

PASO A PASO SOLICITUD DE CRÉDITO

CONTENIDO

PASO A PASO SOLICITUD DE CRÉDITO	2
<u>Validación de Identidad</u>	2
<u>Solicitud de crédito</u>	8
<u>Aceptación de condiciones, vinculación y firma de pagaré</u>	16
<u>RECOMENDACIONES</u>	20

1. Validación de identidad



Solicitud de crédito SIN CODEUDOR: El proceso de validación de identidad solo lo realiza el Aspirante/Estudiante.

Solicitud de crédito CON CODEUDOR: El proceso de validación de identidad lo debe realizar el Aspirante/Estudiante y el Codeudor.

a. Ingresa al enlace de CrediPoli, clic aquí



b. Diligencia los campos

-Tipo de documento

-Número de documento

-Clic en “Acepto términos y condiciones”

-Clic en “Iniciar solicitud”



Estudia lo que te apasiona

Tipo de documento
-- Seleccione --

Número de documento
Digita el número

Acepto [Términos y condiciones](#)

Asistencia Asesor Comercial

Iniciar Solicitud

Simulador de crédito

c. Clic en “Ingresar Datos”



CREDIPOLI

Estudia lo que te apasiona

No te encuentras asociado a Fincomercio, ingresa tus datos para comenzar el proceso de tu crédito educativo

Ingresar Datos

Acepto [Términos y condiciones](#)

Asistencia Asesor Comercial

Iniciar Solicitud

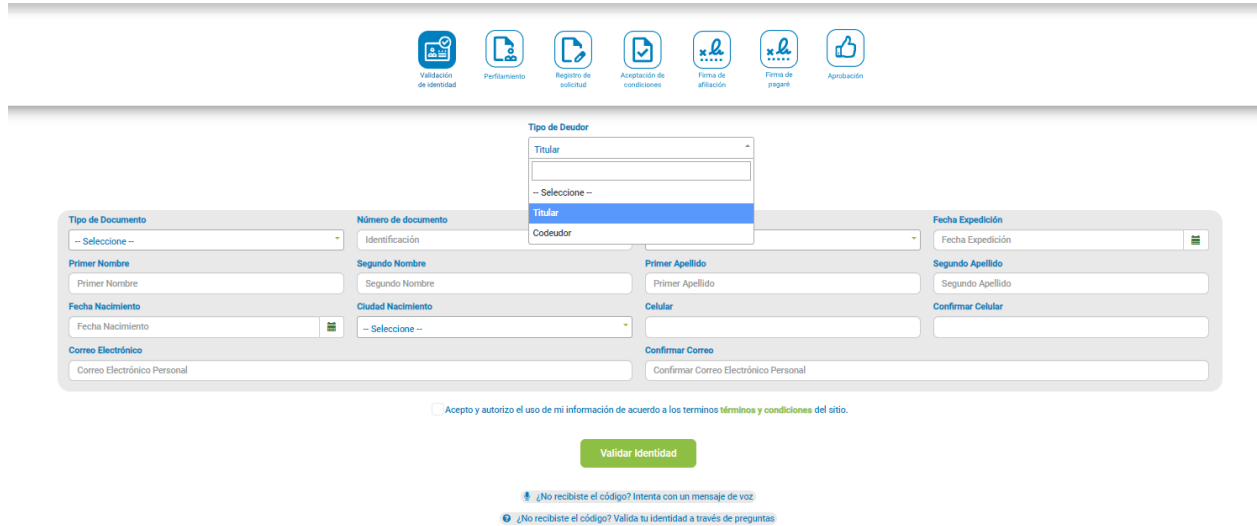
Simulador de crédito

d. Diligencia la información del Deudor

-Clic en “Acepto y autorizo el uso de mi información de acuerdo a los términos **términos y condiciones** del sitio”

-Selecciona Tipo Deudor “Titular” o “Codeudor”, según aplique.

-Clic en “Validar Identidad”



Validation icons: Validación de identidad, Perfilamiento, Registro de solicitud, Acreditación de condiciones, Firma de afiliación, Firma de pagante, Aprobación.

Tipo de Deudor
Titular
Codeudor

Tipo de Documento: -- Seleccione --
Número de documento: Identificación
Fecha Expedición: Fecha Expedición

Primer Nombre: Primer Nombre
Segundo Nombre: Segundo Nombre
Primer Apellido: Primer Apellido
Segundo Apellido: Segundo Apellido

Fecha Nacimiento: Fecha Nacimiento
Ciudad Nacimiento: -- Seleccione --
Celular: Celular
Confirmar Celular: Confirmar Celular

Correo Electrónico: Correo Electrónico Personal
Confirmar Correo: Confirmar Correo Electrónico Personal

Acepto y autorizo el uso de mi información de acuerdo a los términos **términos y condiciones** del sitio.

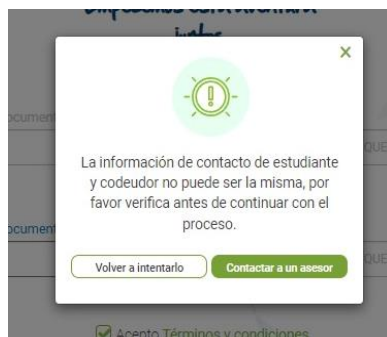
Validar Identidad

¿No recibiste el código? Intenta con un mensaje de voz
¿No recibiste el código? Valida tu identidad a través de preguntas

***El “titular” de la obligación siempre es el Aspirante/Estudiante.**

***Diligencia todos los campos. En lo posible evita copiar y pegar la información de otra fuente; siempre digita la información. Si pegas la información, revisa que no queden espacios en blanco al inicio y al final del dato ingresado.**

***El número de celular y correo del Aspirante/Estudiante no puede ser el mismo del Codeudor.**

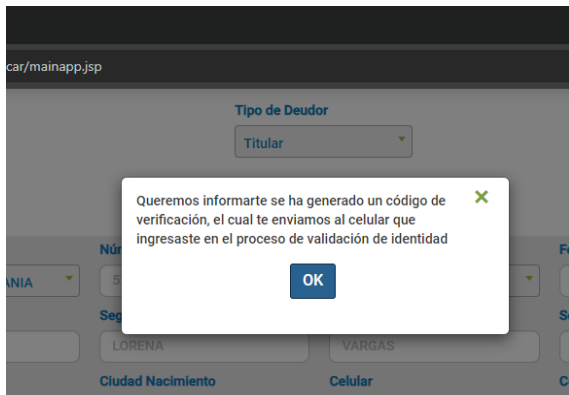


e. Opciones para la validación de Identidad:

Opción 1: A través de código OTP.

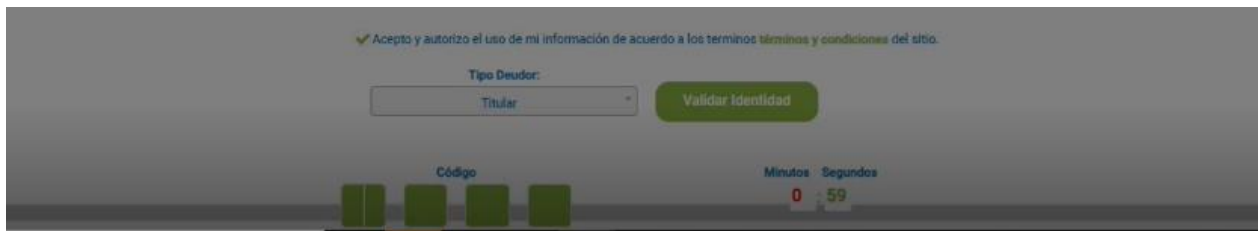
Llegará el código al celular y al correo electrónico registrado.

- Una vez te haya **llegado el código**, haz clic en **“OK”**.



***Haz clic en “OK”, cuando te haya llegado. Así evitarás que se bloquee la sesión y debas iniciar nuevamente la solicitud. Una vez se das clic en “OK”, comienza a correr el tiempo máximo permitido (1 minuto) para ingresar el código.**

- Digita el código de 4 dígitos en cada casilla.



Validación exitosa

¿Deseas presentar la solicitud de crédito junto a un codeudor o seguir el proceso sin codeudor?

Seguir sin codeudor

Agregar codeudor

***Si la solicitud la estás realizando con Codeudor haz clic en “Agregar codeudor”; de lo contrario clic en “Seguir sin codeudor”.**

Opción 2: A través de preguntas de seguridad

- Por favor, responde las siguientes preguntas para validar tu identidad. Clic en “Continuar”

The screenshot shows a registration form with a pop-up window. The pop-up contains a question mark icon and the text: "Por favor, responde las siguientes preguntas para validar tu identidad" and a green "Continuar" button. The background form includes fields for "Tipo de Documento" (CEXSA DE CIUDADANA), "Número de documento" (20290011), "Fecha Expedición" (12/22/1977), "Primer Nombre" (LEON), "Segundo Nombre" (LEON), "Fecha Nacimiento" (09/24/1955), "Ciudad Nacimiento" (ARBELEZ (C-MARCA)), "Correo Electrónico" (arandilla@credipoli.com), and "Confirmar Correo" (arandilla@credipoli.com). At the bottom, there is a "Validar Identidad" button and a note: "¿No recibes el código? Intenta con un mensaje de voz." and "¿No recibes el código? Valida tu identidad a través de preguntas."

The screenshot shows the "VALIDACIÓN IDENTIDAD" screen with the following questions and selected answers:

- ¿En que rango de edad se encuentra usted?
 - 71-75
 - 66-70
 - MAS DE 75
 - NINGUNA DE LAS ANTERIORES
- ¿Con qué entidad adquirió un crédito de vivienda en los últimos seis meses?
 - COLTEFINANCIERA
 - FINANCIERA COMPARTIR S.A.
 - DANN REGIONAL S.A.
 - NINGUNA DE LAS ANTERIORES
- En su crédito de consumo (MONEDA EXTRANJERA) con FINAMERICA - FINANCIERA AMERICA S.A., su relación con la obligación es:
 - NO ESTOY RELACIONADO EN NINGÚN CRÉDITO DE JUMO CON ESTA ENTIDAD ACTUALMENTE
 - ESTAR COMO CODEUDOR, FIADOR, DEUDOR SOLIDARIO Ó ESTA DE LA OBLIGACIÓN
 - ESTAR COMO DEUDOR PRINCIPAL DE LA OBLIGACIÓN
- ¿Cuál es el departamento de expedición de su documento de identidad?
 - TOLIMA
 - META
 - CUNDINAMARCA
 - NINGUNA DE LAS ANTERIORES

At the bottom, there is a blue button "Validar Preguntas" with a checkmark, and "Cancelar" and "Aceptar" buttons.

The screenshot shows the "VALIDACIÓN IDENTIDAD" screen with a confirmation pop-up. The pop-up contains the text: "Confirma que desea realizar el proceso de validación de identidad?" and two buttons: "No" (red) and "Si" (green). The background form is partially visible, showing the same questions as the previous screenshot.

- Responde las 5 preguntas de seguridad. Clic en **“Validar Preguntas”**

- Confirma que deseas realizar el proceso de validación de identidad? Clic en **“Si”**

***Para la validación de identidad por medio de preguntas se permiten máximo 3 intentos. Si no respondes correctamente las preguntas después del tercer intento serás bloqueado por 24 horas. Puedes volver a realizar la solicitud de crédito una vez transcurrido el tiempo de bloqueo.**



Validación exitosa

¿Deseas presentar la solicitud de crédito junto a un codeudor o seguir el proceso sin codeudor?

Seguir sin codeudor

Agregar codeudor

***Si la solicitud la estás realizando con Codeudor haz clic en “Agregar codeudor”; de lo contrario clic en “Seguir son codeudor”.**

RESPUESTAS VALIDACION DE IDENTIDAD

Una vez realizado el proceso de validación de identidad tendrás en pantalla como respuesta:

- Si la validación de identidad fue **exitosa** tendrás como respuesta el siguiente mensaje:



Validación exitosa

¿Deseas presentar la solicitud de crédito junto a un codeudor o seguir el proceso sin codeudor?

Seguir sin codeudor

Agregar codeudor

- Si la validación de identidad **no fue exitosa** tendrás como respuesta el siguiente mensaje:

Validación no exitosa

No fue posible validar tu identidad, inténtalo de nuevo o contacta a un asesor.

Volver a intentarlo

Contactar a un asesor

I. Una vez realices la validación de identidad, **cierra la ventana** y continúa con el paso 2 Solicitud de crédito.

2. Solicitud de crédito



a. Ingresa al enlace de CrediPoli. Clic aquí



b. Diligencia los campos

-Tipo de documento

-Número de documento

-Clic en “Acepto términos y condiciones”

-Clic en “Iniciar solicitud”



Tipo de documento
-- Seleccione --

Número de documento
Digita el número

Acepto [Términos y condiciones](#)

Asistencia Asesor Comercial

Iniciar Solicitud

Simulador de crédito

c. Ingresa el código enviado al celular y/o correo electrónico.



Ingresa el código de verificación

Lo enviamos a tu correo
and*****@yahoo.com y/o celular 320*****94

Input fields for verification code

Validar código

Si necesitas actualizar tus datos visítanos en una de nuestras oficinas.

d. Si vas a realizar la solicitud de crédito con Codeudor, ingresa los datos de codeudor y luego haz clic en “Continuar”; de lo contrario deja los espacios en blanco y haz clic en “Continuar”.

Si la solicitud de crédito es con Codeudor y el **paso 1 “Validación de identidad” fue realizado con éxito; le llegará un código al Codeudor para la autenticación.*

e. Selecciona el tipo de solicitud; dando clic en “solicitar”

Validación de identidad

Perfilamiento

Registro de solicitud

Aceptación de condiciones

Firma de afiliación

Firma de pagaré

Aprobación

Elige tu tipo de solicitud

Solicitud sin codeudor

El estudiante debe ser mayor de edad y demostrar ingresos económicos que respalden la adquisición del crédito.

Solicitar

Mayor de edad con codeudor

El estudiante es mayor de edad pero sus ingresos no respaldan la obligación, por eso debe tener un codeudor.

Solicitar

Menor de edad y codeudor

El estudiante es menor de edad y por ende requiere un codeudor que respalde el crédito.

Solicitar

Estudiante adicional

Se requiere un crédito para 2 estudiantes con un mismo codeudor.

Solicitar

← Regresar

f. Diligencia la información solicitada en el formulario:

✓ **Información Solicitud**

Validación de identidad

Perfilamiento

Registro de solicitud

Aceptación de condiciones

Firma de afiliación

Firma de pagaré

Aprobación

Información Solicitud

Fecha solicitud

Línea de crédito solicitada

¿Cómo te enteraste de nuestro crédito?

Selecciona si recibiste ayuda de un asesor comercial

SI
 NO

Continuar →

- ¿Cómo te enteraste de nuestro crédito? Selecciona “Punto en Atención Universidad”
- Selecciona si recibiste ayuda de un asesor comercial. Selecciona “NO”

✓ **Información Estudiante**

Información Estudiante

Primer Nombre <input type="text" value="ANDREA"/>	Segundo Nombre <input type="text" value="DEL PILAR"/>	Primer Apellido <input type="text" value="GONZALEZ"/>	Segundo Apellido <input type="text" value="VIGOYA"/>
Tipo Documento <input type="text" value="CEDULA DE CIUDADANIA"/>	Identificación <input type="text" value="53932350"/>	Fecha Expedición <input type="text" value="01/12/2010"/>	Ciudad Expedición <input type="text" value="FUSAGASUGA (C-MARCA)"/>
Ciudad o Municipio de Nacimiento <input type="text" value="BOGOTA D.C. (D.C.)"/>	Estado Civil <input type="text" value="- Seleccione -"/>		
Tipo Actividad Económica <input type="text" value="- Seleccione -"/>	Personas a Cargo <input type="text" value="Personas a Cargo"/>	Nivel de Escolaridad <input type="text" value="- Seleccione -"/>	

[← Regresar](#)
[Continuar →](#)

✓ **Información Ubicación y Laboral**

Información Ubicación

Ciudad o Municipio <input type="text" value="BOGOTA D.C. (D.C.)"/>	Barrio <input type="text" value="Barrio"/>	Dirección Residencia <input type="text" value=""/>	Tipo Vivienda <input type="text" value="- Seleccione -"/>
Envío Correspondencia <input type="text" value="- Seleccione -"/>	Numero Celular <input type="text" value="3208935194"/>	Teléfono Fijo <input type="text" value="0"/>	Correo Electrónico <input type="text" value="andrella3@yahoo.com"/>

Información Laboral

Tipo Ocupación <input type="text" value="- Seleccione -"/>	Código CIU <input type="text" value="- Seleccione -"/>	Sector Económico <input type="text" value="- Seleccione -"/>	
Nombre Empresa <input type="text" value="- Seleccione -"/>			
Profesión <input type="text" value="Profesión"/>	Cargo <input type="text" value="Cargo Empresa"/>	Tipo Contrato <input type="text" value="- Seleccione -"/>	Fecha Ingreso <input type="text" value="Fecha Ingreso"/>
Dirección Empresa <input type="text" value=""/>	Ciudad o Municipio <input type="text" value="- Seleccione -"/>	Barrio <input type="text" value="Barrio"/>	

[← Regresar](#)
[Continuar →](#)

- Teléfono fijo: Si no cuentas con teléfono fijo coloca 7 ceros.
- Fecha ingreso: Selecciona la fecha directamente desde el calendario.

*Si el Aspirante/Estudiante **NO LABORA**, ingresa en los campos editables de información laboral la palabra **“Estudiante”** y en la lista desplegable de **“Actividad Económica”** y **“Sector Económico”**, selecciona cualquier opción. En el campo **“Fecha Ingreso”** selecciona cualquier fecha (Puede ser la del día que se está realizando la solicitud). Los campos **“Dirección Empresa”**, **“Ciudad”** y **“Barrio”** déjalos en blanco.

✓ Información Financiera

Información Financiera
Ingresos/Egresos

Ingresos Mensuales: 0 | Otros Ingresos: 0 | Detalle Otros Ingresos: 0 | Total Ingresos: 0

Egresos Mensuales: 0 | Total Activos: 0 | Total Pasivos: 0 | Total Patrimonio: 0

Declaración de administración recursos

¿Ejerce o ha ejercido función pública? SI NO | ¿Maneja recursos públicos? SI NO | ¿Boza de reconocimiento público? SI NO

Operaciones Moneda Extranjera

¿Posees cuentas en moneda extranjera? SI NO | ¿Realiza operaciones en moneda extranjera? SI NO

¿Cuales?
Cuales Operaciones Realiza en Moneda Extranjera

Banco: | Número de Cuenta: | País: COLOMBIANA | Ciudad o Municipio: | Ciudad: |

¿Posee tarjeta de residencia permanente en los Estados Unidos? SI NO | ¿Sus padres poseen nacionalidad estadounidense? SI NO

[← Regresar](#) [Continuar →](#)

- Egresos Mensuales: Solo relaciona los gastos de transporte y alimentación.
- Patrimonio: El valor resulta de restar a los activos los pasivos. $Activos - Pasivos = Patrimonio$

✓ Información Universidad y Crédito

Universidad y Crédito

Tipo de Programa: -- Seleccione -- | Universidad: -- Seleccione -- | Sede: -- Seleccione --

Carrera: -- Seleccione -- | Tipo Matrícula: -- Seleccion -- | Semestre a Cursar: 0

¿Total o Parcial? | Valor a financiar: | Valor a financiar: | Plazo en Meses: 0

Código Estudiante: | Número Recibo: | Fecha Vencimiento Matrícula: |

Fecha del primer pago del crédito: | Adjunta tu recibo de matrícula: | Adjuntar imagen de tu cédula y la de codeador, si aplica: |

[← Regresar](#) [Continuar →](#)

- Sede: Si no tienes identificada la sede o no está en la lista desplegable; puedes elegir cualquier sede.
- Carrera: Si el programa académico no está en la lista desplegable; puedes elegir una similar.
- Tipo de matrícula: Siempre seleccionar "Semestral".
- ¿Total o Parcial?
 - Total: Aplica cuando el valor a financiar corresponde al 100% del valor de la matrícula.
 - Parcial: Aplica cuando el valor a financiar solo es una parte del valor de la matrícula.
- Valor a financiar: Si el valor a financiar es el "Total", el valor ingresado debe ser exactamente el que registra en el recibo de matrícula. No redondear cifras.

- Fecha de Vencimiento Matrícula: Ingresas la fecha límite de pago del recibo de matrícula. **Debe ser fecha vigente.**
- Fecha del primer pago del crédito: Corresponde a la fecha en la que deberá pagar las cuotas del crédito.
- Adjuntar recibo de matrícula: Guarda la orden de matrícula sin ningún tipo de caracteres y en pdf; preferiblemente con el nombre del Aspirante/Estudiante. **La orden de matrícula debe tener fecha vigente.**
- Adjuntar cédula: Guarda la cédula sin ningún tipo de caracteres y en pdf; preferiblemente con el nombre del Aspirante/Estudiante.
Si la solicitud de crédito es para posgrado largo plazo, adjunta los documentos que soporten los ingresos según actividad económica. Carga los documentos en un solo pdf con la cédula en la opción "Adjuntar la imagen de la cedula"

**Si estás realizando la solicitud de crédito después de las 5 pm; garantizar que la orden de matrícula tenga fecha de vencimiento del siguiente día hábil.*

✓ Información Codeudor

Esta sección del Formulario "Información Codeudor", solo aparecerá si la solicitud de crédito es **CON CODEUDOR**.

Si la solicitud es **SIN CODEUDOR**, pasara automáticamente a la siguiente sección del formulario "Referencia Personal".

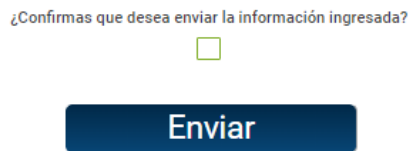
Información Codeudor			
Primer Nombre GABRIELA	Segundo Nombre Segundo Nombre	Primer Apellido f	Segundo Apellido /
Tipo Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Identificación 1-----	Fecha Expedición 03/19/2014	Ciudad de Expedición: BOGOTA D.C. (D.C)
Fecha de Nacimiento 03/17/1996	Ciudad o municipio Nacimiento BOGOTA D.C. (D.C)	Ciudad Residencia BOGOTA	Tipo de Vivienda ARRIENDO
Número Celular 3	Correo Electrónico @-----@-----	Envío Correspondencia 05 EMAIL PERSONAL	Nivel de Escolaridad TECNÓLOGO
Género FEMENINO	Estado Civil CASADO(A)	Ocupación EMPLEADO	Sector Económico ACTIVIDADES PROFESIONAL
Nombre Empresa VML		Tipo Contrato TERMINO INDEFINIDO	Fecha Ingreso 06/01/2023
Ingresos	Parentesco con el estudiante CÓNYUGE		

✓ Referencia personal



The screenshot shows the 'Referencia Personal' form. At the top, there is a progress bar with icons for: Validación de identidad, Perfilamiento, Registro de solicitud, Aceptación de condiciones, Firma de afiliación, Firma de papel, and Aprobación. The form fields include: Nombres, Apellidos, Ciudad (dropdown), Teléfono, Celular, and Parentesco (dropdown). Below the fields is a confirmation checkbox: '¿Confirma que desea enviar la información ingresada?' and a blue 'Enviar' button.

e. Clic en ¿Confirma que desea enviar la información ingresada? y en “Enviar”



A close-up of the confirmation step. It shows the text '¿Confirma que desea enviar la información ingresada?' with an unchecked checkbox below it. A blue 'Enviar' button is positioned below the checkbox.

RESPUESTAS SOLICITUD DE CRÉDITO

Una vez enviada la solicitud de crédito, tendrás en pantalla como respuesta:

- **Solicitud no viable:** No es posible aprobar la solicitud de financiación. Puedes realizar nuevamente la solicitud con codeudor.



Solicitud de crédito denegada

Tu solicitud no fue aprobada, te invitamos contactar a un asesor para apoyarte en tu proceso.

Contactar a un asesor

- **Solicitud recibida con éxito:** El perfil es sujeto de crédito y pasará a revisión por el analista de crédito.



Solicitud de crédito enviada

Tu solicitud está en proceso de estudio, lo más pronto posible te contactaremos vía correo electrónico.

Estás más cerca de financiar tu futuro.¹

****Si la solicitud de fue recibida con éxito, la respuesta de aprobado o negado será enviada al celular y correo electrónico registrado.***

*Una vez recibas al celular o correo electrónico el mensaje de **APROBADO** por favor retoma la solicitud de crédito paso 3, para la **aceptación de condiciones, vinculación y firma del pagaré**. Este proceso te tomará máximo 3 minutos.*

*La solicitud de crédito **APROBADA** debe ser finalizada con la aceptación de condiciones, vinculación y firma de pagaré. El plazo máximo para retomar la solicitud y finalizar el proceso es **hasta las 10:00 PM del día del vencimiento de la matrícula (Fecha de la orden de matrícula cargada en la solicitud)**; si no se finaliza el proceso, el sistema automáticamente anulará la solicitud del crédito.*

3. Aceptación de condiciones, vinculación y firma de pagaré

a. Una vez recibas al celular o correo electrónico el mensaje de aprobado por favor retoma la solicitud de crédito, ingresando al enlace de CrediPoli. Clic aquí

b. Diligencia los campos

- Tipo de documento
- Número de documento

-Clic en **“Acepto términos y condiciones”**

-Clic en **“Iniciar solicitud”**

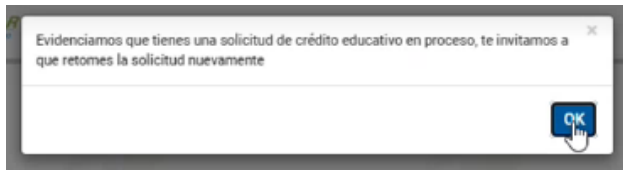


c. Ingresas el código enviado al celular y/o correo electrónico.



Si necesitas actualizar tus datos visítanos en una de nuestras oficinas.

d. Clic en “OK” para retomar la solicitud de crédito



e. Aceptación de condiciones

- Lee la información

- Clic en “Acepto Condiciones”

Información Crédito			
Tipo Solicitud	Fecha Solicitud	Monto Solicitado	Plazo
ASOCIADO NUEVO	03/24/2023	1.906.725	6

Información Condiciones De Aprobación			
Linea Crédito	Destino Crédito	Monto Aprobado	Valor Deducción
FINCOEDUCAR	EDUCATIVO PAGARE	2.073.611	165.886
Monto a Desembolsar	Valor Cuota	Fecha Primer Pago	Créditos a Recoger
1.906.725	386.640	05/05/2023	0

Aceptación de Condiciones

Si usted se encuentra de acuerdo con las condiciones aquí informadas las cuales corresponden a las seleccionadas por usted al momento de realizar la solicitud de clic en ACEPTO, sino está de acuerdo de clic en la opción NO ACEPTO y la solicitud NO se DESEMBOLSADA a la institución educativa.

Tenga en cuenta la fecha de vencimiento de su matrícula ya que si el proceso de aceptación no se realiza en un máximo de 2 días hábiles Fincomercio no se hará responsable por costos adicionales.

Si usted ACEPTA las condiciones del crédito Fincomercio realizará el desembolso a la institución educativa dentro de los tiempos establecidos por convenio.

Si requiere realizar modificaciones o anulación del crédito comuníquese a nuestra línea de atención 3078330.

Acepto Condiciones

No Acepto Condiciones

- Ingresa código enviado al celular y/o correo



f. Vinculación virtual – Condiciones y autorizaciones

- Lee la información

- Clic en “Acepto Condiciones”

Información FATCA

¿Posee tarjeta de residencia permanente en los Estados Unidos (Green Card)? SI NO


¿Sus padres poseen nacionalidad estadounidense? SI NO

Conoce las condiciones y autorizaciones



- Ingresa el código enviado al celular y/o correo

Conoce las condiciones y autorizaciones



Señor asociado se ha generado un código de verificación el cual fue enviado al correo electrónico `lpa*****@gmail.com` y celular `312****77` que actualmente tiene registrado en la Cooperativa

Código

g. Firma de pagaré

- Clic en “Firmar Pagaré”

Firma Pagaré Deceval

Información Solicitud Crédito

68789	Fecha Solicitud	03/24/2023	Monto Solicitado	1.906.725	Plazo	6	
Programa Educativo	Pregrado	Universidad	POLITECNICO GRANCOLOMBIANO	Carrera	MAESTRIA INGENIERIA INDUSTRIAL	Semestre	7

Información Titular

Tipo Identificación	CEDULA DE CIUDADANIA	1014229468	JUAN PABLO	LENDEZ RAMIREZ
---------------------	----------------------	------------	------------	----------------

- Ingresa el código enviado al celular y/o correo

Señor asociado se ha generado un código de verificación el cual fue enviado al correo electrónico `lpa*****@gmail.com` y celular `312****77` que actualmente tiene registrado en la Cooperativa

Recebir código OTP

*Si la solicitud es **CON CODEUDOR**, la firma del pagaré a través de código OTP la debe realizar el Aspirante/Estudiante y también el Codeudor.*

Es decir, que, en el proceso de firma del pagaré, en dos (2) oportunidades te aparecerá la siguiente imagen: Una para ingresar el código que le llega al Aspirante/Estudiante y la otra para ingresar el código que le llega al Codeudor.



Una vez hayas firmado el pagaré la solicitud de crédito ha sido tramitada y legalizada con éxito.

RECOMENDACIONES

- a. Buena conexión a internet.
- b. Ingresar a internet en modo incógnito.
- c. Recibo de matrícula con fecha vigente.
- d. Documento de identificación legible y en formato pdf.
- e. Guardar los documentos sin ningún tipo de caracteres. Guardar con el nombre del Aspirante/Estudiante.
- f. Minimizar la pantalla para visualizar toda la información.
- g. Terminar el proceso una vez iniciado para que por inactividad no se caiga la conexión.
- h. Diligenciar todos los campos del formulario. En lo posible evitar copiar y pegar la información de otra fuente; preferiblemente digitar la información. Si se pega la información, revisar que no queden espacios en blanco al inicio y ni final del dato ingresado.
- i. La solicitud de crédito **APROBADA** debe ser finalizada con la aceptación de condiciones, vinculación y firma de pagaré. El plazo máximo para retomar la solicitud y finalizar el proceso es **hasta las 10:00 PM del día del vencimiento de la matrícula (Fecha de la orden de matrícula cargada en la solicitud)**; si no se finaliza el proceso, el sistema automáticamente anulará la solicitud del crédito. Ejemplo: Si hoy el crédito fue aprobado y la orden de matrícula tiene fecha de vencimiento el día de hoy, se debe finalizar el proceso antes de las 10:00 pm para que la solicitud no sea anulada.