

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://sigu.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', 'Correo: Estudiantes', 'Intranet', 'Ediciones Unibagué', 'Donaciones', 'Biblioteca', 'Buzón FS-PQR', and a 'Google' search box. Below this, the main header features the university logo and name, followed by navigation links: 'La Universidad', 'Oferta académica', 'Investigaciones', 'Internacionalización', 'Extensión', and 'Contacto'. A yellow 'Inscripciones' button is also present. The main content area has a blue background with an illustration of two people sitting on the ground, looking up at a building. A white callout box with a blue border and a large number '1' contains the text 'Hacer clic en el botón Plataforma SIGA'. To the right, there is a 'TOUR 360°' graphic with the university logo and the text 'Haz un recorrido virtual y conoce la U'. Below this, a yellow button says 'Clic aquí'. At the bottom, there is a note: '*El formato de financiación se debe solicitar al correo de Apoyo financiero apoyofinanciero@unibague.edu.co'. Navigation arrows are visible in the bottom right corner.

Paz y Región Repositorio **Plataforma SIGA** Correo: Estudiantes Intranet Ediciones Unibagué Donaciones Biblioteca Buzón FS-PQR Google

Universidad de Ibagué La Universidad - Oferta académica - Investigaciones - Internacionalización Extensión - Contacto **Inscripciones**

1 Hacer clic en el botón Plataforma SIGA

TOUR 360°
Universidad de Ibagué
Comprometidos con el desarrollo regional

Haz un recorrido virtual y conoce la U

Clic aquí

*El formato de financiación se debe solicitar al correo de Apoyo financiero
apoyofinanciero@unibague.edu.co

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



Acceso al sistema



Usuario :

Clave :

No cerrar sesión

Entrar ▶

 [Cambiar clave](#)

 [¿Olvidó su clave?](#)



Un
d

- **Paso 3.** Click en “Solicitud de financiación”, opción disponible en el menú izquierdo en la sección “Otros servicios”.

UICA 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 : Perfil : Idioma :

[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:

[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, 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 icetex@unibague.edu.co 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