



UNIVERSIDAD LIBRE

Sede principal

El jefe del departamento de Tesorería y Cartera informa a los alumnos a quienes el Icetex les haya realizado el respectivo desembolso de su crédito tanto para los ciclos vigentes, como anteriores, que pueden acercarse a la oficina de Tesorería y Cartera a retirar las respectivas letras de cambio dejadas como garantía del crédito.

Atentamente
Dirección financiera

Sede La Candelaria - Calle 8 No. 5-80
Conmutador: 3821000-3821043-3821034
Sede Bosque Popular - Av. (cra) 70 No. 53-40
Conmutador: 4232700

www.unilibre.edu.co



IMPORTANTE:

Además del Icetex, la Universidad Libre cuenta con otras opciones de financiamiento con entidades financieras, que ofrecen crédito a corto plazo.

FINANCIERAS

Banco Pichincha

OFICINA CHICÓ Cra. 11 No. 94-02 Local 106

Horario de lunes a viernes de 8:30 am a 5:30 pm y los sábados de 9:00 am a 3:00 pm

OFICINA CENTRO Cra. 7 No. 32-33 Piso 25 Edificio Telesentinel FENIX

De lunes a viernes de 8:30 am a 5:30 pm

Helm Bank

Oficina A. Chile: calle 72 No. 7-46 - contacto: Yenny Katerin Caro – 5818181 ext. 1314

Oficina Cardio Infantil: carrera 13B No. 161-85 – contacto Darío Suárez – 5818181 ext. 1144

Oficina Granjas: calle 13 No. 65ª-68 – contacto: Deisy Carolina Sánchez – 5818181 ext. 1715

Oficina Principal: carrera 7A No. 27-02 – contactos: Angel Moreno y Andrea Pérez – 5818181 ext. 4394-4200

Fincomercio

Calle 13 N°8 A-30 piso 10 - PBX: 3078330

Cra. 15 No. 72-77 - teléfono 310 66 53 - contacto: Andrea Vargas

Avenida Calle 13 No. 68B -66 - teléfono: 4113764

Banco de Bogotá

Calle 12B 8ª-34 (Edificio Banco del comercio – interior 5 (sala 12/cuarto piso).

Contacto: Claudia Mora Prada – teléfono: 6059900 ext. 7312

Comultrasan

Bucaramanga 036802000 ext. 5083, contacto

Yineth Farias



**UNIVERSIDAD
LIBRE**

INFORMES IES-ICETEX

Sede La Candelaria - Calle 8 No. 5-80

Conmutador: 3821000-3821043-3821034

Sede Bosque Popular - Av. (cra) 70 No. 53-40

Conmutador: 4232700

www.unilibre.edu.co

Apoyo Financiero



**UNIVERSIDAD
LIBRE**

**CRÉDITO ICETEX
Y ENTIDADES
FINANCIERAS**



La Dirección Financiera, el Departamento de Tesorería y Cartera y la Coordinación de créditos IES-ICETEX se permiten informar que para las legalizaciones y renovaciones de los créditos se estará prestando servicio en las sedes La Candelaria y Bosque Popular a partir del 2 de julio de 2013 en el siguiente horario:

LUNES A VIERNES de 9:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm

Recuerde que con el fin de evitar traumatismos y congestiones se estará prestando el servicio por turnos donde se le indicará el día y la hora en que será atendido.

Ejemplo:

UNIVERSIDAD LIBRE COORDINACIÓN IES-ICETEX	UNIVERSIDAD LIBRE COORDINACIÓN IES-ICETEX	UNIVERSIDAD LIBRE COORDINACIÓN IES-ICETEX
BIENVENIDO SU TURNO ES EL 001	BIENVENIDO SU TURNO ES EL 002	BIENVENIDO SU TURNO ES EL 003
Hora de atención: 9:00 am Del 2/07/2013	Hora de atención: 9:10 am Del 2/07/2013	Hora de atención: 9:20 am Del 23/01/2013

Documentos anexos para legalización y renovación del Crédito ICETEX

MANUAL DE LEGALIZACIÓN DEL CRÉDITO

Usted es ahora beneficiario de un crédito educativo que le ha adjudicado el ICETEX para el presente semestre y/o año, por lo tanto debe acercarse a la coordinación de créditos IES-ICETEX con toda la documentación solicitada la cual será verificada con la información consignada en su solicitud de crédito así:

1. Formato de autenticidad de documentos diligenciado por el estudiante y el deudor solidario.
 2. Resultado de estudio de solicitud del crédito (HOJA DE APROBADO).
 3. Formulario de inscripción del beneficiario (firmado y con huella).
 4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad del beneficiario.
 5. Si está registrado en el Sisbén adjuntar el pantallazo impreso de la página del departamento Nacional de Planeación con la información certificada, registrada con su documento de identidad.
 6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del codeudor.
 7. Fotocopia del resultado del examen de estado (ICFES) y/o notas.
 8. Fotocopia del último recibo de pago del recibo de energía del lugar de residencia del núcleo familiar del estudiante.
 9. Original del recibo de pago de la matrícula.
 10. Fotocopia del recibo de pago de la matrícula.
 11. Consignación bancaria estudio CIFIN.
 12. Formulario del codeudor firmado.
 13. Soportes del codeudor: certificación labor, ingresos y retención.
- Tanto el estudiante como el deudor solidario deben firmar y colocar la huella en el pagaré y en la carta de instrucciones. Solo debe hacerse reconocimiento de firma ante notario público, en la carta de instrucciones.
 - Si el estudiante es menor de edad (menor de 18 años) su representante legal (uno

de los padres o el acudiente) deberá firmar en el espacio del cuadro superior para BENEFICIARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL y debajo de este cuadro deberá firmar el estudiante.

- Los documentos deben ser legajados en una carpeta de membrete vertical marcada con apellidos y nombre completo del estudiante.
- El pagaré y la carta de instrucciones NO deben ser legajados.
- Si la información consignada de manera virtual en el formulario de solicitud de crédito no coincide con los documentos que se adjuntan en la legalización, el ICETEX procederá a anular el crédito.
- El ICETEX y las instituciones de educación superior, en el proceso de legalización, solo recibirán la documentación completa y debidamente diligenciada.
- El ICETEX y las instituciones de educación superior podrán realizar visitas domiciliarias, con el fin de verificar la situación socioeconómica y estratificación del solicitante.
- El ICETEX no devolverá los documentos que soportan la inscripción del estudiante y del deudor solidario, por lo tanto, se recomienda anexar fotocopia legible de éstos.
- Una vez el crédito ha sido legalizado DE NINGUNA MANERA se puede desistir sin previa autorización de la Institución de Educación Superior.

TENGA EN CUENTA:

1. EL ESTUDIANTE DEBE TRAER UNA LETRA DE CAMBIO DE COLOR AZUL.
2. Una vez aprobado el crédito el beneficiario cuenta con 25 días calendario para llevar a cabo la legalización, de lo contrario le será anulado.
3. Todos los trámites deben realizarse de manera personal por el estudiante y/o beneficiario.

PASOS PARA REALIZAR LA RENOVACIÓN DE SU CRÉDITO

Apreciado estudiante con el fin de que realice con éxito la renovación de su crédito educativo lea detenidamente las instrucciones que están a continuación:

1. Actualice sus datos: Al iniciar cada periodo académico debe hacer este proceso dentro de los plazos establecidos en el calendario de crédito para cada semestre.
2. Presente el formulario de actualización de datos en la coordinación de créditos IES-ICETEX con los siguientes documentos:
 - a. Recibo de matrícula (original y fotocopia) Los alumnos de segundo año o segundo semestre en adelante lo podrán descargar por SIUL.
 - b. Certificado y/o histórico de notas con promedio del semestre y/o año inmediatamente anterior, firmado y sellado por la oficina de Registro y Control de la facultad correspondiente. Lo podrán descargar por SIUL.
 - c. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
 - d. Fotocopia del recibo energía del núcleo familiar.
 - e. Letra de cambio de color azul.
 - f. Con relación al calendario de renovaciones para actualización de datos y renovaciones de créditos para estudios de pregrado y posgrado en todas las líneas, para el segundo semestre 2013 se realizará por medio de la página web del ICETEX, a partir del 7 de mayo de 2013 y hasta el 2 de agosto de 2013.

TENGA EN CUENTA:

Todos los trámites deben realizarse de manera personal por el beneficiario y/o estudiante.