



FINANCIACIÓN DIRECTA CON LA UNIVERSIDAD - PREGRADO

Condiciones del crédito con la Universidad:

- Podrá pagar de contado desde el 30% del valor de la matrícula, de acuerdo con el monto a financiar, dentro de las fechas establecidas para la matrícula financiera, impresas en el recibo de pago.
- El saldo podrá financiarlo máximo hasta en 5 cuotas mensuales, constituidas por el capital y los intereses corrientes liquidados, de acuerdo con la fecha de pago elegida y a la tasa de interés vigente.
- 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, si es mayor de edad, y de su codeudor. Cuando el estudiante es menor de edad, firmará en su lugar un adulto como su apoderado, que podrá ser su mismo codeudor. En ambos documentos no llene los espacios en blanco, sólo se requiere las firmas y sellos notariales.
- Se requiere 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.
- La Universidad sólo aceptará abonos parciales para los créditos pactados a una sola cuota, sin que ello implique reliquidación de los intereses corrientes. Para cualquier otra modalidad de crédito, se pagará el valor de la cuota completa.
- 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 no modificará las fechas de pago inicialmente pactadas. El crédito se pagará en las condiciones pactadas. El pago oportuno de su obligación, evitará que la Universidad adelante las acciones pertinentes a través de su firma de cobranza.
- Podrá elegir la periodicidad de pago de la siguiente forma:

Fecha de pago fija: Será la misma fecha calendario, todos los meses, como el número de cuotas.

Último día del mes: Será la última fecha calendario de cada mes, como el número de cuotas.

Período de pago: Será el rango de días entre cuota y cuota, establecido por el deudor, como alternativa a los 2 anteriores, sin exceder el plazo máximo de 5 meses.

Aspectos Reglamentarios:

- Para el pago de su matrícula, tenga en cuenta la fecha límite de matrícula sin recargo. Pasada esta fecha, la Universidad, sin excepción, cobrará el valor de la matrícula extemporánea, de acuerdo a las fechas establecidas en el recibo de pago.
- Antes de efectuar su matrícula académica, verifique con anticipación su estado financiero por el portal de estudiantes. Si el sistema de información no le permite realizar su matrícula por problemas en el pago, diríjase con su soporte de pago a la Oficina de Contabilidad.
- El estudiante podrá cancelar directamente su matrícula o algunas materias ante la oficina de Admisiones y Registro, durante las dos primeras semanas de iniciado el semestre, y tendrá derecho a la devolución de un porcentaje del valor de la matrícula, de acuerdo con lo establecido reglamentariamente en el Libro de Derechos, Deberes y Normas de los Estudiantes de Pregrado de la Universidad Icesi y la resolución de Rectoría vigente.
- El estudiante podrá solicitar por escrito la cancelación de su matrícula en fechas posteriores a la segunda semana de clases. Reglamentariamente, debe procesar la solicitud de cancelación de matrícula a través del autoservicio de estudiantes. La aceptación de esta cancelación no da lugar a devolución de dinero, según lo establecido en el Libro de Derechos, Deberes y Normas de los Estudiantes de Pregrado de la Universidad Icesi y la resolución de Rectoría vigente.

Procedimiento para la solicitud del crédito por primera vez:

- Lea cuidadosamente el paso a paso 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, si es mayor de edad, y de su codeudor. Si el estudiante es menor de edad, firmará en su lugar un adulto como su apoderado, que podrá ser su mismo codeudor. En ambos documentos 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 autorización de tratamiento de datos personales.**
- 3. Tenga listos el pagaré y la carta de instrucciones en blanco con el sello notarial de presentación personal y las firmas.**
- 4. Anexe todos los documentos de soporte solicitados. Verifique la siguiente lista de chequeo:**

CONS	DOCUMENTO PARA ENTREGAR	PERSONA QUE LO PRESENTA (verifique los cuadros resaltados)			
		ESTUDIANTE	ESTUDIANTE O CODEUDOR EMPLEADO	ESTUDIANTE O CODEUDOR INDEPENDIENTE	ESTUDIANTE O CODEUDOR PENSIONADO
1	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. Cuando el estudiante es menor de edad, firmará en su lugar un adulto como su apoderado, que podrá ser su mismo codeudor. Descárguela aquí de nuestra página Web				
2	Carta de consentimiento firmada por el estudiante y su codeudor de autorización de tratamiento de datos personales. Descárguela aquí de nuestra página Web				
3	Carta laboral con fecha de expedición no mayor a 2 meses.				
4	Certificado de ingresos y retenciones año 2024.				
5	Certificación de ingresos elaborada por un contador, con la fotocopia de la tarjeta profesional.				
6	Fotocopias de los tres (3) últimos comprobantes de pago de la pensión.				
7	Formulario de declaración de renta actualizado, si está obligado(a) a declarar.				
8	Fotocopia del documento de identidad.				

- Envíe su solicitud de acuerdo con las instrucciones definidas por la Universidad. Por favor, no envíe documentos de forma diferente a las indicaciones. Sólo es posible procesar las solicitudes con los documentos e información consistente y completa.
- 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.

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 autorización de tratamiento de datos personales.**
- 3. Sólo en caso de que cambie de deudor solidario, con respecto al semestre anterior, tenga listos el pagaré y la carta de instrucciones en blanco con el sello notarial de presentación personal y las firmas.**
- 4. Anexe todos los documentos de soporte solicitados. Verifique la siguiente lista de chequeo:**

CONS	DOCUMENTO PARA ENTREGAR	PERSONA QUE LO PRESENTA (verifique los cuadros resaltados)			
		ESTUDIANTE	ESTUDIANTE O CODEUDOR EMPLEADO	ESTUDIANTE O CODEUDOR INDEPENDIENTE	ESTUDIANTE O CODEUDOR PENSIONADO
1	<u>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. Cuando el estudiante es menor de edad, firmará en su lugar un adulto como su apoderado, que podrá ser su mismo codeudor. Descárguela aquí de nuestra página Web</u>				
2	<u>Carta de consentimiento firmada por el estudiante y su codeudor de autorización de tratamiento de datos personales. Descárguela aquí de nuestra página Web</u>				
3	<u>Carta laboral con fecha de expedición no mayor a 2 meses.</u>				
4	<u>Certificado de ingresos y retenciones año 2024.</u>				
5	<u>Certificación de ingresos elaborada por un contador, con la fotocopia de la tarjeta profesional.</u>				
6	<u>Fotocopias de los tres (3) últimos comprobantes de pago de la pensión.</u>				
7	<u>Formulario de declaración de renta actualizado, si está obligado(a) a declarar.</u>				
8	<u>Fotocopia del documento de identidad.</u>				

- Envíe su solicitud de acuerdo con las instrucciones definidas por la Universidad. Por favor, no envíe documentos de forma diferente a las indicaciones. Sólo es posible procesar las solicitudes con los documentos e información consistente y completa.
- 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.