

RADICACIÓN DE SOLICITUD DE CRÉDITO



Una vez radicada la solicitud de crédito educativo, ICETEX envía un correo electrónico al estudiante con la siguiente información:

- Condiciones de la línea de crédito solicitada.
- Lista de documentos para legalizar (Manual de legalización).
- Enlace para cargue de documentos.
- Usuario y contraseña para cargue de documentos.
- Anuncio informando que DECEVAL será la compañía encargada de generar el proceso de firma de pagaré y constitución de garantías.

PASO PARA LEGALIZACIÓN DE CRÉDITO

1

El solicitante debe reunir los documentos, escanearlos y guardarlos en formato PDF y posteriormente debe:

- Ingresar al enlace remitido con usuario y contraseña asignados.
- Revisar la línea de crédito solicitada, el programa y la Universidad, finalizado lo anterior, hacer clic en "Continuar".
- Cargar uno a uno los documentos requeridos. Cuando estén todos cargados, hacer clic en "Finalizar".

2

Una vez se carguen los documentos, periódicamente el solicitante debe revisar el estatus de la solicitud en la plataforma.

- Pendiente de cargue:** crédito solicitado sin documentos cargados en plataforma.
- En revisión:** verificación de documentos por parte del ICETEX.
- En subsanación:** estado que requiere atención del estudiante para cargar nuevamente algún documento según revisión efectuada por el ICETEX.
- Verificado:** aprobación de la documentación cargada en la plataforma.

NOTA: tenga en cuenta que es responsabilidad del estudiante efectuar el correcto cargue de los documentos y realizar el seguimiento hasta que en la plataforma aparezca estado "VERIFICADO".

3

Una vez se visualice el estado "LEGALIZADO IES", el solicitante recibirá un correo electrónico con un enlace para efectuar la constitución de garantías y la firma del pagaré:

- El solicitante debe ingresar al enlace "Portal firma" para iniciar el proceso.
- Activar el código numérico para el proceso, ingresando los caracteres que muestre la imagen y hacer clic en "Autenticar código".
- El solicitante debe elegir el pagaré a firmar, leerlo junto con la carta de instrucciones y hacer clic en "Firmar".
- Para efectuar la firma electrónica, al número de celular registrado se enviará un número de referencia, el cual debe incluir en "Código de referencia".
- Crear una clave de seguridad, confirmar y hacer clic en "Firmar".
- Por correo electrónico se enviará la confirmación de la firma y el pagaré adjunto en PDF.

NOTA: el codeudor también está obligado a firmar, al igual que el representante legal, cuando se trate de un menor de edad.

4

Una vez se tengan las garantías firmadas, se deberá remitir una copia al correo mes@uexternado.edu.co para realizar el respectivo registro de la orden de pago.

Una vez se reciba la documentación completa, la Universidad en un plazo de 4 días hábiles, remitirá una nueva orden de pago por los conceptos no financiados por ICETEX (seguro, cursos, prima de seguro, entre otros).