# GUÍA PARA TRAMITAR LEGALIZACIÓN DE CRÉDITO ICETEX

## 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**

Reúna los documentos solicitados, escanéelos y guárdelos en formato PDF y posteriormente:

- ❑ Ingrese al enlace remitido con usuario y contraseña asignados.
- ❑ Revise la línea de crédito solicitada, el programa y la Universidad y luego haga clic en "continuar".
- ❑ Cargue uno a uno los documentos requeridos. Cuando estén todos cargados haga clic en "Finalizar".

**2**

Una vez cargue los documentos, periódicamente deberá 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 tenga estado "LEGALIZADO IES" recibirá un correo electrónico con un enlace para efectuar la constitución de garantías y la firma del pagaré:

- ❑ Haga clic en el enlace "Portal firma" para iniciar el proceso.
- ❑ Active el código numérico para el proceso, ingresando los caracteres que muestre la imagen y haga clic en "Autenticar código"
- ❑ Elija el pagaré a firmar, léalo junto con la carta de instrucciones y haga 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".
- ❑ Cree una clave de seguridad, confírmela y haga clic en "Firmar"
- ❑ Por correo electrónico recibirá 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 tenga las garantías firmadas, debe remitir una copia al correo apoyo.icetex@uexternado.edu.co para realizar los respectivos registros de la matrícula.

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