



## Renovación de crédito Ser Pilo Paga 1-2019

### 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. Actualización de datos

Al iniciar cada período académico usted debe hacer este proceso dentro de las fechas establecidas 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>

#### Para llevar a cabo el proceso de actualización de datos desde la página del Icetex:

- Ingresa a [www.icetex.gov.co](http://www.icetex.gov.co)
- Ubicar la sección “Estudiante”
- Dar clic en “Gestión del crédito”
- En la parte inferior seleccionar la opción " Renovar", allí encontrara la “Oficina virtual”
- Ingrese a la “Oficina Virtual” en la parte inferior de la página con su correo electrónico y contraseña. Si ya tiene usuario y contraseña, por favor inicie sesión, de lo contrario accede al link que dice “Regístrate Aquí”
- Leer con detenimiento la información y en la parte inferior dar clic al botón denominado "Actualización de Datos".
- Ingresar el documento de identidad y diligenciar el formulario virtual para actualizar los datos e *informar si quiere o no renovar el crédito con el ICETEX.*
- El beneficiario debe imprimir el formato de actualización y entregarlo en la Institución de Educación Superior donde adelante sus estudios.

#### Importante:

- La actualización de datos se realiza únicamente a través de la página web del ICETEX.
- 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.



PROCESO	FECHAS
Actualización de datos Icetex	Del 30 noviembre de 2018 al 15 febrero de 2019
Renovación de crédito	Fechas pendientes por definir
Solicitud de plazo financiero	Fechas pendientes por definir

## 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** en el horario de 8:00 a 12:00 m y de 2:00 a 4:00 pm, debe presentar el recibo de pago impreso.

**IMPORTANTE:** Si no realiza plazo financiero no podrá matricularse académicamente.

ESTUDIANTES ANTIGUOS	ESTUDIANTES ADMITIDOS
Del _____ al _____	Del _____ al _____

## 3. Renovación del crédito en la IES

La Oficina de convenio Icetex en la Universidad del Valle se encargará de tramitar (de manera Virtual) la renovación del crédito con el ICETEX.

### Requisitos:

- **Actualización de datos** firmada.
- **Notas del semestre** inmediatamente anterior al que se renueva (2-2018), <https://swebse32.univalle.edu.co/sra/>  
**Tener en cuenta:** 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.
- **Recibo de pago** de la Universidad del Periodo a renovar (I-2019), 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).

### 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)

### Tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- Los documentos deben estar en **formato PDF**, tamaño carta y de manera **vertical**.
- Los documentos deben estar bien escaneados (legibles y derechos)
- Debe llenar solamente los espacios **ciudad, fecha y firma** (Únicamente se **firma** sobre la línea encima del número de documento de identidad).
- Debe colocar la fecha del día en que envía la documentación.
- En el tabulado de notas se debe visualizar el **promedio semestral**.
- Cada documento debe tener su nombre correspondiente, ejemplo: *Actualización de datos Juan Contreras, Notas Juan Contreras, Recibo de pago Juan Contreras, Cedula Juan Contreras, etc.*
- Colocar en el asunto del correo: *Renovación + el nombre completo del estudiante*, ejemplo *Renovación Juan Antonio Contreras Osorio*

000/2019

Impresión - Constancia de Renovación de Crédito



Fecha: 00-00-2019

Página: 1

CONSULTA RENOVACIÓN CRÉDITO  
 ACTUALIZACIÓN DE DATOS 2019-1  
 Línea Crédito FONDOS - XXXXXXXXXXXXXXXX  
**CREDITO PARA FONDOS - XXXXXXXXXXXXXXXX**

NOMBRES COMPLETOS XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TIPO DE DOCUMENTO NUMERO DE DOCUMENTO XXXXXXXXXXXXXXXX

IES UNIVERSIDAD DEL VALLE PROGRAMA XXXXXXXXXXXXXXXX

SOLICITUD DEL CRÉDITO PARA ESTE SEMESTRE RENOVAR

NOMBRES COMPLETOS TIPO DE DOCUMENTO DATOS CODEUDORES CODEUDOR NUMERO 1 NUMERO DE DOCUMENTO

DIRECCIÓN TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

DIRECCION NUCLEO FAMILIAR TELEFONO NUCLEO FAMILIAR DATOS FAMILIARES

Como constancia de mi deseo de renovar el crédito con el Ictetex para el semestre de 2019, firmo en la ciudad de \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

AUTORIZACIÓN DE CONSULTA EN CENTRALES DE RIESGO, IES ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO Y/O EMPRESAS DE CARÁCTER PRIVADO

Esta autorización faculta a ICETEX, recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir, de acuerdo con el procedimiento para el tratamiento de los datos personales en procura de cumplir con las siguientes finalidades:

(1) Validar la información en cumplimiento de la exigencia legal de conocimiento del cliente aplicable al ICETEX, (2) adelantar las acciones de cobro y de recuperación de cartera, en virtud de la naturaleza pública de los recursos colocados en procura de hacer sostenible el sistema de crédito educativo del ICETEX, (3) para el tratamiento de los datos personales protegidos por nuestro ordenamiento jurídico, (4) para el tratamiento y protección de los datos de contacto (direcciones de correo físico, electrónico, redes sociales y teléfono), (5) para solicitar y recibir de las instituciones de educación superior y de las entidades de derecho público y/o empresas de carácter privado la información personal, académica, laboral y de seguridad social, que reposa en sus bases de datos, (6) Para autorizar la transferencia de sus datos personales a entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera, para efectos de celebrar convenios que tengan por objeto materializar la oferta de productos y servicios del ICETEX, (7) Para transmitir información personal a terceras partes que hacen tratamiento de datos a modo de Encargo, aspecto necesario para la ejecución de las operaciones del ICETEX.

A su vez se solicita a los titulares de los datos sensibles, de manera expresa, libre y voluntaria autorice el tratamiento de datos personales sensibles tales como el origen racial o étnico, datos biométricos, aspectos socio económicos y situaciones de vulnerabilidad al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 1581 de 2012.

Se realiza Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes obedeciendo al interés superior de la educación, en cuyos casos las autorizaciones son suministradas por los Representantes Legales o Tutores.

El alcance de la autorización comprende la facultad para que el ICETEX le envíe mensajes con contenidos institucionales, notificaciones, información del estado de cuenta, saldos, cuotas pendientes de pago y demás información relativa al portafolio de servicios de la entidad, a través de correo electrónico y/o mensajes de texto al teléfono móvil.

000/2019

Impresión - Constancia de Renovación de Crédito

Mis derechos como titular del dato son los previstos en la constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal; así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales. Estos los puedo ejercer a través de los canales dispuestos por el ICETEX para la atención al público y observando la política de tratamiento de datos personales de ICETEX disponible en [www.icetex.gov.co](http://www.icetex.gov.co)

Firma. N° Documento: DOCUMENTO DE IDENTIDAD No. XXXXXXXX

RECIBI (IES)

NOMBRE \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

NO LLENAR ESTOS ESPACIOS ESPACIO EXCLUSIVO PARA SELLO

IMPRIMIR SALIR

NOTA: USTED DEBERA ENTREGAR ESTE FORMATO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO PARA QUE SU INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR REGISTRE LA NOVEDAD DE SU CRÉDITO A TIEMPO.

ESTADO DE CUENTA	
SALDO TOTAL	\$451,925.00
SALDO CAPITAL	\$451,925.00
SALDO INTERES CORRIENTE (1)	\$ 0.00
SALDO INTERES MORA	\$ 0.00
SALDO OTROS (2)	\$ 0.00

(1) Intereses causados por el saldo de capital vigente.  
 (2) Valores adicionales causados como prima de seguro, intereses de refinanciación, intereses de prórroga.

DESEMBOLSOS PERIODO	VALOR	SEGURO
2018 - I	\$1,757,794.00	\$ 0.00
2018 - I	\$1,757,795.00	\$ 0.00
2018 - I	\$4,548,075.00	\$ 0.00
2018 - I	\$451,925.00	\$ 0.00
VALOR DESEMBOLSOS	\$8,515,589.00	

VALOR RECAUDOS \$ 0.00

#### Tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- Este documento debe estar en formato PDF, tamaño carta y de manera vertical.
- Este documento debe estar bien escaneado (legible y derecho)
- Debe llenar solamente los espacios **ciudad, fecha y firma** (Únicamente se firma sobre la primera línea encima del número de documento de identidad).
- Debe colocar la fecha del día en que envía la documentación.
- Es importante que descargue el formato de actualización de datos, lo imprima y lo llene de manera legible.



**Nota:** No se recibe documentación que no cumplan con las especificaciones dadas.

#### 4. Toda la documentación debe enviarse al correo:

[pilos.univalle@gmail.com](mailto:pilos.univalle@gmail.com)

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

- Nombre completo y número de cédula
- Código de estudiante
- Código de programa académico a renovar
- Semestre al que ingresa (importante)
- Número celular y correo electrónico (actualizados)

#### IMPORTANTE:

- El único documento que certifica que el proceso fue exitoso es el **reporte de renovación** que se le enviará devuelta al correo electrónico, cada estudiante es responsable del seguimiento y verificación de su proceso.
- No se recibe documentación incompleta o que no cumpla con los parámetros estipulados en este documento.
- Abstenerse de enviar varios correos, si necesita corregir o adjuntar más documentos debe hacerlo en el primer correo que envió, para evitar congestión.
- Debe esperar de 2 a 5 días hábiles a que se le envíe el reporte de renovación.



**Para mayor información comuníquese al:**

Área de matrícula financiera – Oficina convenio Icetex  
Edificio de administración central E-1 espacio 1086

**Teléfono:** 3212100 Ext. 7628

**Correo electrónico:** [pilos.univalle@gmail.com](mailto:pilos.univalle@gmail.com)