



GUÍA DE USUARIO

SOLICITUD DE CRÉDITO DIRECTO CON LA UNIVERSIDAD

ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO





INTRODUCCIÓN

A continuación encontrará la descripción de los pasos a seguir para realizar la solicitud o renovación de crédito directo con la Universidad.

Las solicitudes de crédito serán estudiadas y aprobadas por la Oficina de Apoyo Financiero y deberán realizarse antes de la fecha de vencimiento de la matrícula ordinaria para evitar costos adicionales por extemporaneidad. Los plazos de la financiación corren a partir de la fecha de pago de la primera cuota de matrícula.

Para iniciar la solicitud de crédito debe tener presente:

- ✓ Las fechas en las cuales debe presentar la solicitud, para que pueda preparar la documentación.
- ✓ Contar con un navegador web y tener las ventanas emergentes habilitadas.





CONTENIDO



PASO 1
INGRESE AL SISTEMA Y AL
FORMULARIO DE CRÉDITOS



PASO 2
REGISTRAE LA
INFORMACIÓN DE SU
CRÉDITO



PASO 3
CARGUE LOS DOCUMENTOS



PASO 4
FIRMA ELECTRÓNICA DE LAS
GARANTÍAS DEL CRÉDITO:
PAGARÉ Y CARTA DE
INSTRUCCIONES

Seleccione los botones ubicados debajo de cada imagen para obtener información de cada paso.



Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá

INGRESE AL SISTEMA DESDE LA PÁGINA

www.javeriana.edu.co

*SELECCIONE LA IMAGEN UBICADA DEBAJO DE CADA FLECHA PARA OBTENER
INFORMACIÓN SEGÚN SU CASO:*

*Estudiante de Primer Semestre de
Pregrado o Posgrado*



*Estudiante de Segundo Semestre en adelante
de Pregrado o Posgrado*





PASO 1:

INGRESO PARA ESTUDIANTES DE PRIMER SEMESTRE

1.

Ubique la opción “Estudian en la Javeriana” en la página web principal de la Universidad.



2.

Acceda a la opción “Inscríbete”.



3.

Debe ingresar el usuario y contraseña con los que realizó la inscripción a la Universidad para el Proceso de Admisión.



4.

Seleccione la opción “Solicitud de Crédito con la U”, para iniciar la solicitud.

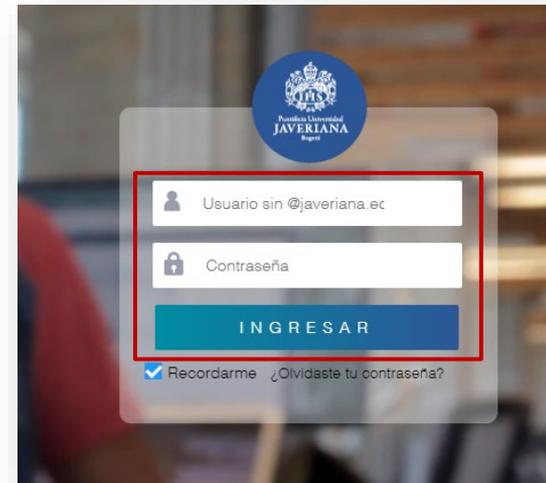




PASO 1:

INGRESO PARA ESTUDIANTES DE SEGUNDO SEMESTRE EN ADELANTE

En la página de la Universidad ubique la opción “Intranet”, ingrese con su usuario y contraseña y posteriormente seleccione la opción “Autoservicio – Centro del Alumnado”





PASO 1:

INGRESO PARA ESTUDIANTES DE SEGUNDO SEMESTRE EN ADELANTE

En la sección de “Finanzas” seleccione el link “Solicitud de Crédito con la U”, seguido en la opción **Creación de Solicitudes** de clic en el botón **Iniciar Sol Crédito**:

Centro de Alumnado de

Información Académica

[Buscar](#)
[Plan](#)
[Inscribir](#)
[Mis Datos Académicos](#)
[Consejería Académica](#)
[Consejero Académico](#)
[Evaluación Consejería](#)
[Mis Calificaciones](#)
[Inscripción Proceso de Grado](#)

Otros Vínc Académicc ▾ >>

Finanzas

Mi Cuenta
[Consulta Cuenta](#)
[Carga Académica](#)
[Solicitud de Crédito con la U](#)
[Formulario Solicitudes Icetex](#)
[Certificado de pago](#)

Otros Vínc Académicc ▾ >>

Resumen de Cuenta

- Vencimiento Actual
- Vencimiento Futuro

** Su saldo vencido y no pagado es de

La moneda utilizada es Colombian Peso.

Creación de Solicitudes

Apreciado estudiante a continuación se relaciona el programa o programas en los cuales usted tiene una matrícula calculada, por favor seleccione en cual de ellos quiere realizar una solicitud mediante el botón crear solicitud.

Ciclo	Grado Académico	Facultad	Programa Académico	Matricula	Saldo	
2010	Posgrado / Pregrado					Iniciar Sol. Crédito





CONTENIDO



PASO 1
INGRESE AL SISTEMA Y LLENE EL
FORMULARIO DE CRÉDITO



PASO 2
REGISTRE LA
INFORMACIÓN DE SU
CRÉDITO



PASO 3
CARGUE LOS DOCUMENTOS



PASO 4
FIRMA ELECTRÓNICA
DE LAS GARANTÍAS DEL
CRÉDITO: PAGARÉ Y CARTA
DE INSTRUCCIONES





PASO 2: REGISTRE LA INFORMACIÓN DE SU CRÉDITO

2.1 Ingrese la información completa del estudiante en la pestaña "Datos".

ESTUDIANTE **SOportes**

Datos

Información Financiera

Referencias Familiares

Referencias Personales

1.

Datos personales

Primer Nombre Estado Civil (Religioso)

Segundo Nombre No. personas a cargo

Primer Apellido Correo-E

Segundo Apellido Teléfono

Confirmar Correo-E

Confirmar Celular

Datos de nacimiento

País Fecha Nacimiento

Departamento

Lugar Nacimiento

Datos del documento

Tipo Doc. Identidad País

Cédula Ciudadanía Colombia

Doc. Identidad Departamento

Fecha Expedición Ciudad

Sexo

Masculino

Datos de vivienda

Dirección urbana (Colombia)

Dirección rural (Colombia)

Ingrese o modifique la dirección

Departamento

Cundinamarca

Ciudad

Cota

3.

CONTINUAR

1. Diligencie toda la información personal solicitada para que el formulario le permita continuar el proceso

2. Clic para diligenciar la dirección de residencia.

Generación de Dirección

Para realizar la separación entre números utilice el símbolo de guión (-)

Dirección:

Componentes de Dirección

Nomenclatura	Valor		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	+	-
<input type="text"/>	<input type="text"/>	+	-
<input type="text"/>	<input type="text"/>	+	-
<input type="text"/>	<input type="text"/>	+	-

Aceptar Cancelar

3. Clic para continuar con la información financiera.





2.2 Posteriormente ingrese los detalles del crédito en la pestaña Información Financiera, de clic en el botón “Continuar” para llevar a cabo el diligenciamiento de información de las referencias familiares de los estudiantes.

2.

Valor Cuota Inicial:

Corresponde al 20%, sobre el valor a financiar y será el pago que realizará en la primera cuota del crédito.

1.

Inicio Plan de Pagos:

Fecha en la cual desea iniciar el plan de pagos, de acuerdo a las fechas de vencimiento de matrícula.



Nota: Recuerde que los estudiantes de primer semestre tienen una única fecha de pago.

REGRESAR

CONTINUAR



2.3 Ingrese la información de dos referencias familiares y dos referencias personales del estudiante.

Favorites | Menú Principal > Autoservicio > Centro de Alumnado

E STUDIANTE DEUDOR SOLIDARIO 1 SOPORTES

Datos

1. Recuerde que su(s) deudor(es) solidario(s) no puede ser referencia familiar

Información Financiera

Referencias Familiares

Referencias Personales

Referencia Familiar 1

Nombres Dirección
Apellidos Ciudad
Parentesco Teléfono Celular
Correo-E Teléfono Fijo Extensión

Referencia Familiar 2

Nombres Dirección
Apellidos Ciudad
Parentesco Teléfono Celular
Correo-E Teléfono Fijo Extensión

2. **REGRESAR** **CONTINUAR**

Favorites | Menú Principal > Autoservicio > Centro de Alumnado

E STUDIANTE DEUDOR SOLIDARIO 1 SOPORTES

Datos

3. Recuerde que el estudiante no puede ser referencia personal

Información Financiera

Referencias Familiares

Referencias Personales

Referencia personal 1

Nombres Dirección
Apellidos Ciudad
Parentesco Teléfono Celular
Correo-E Teléfono Fijo Extensión

Referencia Personal 2

Nombres Dirección
Apellidos Ciudad
Parentesco Teléfono Celular
Correo-E Teléfono Fijo Extensión

REGRESAR **CONTINUAR**

1. Diligencie los datos de dos referencias familiares.



Nota: Recuerde que el(os) deudor(es) no puede(n) ser referencia familiar y las referencias no se pueden repetir.

2. Clic para continuar con las referencias personales del estudiante.

3. Diligencie los datos de dos referencias personales.



Nota: Recuerde que el(os) deudor(es) no puede(n) ser referencia personal y las referencias no se pueden repetir.





2.4 En la pestaña **“Datos”** diligencie la información correspondiente del deudor solidario y de clic en el botón **“Continuar”** para llevar a cabo el diligenciamiento de la información financiera del deudor solidario.



Pontificia Universidad JAVERIANA

Favoritos | Menú Principal > Autoserivicio > Centro de Alumnado

Formulario de solicitud y renovación de créditos

ESTUDIANTE DEUDOR SOLIDARIO 1 SOPORTES

Datos

Información Financiera

Referencias Familiares

Referencias Personales

Datos personales

Tipo Documento Identidad Género

Doc Identidad Estado Civil

Primer Nombre Correo-E

Segundo Nombre Teléfono Celular

Primer Apellido Teléfono Fijo

Segundo Apellido

Datos de Nacimiento

País Ciudad

Departamento Fecha Nacimiento

Datos de Vivienda

Dirección Urbana (Colombia) Dirección Rural (Colombia)

Departamento Ciudad

Ingrese o modifique dirección

REGRESAR CONTINUAR



Recuerde dar clic para agregar la información de la dirección





2.5 Ingrese la información financiera del deudor solidario, seleccione la opción **“Dependencia Laboral”**, y complete los datos correspondientes en la opción Datos Laborales y de clic en el botón **“Continuar”** para llevar a cabo el diligenciamiento de las referencias familiares y personales del deudor solidario.

Favorites | Menú Principal > Autoservicio > Centro de Alumnado

Formulario de solicitud y renovación de créditos

ESTUDIANTE DEUDOR SOLIDARIO 1 SOPORTES

Datos

- Información Financiera**
- Referencias Familiares
- Referencias Personales

Dependencia Laboral

Empleado
 Independiente

Datos Laborales

Empresa: Cargo:

Ciudad: Fecha de ingreso:

Dirección: Ingresos Mensuales:

Teléfono: Extensión: Egresos Mensuales:

REGRESAR CONTINUAR





2.6 Ingrese la información de las referencias familiares y personales del deudor solidario.

1. Diligencia los datos de dos referencias familiares.



Nota: Recuerda que el estudiante no puede ser referencia familiar ni personal.

2. Clic para continuar con las referencias Personales del deudor solidario.

3. Diligencia los datos de dos referencias personales.



Nota: Recuerda que el estudiante no puede ser referencia familiar ni personal.

4. Clic para continuar.





CONTENIDO



PASO 1
INGRESE AL SISTEMA Y LLENE
EL FORMULARIO DE CRÉDITO



PASO 2
REGISTRE LA INFORMACIÓN
DE SU CRÉDITO



PASO 3
CARGUE LOS DOCUMENTOS



PASO 4
FIRMA ELECTRÓNICA DE LAS
GARANTÍAS DEL CRÉDITO:
PAGARÉ Y CARTA DE
INSTRUCCIONES





PASO 3: CARGUE LOS DOCUMENTOS

Los documentos que deberá cargar son los siguientes:

- Fotocopia del documento de identidad del estudiante y deudor(es) solidario(s).
- Certificado laboral del deudor(es) solidario(s) en el cual se especifique cargo, salario, y antigüedad, con no más de 30 días de expedido*. En caso de ser independiente se debe anexar certificado de ingresos elaborado por contador público, adjuntando copia de la tarjeta profesional y del documento de identidad del contador que certifica.

Nota:

- Para el crédito a Corto Plazo, el deudor solidario debe demostrar ingresos mensuales iguales o superiores a cuatro millones de pesos (\$4.000.000) o dos deudores solidarios que sumando sus ingresos sean iguales o superiores a ese valor. En caso de no cumplir con el valor del ingreso solicitado, el crédito pasará a un segundo estudio por parte de la Coordinación de Créditos Directos de la Universidad.

- Para el crédito a Mediano Plazo, el deudor solidario debe demostrar ingresos mensuales iguales o superiores a cuatro millones de pesos (\$6.000.000) o dos deudores solidarios que sumando sus ingresos sean iguales o superiores a ese valor. En caso de no cumplir con el valor del ingreso solicitado, el crédito pasará a un segundo estudio por parte de la Coordinación de Créditos Directos de la Universidad.





3.1 Al finalizar el diligenciamiento del formulario de solicitud de crédito, debe cargar los documentos solicitados según cada línea de crédito. En la opción **“Soportes del proceso”** realice el cargue de los documentos requeridos que se visualizan a continuación y de clic en el botón **“FINALIZAR”** para llevar a cabo el envío de la solicitud correspondiente.

Favoritos | Menú Principal > Autoservicio > Centro de Alumnado

Formulario de solicitud y renovación de créditos

ESTUDIANTE DEUDOR SOLIDARIO 1 SOPORTES

Soportes

Soportes del proceso

Copia Cédula Deudor Solidario		Cargar
Copia de Cedula Estudiante		Cargar
Certificaciones Laborales		Cargar

REGRESAR FINALIZAR





CONTENIDO



PASO 1
INGRESE AL SISTEMA Y
LLENAR EL
FORMULARIO DE CRÉDITO



PASO 2
REGISTRE LA INFORMACIÓN
DE TU CRÉDITO



PASO 3
CARGUE LOS DOCUMENTOS



PASO 4
FIRMA ELECTRÓNICA
DE LAS GARANTÍAS DEL
CRÉDITO: PAGARÉ Y CARTA
DE INSTRUCCIONES





PASO 4: **FIRMA ELECTRÓNICA DE LAS GARANTIAS DEL** **CRÉDITO: PAGARÉ Y CARTA DE INSTRUCCIONES**



Firmado electrónicamente por:
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
BOGOTÁ
CC: 100000001
Fecha: 10/05/2021 05:03:06

Nombre:	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
Calidad en que firma:	OTORGANTE
Tipo de identificación:	CC
Número de identificación:	100000001



*Una vez finalice la solicitud del crédito y la misma sea verificada por la Oficina de Apoyo Financiero, si cumple con los requisitos solicitados, le será remitido al correo electrónico de todos los titulares, Estudiante y Deudor(es) Solidario(s), un mensaje con el asunto **“Servicio de activación Portal Firma”** desde la dirección de correo electrónico **administrador@pagares.bvc.co**, con el enlace e instrucciones para que realicen la firma electrónica del pagaré y la carta de instrucciones que respaldarán el crédito.*





CONTENIDO



PASO 1
INGRESE AL SISTEMA Y
COMPLETE EL
FORMULARIO DE CRÉDITO



PASO 2
REGISTRE LA INFORMACIÓN
DE SU CRÉDITO



PASO 3
CARGUE LOS DOCUMENTOS



PASO 4
FIRMA ELECTRÓNICA
DE LAS GARANTÍAS DEL
CRÉDITO: PAGARÉ Y CARTA
DE INSTRUCCIONES





Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá

Revisado por	Aprobado por
Coordinador de Créditos Directos de la Universidad	Jefe Oficina de Apoyo Financiero