



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 pro cultura 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.
- Responder totalmente el formulario, firmar la carta de consentimiento, gestionar las firmas, el sello de presentación personal en el pagaré y la carta de instrucciones en blanco y anexar todos los documentos solicitados, son requisitos indispensables previos para la aprobación de la solicitud y la liquidación del crédito.

- 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: **“Crédito Icesi Posgrado Virtual”**. Para facilitar la búsqueda y revisión de la información por parte de la Oficina de Apoyo Financiero, 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. Los documentos a enviar, en el orden indicado, son los siguientes:
  - **Formulario diligenciado y firmado.**
  - **Pagaré y carta de instrucciones con las firmas y los sellos notariales.**
  - **Carta de consentimiento informado con firma y huella.**
  - **Documentos de soporte según su caso (verifique la lista de chequeo al final de esta guía).**
- 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:

- Lea cuidadosamente las instrucciones y responda completamente el formulario de solicitud.
- Anexe, con firma y huella, la carta de consentimiento informado.
- Responder totalmente el formulario, firmar la carta de consentimiento y anexar todos los documentos solicitados, son requisitos indispensables previos para la aprobación de la solicitud y la liquidación del crédito.
- Para enviar su solicitud al correo **afmartinez@icesi.edu.co** antes de la fecha límite de matrícula sin recargo, asegúrese de digitalizar todos los documentos, combinándolos 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 crédito Icesi Posgrado Virtual”**. Para facilitar la búsqueda y revisión de la información por parte de la Oficina de Apoyo Financiero, 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. Los documentos a enviar, en el orden indicado, son los siguientes:
  - **Formulario diligenciado y firmado.**
  - **Pagaré y carta de instrucciones con las firmas y los sellos notariales.**
  - **Carta de consentimiento informado con firma y huella (sólo en caso de que al renovar su crédito cambie de deudor solidario).**
  - **Documentos de soporte actualizados según su caso (verifique la lista de chequeo al final de esta guía).**
- 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.

## Lista de documentos requeridos para el crédito con la Universidad:

CONS	DOCUMENTO PARA ENTREGAR	QUIEN 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, cuando es mayor de edad, y su codeudor. Si el estudiante es menor de edad, firmará en su lugar un adulto como su apoderado, que podrá ser su mismo codeudor.	X			
3	Carta de Consentimiento informado, con firma y huella del codeudor.		X	X	X
4	Carta laboral con fecha de expedición no mayor a 2 meses.		X		
5	Certificado de ingresos y retenciones año 2021.		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			