

# Instructivo Solicitud Financiación Plataforma SIGA

Crédito Educativo Directo o Alternativo 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>

The image shows a screenshot of the Universidad de Ibagué website. The top navigation bar includes links for 'Paz y Región', 'Repositorio', 'Plataforma SIGA' (highlighted with a yellow box and a blue circle containing the number '1'), 'Correo: Estudiantes', 'Intranet', 'Ediciones Unibagué', 'Donaciones', 'Biblioteca', 'Buzón FS-PQR', and a 'Google' search bar. Below the navigation bar, the university logo and name 'Universidad de Ibagué' are displayed, followed by a menu with 'La Universidad', 'Oferta académica', 'Investigaciones', 'Internacionalización', 'Extensión', and 'Contacto'. A yellow 'Inscripciones' button is also visible. The main content area features a large blue banner for 'TOUR 360° Universidad de Ibagué' with the tagline 'Comprometidos con el desarrollo regional'. The banner includes the text 'Haz un recorrido virtual y conoce la U' and a yellow 'Clic aquí' button. A white callout box with a blue border and a blue circle containing the number '1' points to the 'Plataforma SIGA' link in the navigation bar, with the text 'Hacer clic en el botón Plataforma SIGA'. At the bottom of the banner, there is a note: '\*El formato de financiación se debe solicitar al correo de Apoyo financiero apoyofinanciero@unibague.edu.co'. The banner also features an illustration of two people sitting on the ground, one pointing upwards, and a background of a university building and trees.

**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”.

UNICA Sistema Académico

Empresa : UNIVERSIDAD DE IBAGUE Perfil : Estudiante Idioma : Español

Inicio

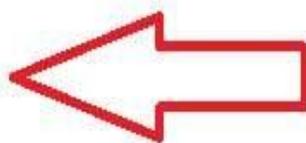
solicitud de financiación

Otros servicios

Solicitud de financiación

Favoritos

Consulta de estudiantes



**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 quienes 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.

Empresa :	UNIVERSIDAD DE IBAGUE	Perfil :	Estudiante	Idioma :	Español
-----------	-----------------------	----------	------------	----------	---------

[Inicio](#) [Solicitud de financiación](#)

### FORMULARIO DE SOLICITUD DE CREDITOS 2021B

Documento	Tipo documento	C
Estudiante		
Direccion	Telefono	
Celular	Email	

### PROGRAMA: 51 DERECHO

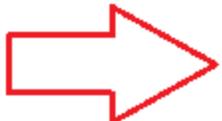
Codigo	Estado	1 Activo
ID Alumno	Plan	51004

Solicitar: **Crédito Unibagué** **Crédito Alterno Icetex**

[Manual Financiacion Crédito](#)

[Descargar Formato FONDO REGIONAL DE GARANTIA FRG](#)

[Enviar Documentos de Crédito para Revisión y Aprobación Remota](#)



## Paso 5.

1. Actualice 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.

Empresa : UNIVERSIDAD DE IBAGUE

Perfil : Estudiante

Idioma : Español

[Inicio](#) [Solicitud de financiación](#)

### FORMULARIO DE SOLICITUD DE CREDITOS 2021B

Documento

Estudiante

Direccion

Celular

Codigo

Es empleado: \*  Si usted trabaja, seleccione el campo

Empresa

Dir.Oficina

Tel.Oficina

Es deudor solidario de un crédito  Seleccione si es deudor de un crédito en Unibague

\* Deudor solidario 1

12345



Codeudor 1 no existe [Crear Codeudor](#)

\* Referencia deudor 1

678910



Referencia 1 no existe [Crear Referencia](#)

Deudor solidario 2



Referencia deudor 2



Tipo documento C

Programa

Telefono

Email

Estado 1 Activo

[Validar](#)

Numero de credito : 0

# Manual para Diligenciar y Adjuntar los Soportes.

Crédito Educativo Directo o Alternativo 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 (datos de otra persona que da referencia del deudor solidario), luego click en el botón “validar”. La herramienta genera el PDF para imprimir.

- **Solicitud de Financiación:**

- **Pagaré en blanco y Carta de Instrucciones:**

- **(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:

### **Entrega presencial de los documentos diligenciados y firmados:**

Los formatos tramitados y los soportes de deudor(es) solidario(s) se pueden presentar en el Auditorio Central del 20 de diciembre al 14 de enero. El asesor verificará que los documentos estén completos y bien diligenciados, los datos registrados sean los mismos de los documentos de identidad, el asesor tomará las firmas y huellas originales.

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 será generado en el turno de atención presencial.

**Nota:** Si alguno de los firmantes no puede asistir, pueden firmar con huellas todos los formatos y autenticar las firmas únicamente en la “Carta de Instrucciones”.

**Icetex:** Sí su solicitud de crédito es con Icetex, un asesor estará disponible en el Auditorio para brindarle la información de solicitud en la página del Icetex, realizar crédito alterno con la Universidad o renovar el crédito Icetex. Finalmente, para efectos de renovación de crédito puede enviar el documento firmado en formato PDF al correo [icetex@unibague.edu.co](mailto:icetex@unibague.edu.co)

# 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](mailto:apoyofinanciero@unibague.edu.co)  
Renovaciones Icetex, información crédito Icetex:  
[icetex@unibague.edu.co](mailto:icetex@unibague.edu.co)