



# Líneas de crédito

**Tú eliges 0%:** Cancelación del 100% del valor de la matrícula, una vez finalizada la carrera, en el doble de tiempo financiado.

**Tú eliges 10%:** Cancelación del 10% del valor de la matrícula en 6 cuotas mensuales y el 90% restante una vez finalizada la carrera, en el doble de tiempo financiado.

**Tú eliges 25%:** Cancelación del 25% del valor de la matrícula en 6 cuotas mensuales y el 75% restante una vez finalizada la carrera, en el doble de tiempo financiado.

**Tú eliges 30%:** Cancelación del 30% del valor de la matrícula en 6 cuotas mensuales y el 70% restante una vez finalizada la carrera, en el 1.5 del tiempo financiado.

**Tú eliges 40%:** Cancelación del 40% del valor de la matrícula en 6 cuotas mensuales y el 60% restante una vez finalizada la carrera, en un período de tiempo igual al financiado.

**Tú eliges 60%:** Cancelación del 60% del valor de la matrícula en 6 cuotas mensuales y el 40% restante una vez finalizada la carrera, en un período de tiempo igual al financiado.

**Tú eliges 100%:** Cancelación del 100% del valor de la matrícula en 6 cuotas mensuales durante el semestre y por toda la carrera



## COMO SOLICITAR SU CRÉDITO:

1. Ingrese a la página web [www.icetex.gov.co](http://www.icetex.gov.co)
2. Haga clic en la opción “estudiante”.
3. Haga clic en la opción “Créditos tú eliges”
4. Haga clic en “solicita tú crédito”.
5. Realice el registro y escoja la línea de crédito de interés
6. Diligencie cuidadosamente los formularios
7. Una vez diligencie toda la información, visualizará unas etiquetas verdes en cada sección del formulario.
8. haga clic en el botón, para enviar la información.
9. Ingrese a la opción “ir a pagar Cifin”, imprima el recibo y cancele en el banco correspondiente.
10. Consulte 24 después del pago, el resultado CIFIN.
11. Si su codeudor fue aprobado, verifique en la opción “consulta de resultados” de la página principal del ICETEX, que el crédito esté en “Estudio”
12. Si su codeudor no fue aprobado, diligencie nuevamente el formulario del deudor solidario con otro codeudor y retome el punto 6, 7, 8 y 9..
13. Verifique en el calendario de crédito la fecha de sus resultados, una vez el crédito registre APROBADO, ingrese al manual de legalización y presente en la Universidad los documentos allí descritos

### **Tener en cuenta:**

- \* Para ingresar la dirección y estrato en el formulario del núcleo familiar, se debe verificar la información en el recibo de energía.
- \* Si el codeudor tiene vinculación laboral con contrato de prestación de servicios, o contratista, debe ingresarse como trabajador independiente.



## **INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES QUE VAN A LEGALIZAR EL CREDITO APROBADO DE ICETEX**

UNA VEZ SU CRÉDITO REGISTRE APROBADO, FAVOR PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD, EN LA SEDE CENTRAL:

### **Documentos que debe presentar el estudiante:**

- 1** Imprimir lista de chequeo, (segunda hoja del manual de legalización).
- 2** Formato de autenticidad de documentos diligenciado por el estudiante y el deudor solidario.
- 3** Dos fotocopias legibles del documento de identidad del solicitante, en caso de que el estudiante sea menor de edad, una fotocopia de Registro Civil o Sentencia Judicial de custodia.
- 4** Formulario de inscripción ICETEX.
- 5** Fotocopia del último recibo de pago de servicio público de energía eléctrica del lugar de residencia del núcleo familiar del estudiante.
- 6** Fotocopia de las pruebas saber 11 para estudiantes que ingresan a primero y segundo semestre.
- 7** Certificado de notas para estudiantes que ingresan de segundo semestre en adelante.
- 8** Certificado de cabildo indígena, en el caso de haber registrado pertenecer a esta población.

### **Documentos que debe presentar el deudor solidario:**

- 9** Dos fotocopias legibles del documento de Identidad.
- 10** Formulario del deudor solidario o antecedentes crediticios.
- 11** Si es empleado, certificación laboral con fecha de expedición no mayor a 30 días, que incluya sueldo, cargo, tiempo de servicio y tipo de contrato.
- 12** Si es empleado, certificado de ingresos y retenciones.
- 13** Si es trabajador independiente o por contrato de prestación de servicios, certificación de ingresos expedida por un Contador Público, adjuntando fotocopia de la tarjeta profesional y fotocopia de la cédula.
- 14** Certificación de ingresos adicionales si los posee, expedida un Contador Público-adjuntado fotocopia de la tarjeta profesional y fotocopia de la cédula.
- 15** En caso de ser pensionado, demostrar unos ingresos diferentes a la pensión. Adjuntar certificación de ingresos adicionales expedida por un Contador Público-tarjeta profesional y fotocopia de la cédula.
- 16** Si es persona declarante, adjuntar copia de la declaración de renta.

