



Renovación de crédito Ser Pilo Paga

Pasos para realizar la renovación del crédito (Virtual)

Apreciado estudiante, con el fin de que realice con éxito la renovación de su crédito, lea por favor detenidamente las instrucciones que encuentra a continuación:

1. Actualice sus datos

Al iniciar cada período académico usted debe hacer este proceso dentro de los plazos establecidos en el calendario de crédito para cada semestre. Recuerde guardar e imprimir este formulario.

Link módulo de Actualización de datos:

<https://portal.icetex.gov.co/Portal/Home/HomeEstudiante/gestion-credito-estudiante/renovar>

Importante:

- La actualización de datos se realiza únicamente a través de la página web del ICETEX.
- La actualización de datos por parte del estudiante se debe realizar a partir del 30 de mayo de 2018 hasta el 10 de agosto de 2018.
- El proceso de renovación inicia el **16 de julio de 2018 hasta el 1 de septiembre de 2018.**

Tenga en cuenta:

- Si no se efectúa el proceso de renovación completo no hay lugar a desembolso por parte del ICETEX.
- No renovar el crédito por más de dos (2) periodos ocasionará la terminación automática del crédito y el paso al cobro.



2. Realizar el plazo financiero

Los beneficiarios del programa Ser Pilo Paga **no deben realizar el pago del recibo**, para ello debe diligenciar un plazo financiero en el área de Matricula Financiera. Con este plazo podrá continuar con el proceso de matrícula académica y renovación del crédito.

Este plazo debe solicitarse en el Área de Matricula Financiera a partir del día 17 de julio en el horario de 8:00 a 12:00 m y de 1:30 a 4:00 pm.

3. Presentar la documentación solicitada

La Oficina de convenio Icetex en la Universidad del Valle se encargará de tramitar directamente la renovación del crédito con el ICETEX.

Requisitos:

- Dos (2) copias de la **Actualización de datos** firmadas (enviar escaneada con la firma)
- **Notas del semestre** inmediatamente anterior al que se renueva
- **Recibo de pago** de la Universidad del Periodo II-2018, el cual puede descargar de la página de Matricula Financiera (<http://matriculafinanciera.univalle.edu.co/>), haciendo clic en el link de "DESCARGA DE RECIBOS DE RECIBOS DE PAGO DE PREGRADO Y POSGRADO":
- **Copia de la cedula o contraseña** (únicamente para quienes hayan realizado cambio de documento).

Nota: Si su promedio semestral está por debajo de 3.0 debe presentar carta del plan académico en donde notifique si incurrió o no en bajo rendimiento.



Para los estudiantes que vienen de otras Universidades (IES) deben presentar los documentos anteriores y adjuntar:

- **Paz y salvo de la Universidad de procedencia** (documento obligatorio)

4. Toda la documentación debe enviarse al correo:

pilos.univalle@gmail.com

Enviar la documentación completa dentro de las fechas estipuladas, y adjuntar los siguientes datos:

- Nombre completo y numero de cedula
- Código de estudiante
- Código de programa académico
- Semestre al que ingresa

Nota: El único documento que certifica que el proceso fue exitoso es la **constancia de renovación** que se le enviará devuelta al correo electrónico.

Para mayor información comuníquese al:

Área de matrícula financiera – Oficina convenio Icetex

Teléfono: 3212100 Ext. 7628

Correo electrónico: pilos.univalle@gmail.com