Instructivo Solicitud Financiación Plataforma SIGA

Crédito Educativo Directo o Alterno al Icetex

• **Paso 1.** Ingrese a la plataforma SIGA con el usuario y contraseña enviado a su correo personal o institucional si es estudiante nuevo, estudiantes antiguos usuario y contraseña usado en plataforma SIA.

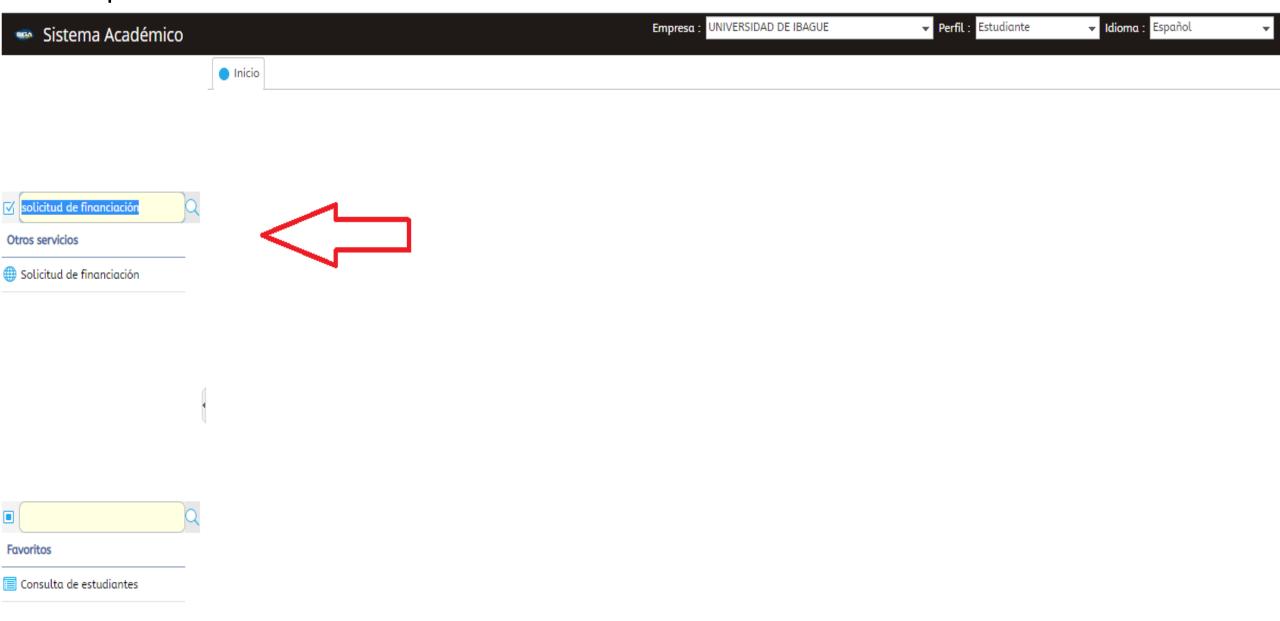
https://siga.unibague.edu.co/sgacampus/#home



Paso 2. Ingrese con su usuario del correo institucional y contraseña, Usuario: "código" o "nombre.apellido" según usuario asignado.



• Paso 3. Click en "Solicitud de financiación", opción disponible en el menú izquierdo en la sección "Otros servicios".

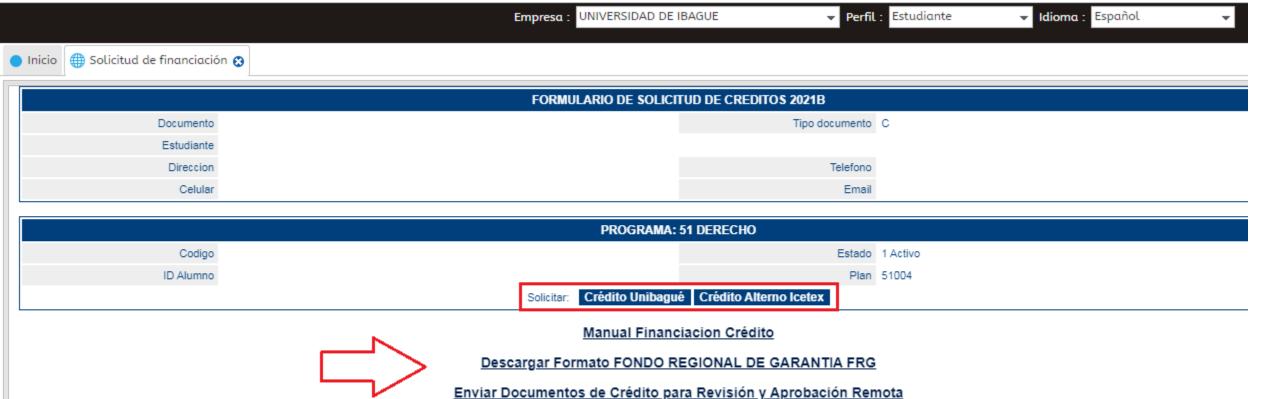


Paso 4. Seleccione el tipo de crédito que requiere:

- Crédito Unibague, corresponde a la financiación directa con la Universidad.
- Crédito Alterno Icetex, es el requisito para guienes se encuentran adelantando el crédito con el Icetex.

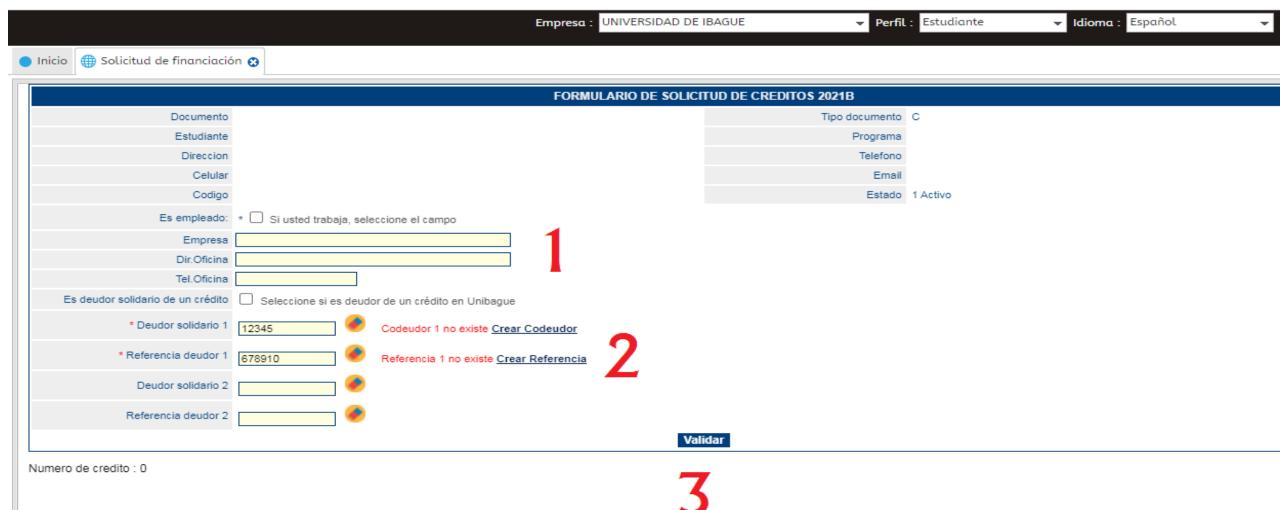
Encontrará los documentos descargables de apoyo según lo requiera:

- 1. Manual Financiación Crédito: cómo diligenciar los documentos y los soportes que se deben adjuntar. Esta información está también disponible al final de este instructivo.
- 2. Descargar Formato Fondo Regional de Garantías FRG: es opcional de acuerdo con la información del manual y requisitos de deudores solidarios.
- **3. Enviar Documentos de Crédito para Revisión y Aprobación Remota**: esta opción está disponible para solicitar aprobación remota, a distancia, podrá utilizar este enlace para cargar los documentos diligenciados y los soportes para revisión del asesor. Por el correo institucional se enviará la respuesta de la revisión. Para ingresar al formulario, utilice el mismo navegador donde tiene abierto el correo institucional.



Paso 5.

- 1. Actualize los datos del estudiante si corresponde.
- 2. Registre los datos de deudor solidario y de otra persona que de referencia del deudor solidario. La primera vez en "Crear Codeudor" y "Crear Referencia" podrá registrar toda la información del deudor solidario. Si tiene información previa registrada el botón dice "Modificar". Cualquier dificultad en el registro de la información puede compartirla con el asesor en línea en el whatsapp 3203307747.
- 3. Finaliza con el botón Validar. Ya tendrá disponible los documentos completos para impresión y firmas. Recuerde las instrucciones del manual para diligenciar adecuadamente los documentos.



Manual para Diligenciar y Adjuntar los Soportes.

Crédito Educativo Directo o Alterno al Icetex

Lea detenidamente el siguiente manual y cada paso para **preparar** y **presentar** adecuadamente su solicitud de crédito educativo directo con la Universidad, si tiene alguna duda diligenciando los campos puede consultar y enviar imágenes en el whatsapp 3203307747 o consultar en las líneas descritas al final del instructivo:

Paso 1: Preparar Documentos Requeridos para el Crédito Educativo:

Los siguientes documentos se generan en el SIGA en "Solicitud de Financiación", diligenciando los campos de información requeridos en deudor solidario y referencia del deudor solidario), luego click en el botón "validar". La herramienta genera el PDF para imprimir, firmar y huella en los campos requeridos por parte del estudiante y deudor(es) solidario(s):

- **Solicitud de Financiación:** Firmas y Huellas del índice derecho.

- Pagaré en blanco y Carta de Instrucciones: Firmas y Huellas del índice derecho.

- (Opcional) Formato Fondo Regional de Garantías, Solo en el caso que requiera el Aval porque no cuenta con los soportes solicitados del deudor solidario. Descargar al inicio de "Solicitud de Financiación" en el SIGA, el documento identificado como "Formato Fondo Regional de Garantías FRG" y diligenciar manualmente nombres, firmas, cédula, dirección y huellas del índice derecho. En la respuesta a la solicitud le enviarán el recibo de pago del aval del fondo.

- Fotocopia del documento de identidad ampliado al 150% estudiante y deudor(es) solidario(s)
- Soportes de respaldo del deudor solidario, prepare los documentos de acuerdo con su actividad:
- 1. Si Deudor Solidario es Empleado, adicionar:
- Carta de certificación laboral con fecha de expedición no mayor a 30 días, que incluya sueldo, cargo, fecha de ingreso y tipo de contrato.
- Copia de los últimos 2 desprendibles de nómina que demuestren capacidad de pago.
- 2. Si Deudor Solidario es Independiente o Pensionado (Edad máxima 65 años), adicionar:
- Certificado de libertad y tradición y libertad actualizado de un inmueble (Sin embargos, afectación de dominio o patrimonio familiar) o certificado de tradición actualizado de un automóvil con matrícula no mayor a 5 años o vida útil fiscal (artículo 137 estatuto tributario), sin embargos, limitaciones o prendas.
- Si no cuenta con deudor(es) solidario(s) o no tienen los soportes antes mencionados y opta por el aval del Fondo Regional de Garantías, los acudientes con buen historial crediticio firman junto con el estudiante los formatos anteriormente descritos (solicitud de financiación, pagaré y carta de instrucciones), con firmas y huellas.

Paso 2: Presentar Documentos para Financiación:

Envío de los documentos diligenciados y firmados en digital para revisión:

Los formatos tramitados y soportes se deben enviar en un solo archivo PDF en la misma sección del SIGA, al inicio en el enlace "Enviar documentos de crédito para Revisión y Aprobación Remota". Tenga en cuenta que el formulario le permite ingresar información únicamente a los estudiantes, para ello ingrese al enlace en el mismo navegador que tenga abierto su correo institucional (ejemplo de correo institucional, xxxxxxxx@estudiantesunibague.edu.co)

El formulario le pedirá la siguiente información:

- El valor de abono inicial que desea aportar, (puede ser cero si va a financiar todo).
- La cantidad de cuotas que va a financiar, (máximo 6 cuotas de julio a diciembre).
- El día del mes en que se van a programar sus cuotas, (los días 2 ó 17 de cada mes).
- Si desea el respaldo del Aval del Fondo Regional de Garantías, (este requisito será necesario si alguno de los deudores no cumple con los requisitos). El asesor de regreso por correo electrónico le enviará el recibo de la comisión por este aval.
- Finalmente, encontrará la opción para subir/cargar el PDF.

Envío de los documentos diligenciados y firmados en original:

Un asesor de Apoyo Financiero verificará el diligenciamiento correcto y cumplimiento de los requisitos. Le comunicará vía correo electrónico que los documentos están completos y que ya puede autenticar en una Notaría las firmas de los mayores de edad en la carta de instrucciones, esté atento a las indicaciones; le pedirá por último enviarlos en original a la Universidad de Ibagué en sobre sellado y de acuerdo con las instrucciones de la aprobación. (Oficina de Apoyo Financiero, Universidad de Ibagué, Carrera 22 calle 67 barrio Ambalá).

El crédito queda formalmente radicado con la recepción de los documentos originales en la Universidad y la generación y aceptación del plan de pagos que le será enviado al correo institucional del estudiante.

Nota: Sí tiene crédito con Icetex deberá enviar la información en formato PDF para revisión al correo <u>icetex@unibague.edu.co</u> y allí se le indicarán las instrucciones para la legalización financiera del semestre.

CONTÁCTANOS





La oficina de Apoyo Financiero

Informa

Asesores de servicio: PBX: 60 8 2760010 opción 2 o Ext. 1109

Asesor Icetex: 1107

Whatsapp: 3203307747

Celular: 3202318829

Solicitudes, recibos e información general:

apoyofinanciero@unibague.edu.co

Renovaciones Icetex, información crédito Icetex:

icetex@unibague.edu.co