente a las indicaciones. No se procesarán las solicitudes con los documentos e información inconsistente o incompleta.
- La Oficina de Apoyo Financiero revisará la documentación. Si está completa y correcta, le enviará vía correo electrónico, un documento con la liquidación detallada del capital financiado más los intereses corrientes liquidados, de acuerdo con su solicitud, y el recibo para pagar el valor restante.

Procedimiento para la renovación del crédito:

- El envío de su solicitud completa es requisito indispensable previo para la aprobación y la liquidación del crédito. Tenga en cuenta los siguientes pasos:

    1. **Responda totalmente el formulario**
    2. **Firme la carta de consentimiento sólo si al renovar el crédito cambia de deudor solidario.**
    3. **Gestionar las firmas y el sello notarial de presentación personal en el pagaré y la carta de instrucciones en blanco sólo si al renovar el crédito cambia de deudor solidario.**
    4. **Anexe todos los documentos de soporte solicitados. Verifique la siguiente lista de chequeo:**

CONS	DOCUMENTO PARA ENTREGAR	PERSONA QUE LO PRESENTA			
		ESTUDIANTE	ESTUDIANTE O CODEUDOR EMPLEADO	ESTUDIANTE O CODEUDOR INDEPENDIENTE	ESTUDIANTE O CODEUDOR PENSIONADO
1	Formulario para la solicitud de crédito con toda la información solicitada, firmado por el estudiante y su codeudor.	X			
2	Pagaré y carta de instrucciones en blanco, impresos en tamaño carta por separado, debidamente firmados, y con el sello notarial de presentación personal por parte del estudiante y su codeudor.	X			
3	Carta de Consentimiento informado, con firma y huella del codeudor.	X	X	X	X
4	Carta laboral con fecha de expedición no mayor a 2 meses.		X		
5	Certificado de ingresos y retenciones año 2022.		X		
6	Certificación de ingresos elaborada por un contador, con la fotocopia de la tarjeta profesional.			X	
7	Fotocopias de los tres (3) últimos comprobantes de pago de la pensión.				X
8	Formulario de declaración de renta actualizado, si está obligado(a) a declarar.		X	X	X
9	Fotocopia del documento de identidad.	X	X	X	X
10	Recibo de pago de la matrícula.	X			

- Envíe su solicitud al correo **apoyofinanciero@icesi.edu.co** antes de la fecha límite de matrícula sin recargo, asegúrese de digitalizar todos los documentos, uniéndolos todos en un solo archivo pdf marcado con su código de estudiante, apellidos y nombres completos (Ej. A00123456-PÉREZ PÉREZ PEDRO JOSÉ), indicando en el asunto: **“Renovación de crédito Icesi Posgrado Virtual”**. Por favor, no envíe documentos en archivos separados o de forma diferente a las indicaciones. No se procesarán las solicitudes con los documentos e información inconsistente o incompleta.
- La Oficina de Apoyo Financiero revisará la documentación. Si está completa y correcta, le enviará vía correo electrónico, un documento con la liquidación detallada del capital financiado más los intereses corrientes liquidados, de acuerdo con su solicitud, y el recibo para pagar el valor restante.