

Ingreso al portal **Crédito Empresarial e Icetex**

INSTRUCTIVO



Crédito Empresarial e Icetex

Esta aplicación le permitirá al estudiante realizar virtualmente el trámite de créditos empresariales y Renovación de Crédito Icetex ante la Universidad.

Este instructivo es una guía para que el estudiante pueda realizar dicho proceso.



Crédito Empresarial e Icetex

1



Ingrese a <https://unisimon.edu.co/portales> y seleccione la opción “**Crédito Empresarial e Icetex**”.

Crédito Empresarial e Icetex

2

Al ejecutar el paso anterior, lo llevará al enlace <http://academico.unisimon.edu.co/>



Inicio Sesión

3

Para iniciar sesión, ingresa tu usuario y contraseña asignado.

Nota: en caso que el estudiante sea de Barranquilla y se haya inscrito por primera vez para cursar alguno de nuestros programas, debe seleccionar la opción “Soy inscrito por primera vez. (Solo para estudiante Barranquilla)”. Solicitar número de identificación y fecha de expedición.



UNIVERSIDAD
SIMÓN BOLÍVAR
BARRANQUILLA Y CÚCUTA - COLOMBIA
VIGILADA MINEDUCACIÓN

INICIAR SESIÓN
Portal de Estudiantes

Soy inscrito por primera vez. (Solo para estudiante Barraquilla)

Nombre de usuario

Contraseña

INGRESAR

Estudiante con usuario y contraseña asignada



UNIVERSIDAD
SIMÓN BOLÍVAR
BARRANQUILLA Y CÚCUTA - COLOMBIA
VIGILADA MINEDUCACIÓN

INICIAR SESIÓN
Portal de Estudiantes

Soy inscrito por primera vez. (Solo para estudiante Barraquilla)

Identificación

dd/mm/aaaa

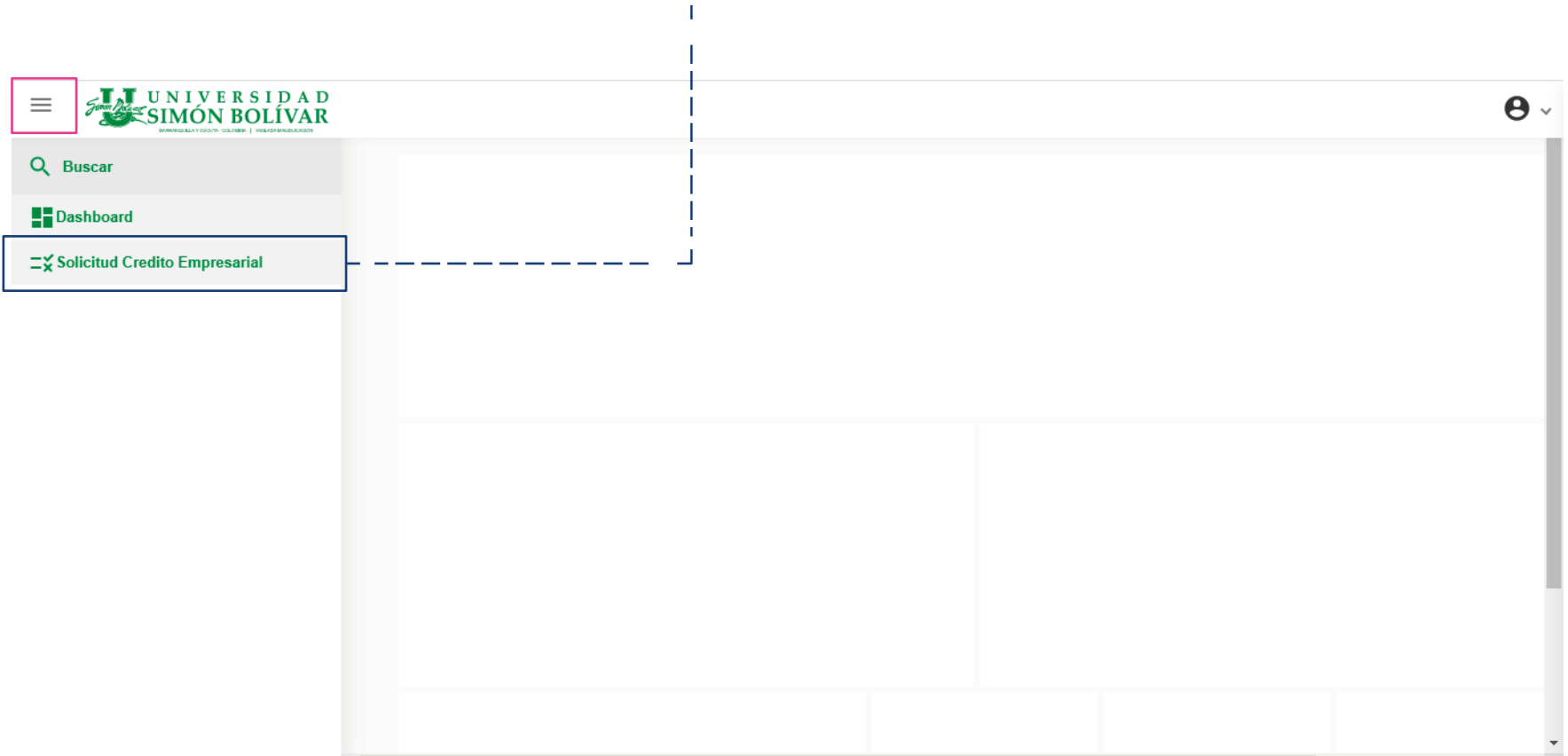
INGRESAR

Estudiante inscrito por primera vez.

Solicitud Crédito Empresarial e Icetex

4

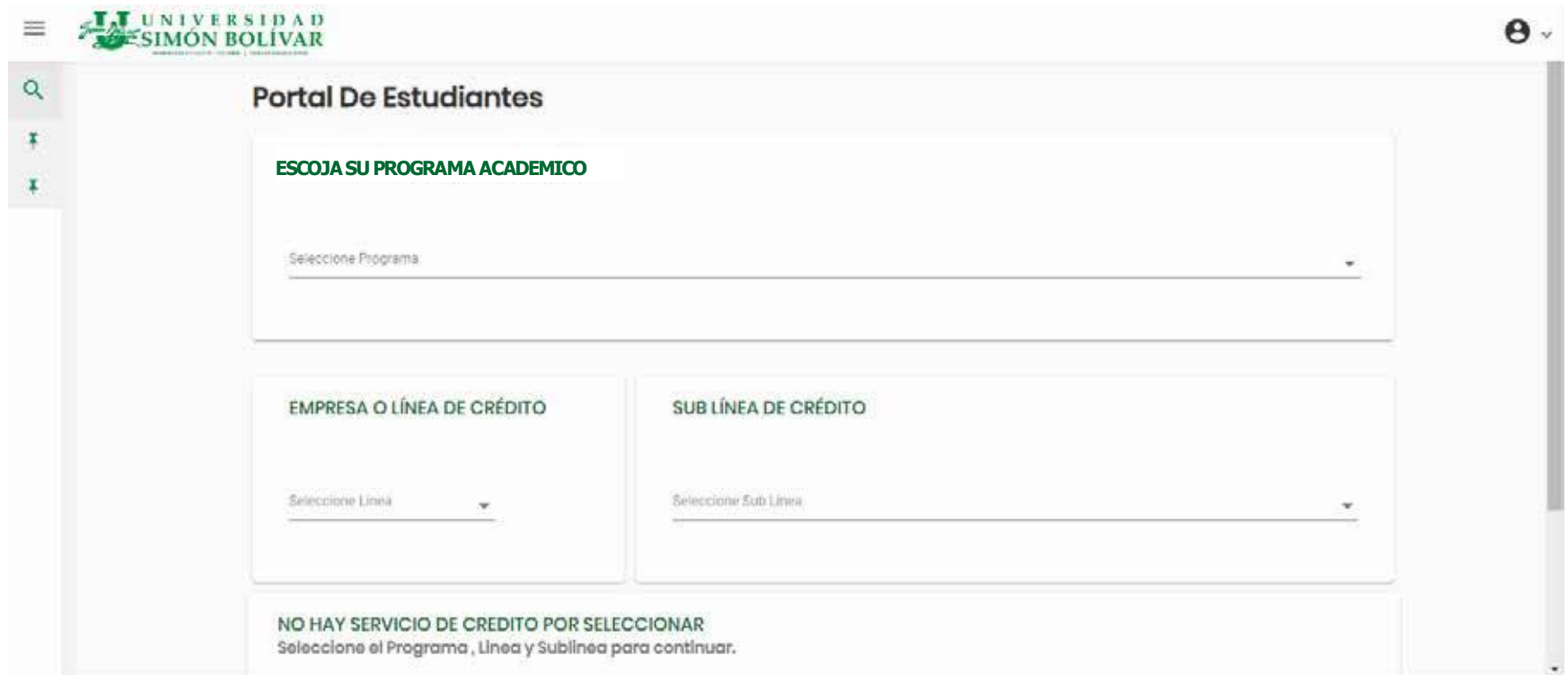
Al ingresar se muestra la siguiente pantalla. Al dar clic en el símbolo de la parte superior izquierda, y posteriormente en el Menú que se despliega, deberá seleccionar la opción "**Solicitud Crédito Empresarial**".



Solicitud Crédito Empresarial e Icetex

5

Al seleccionar la opción **“Solicitud Crédito Empresarial e Icetex”**, se abrirá el formulario para el ingreso de los datos requeridos para solicitar la renovación del crédito.



The screenshot shows the 'Portal De Estudiantes' interface for Universidad Simón Bolívar. The page title is 'Portal De Estudiantes'. The main heading is 'ESCOJA SU PROGRAMA ACADEMICO'. Below this, there is a dropdown menu labeled 'Seleccione Programa'. Underneath, there are two columns: 'EMPRESA O LÍNEA DE CRÉDITO' with a dropdown 'Seleccione Línea', and 'SUB LÍNEA DE CRÉDITO' with a dropdown 'Seleccione Sub Línea'. At the bottom, a message states: 'NO HAY SERVICIO DE CREDITO POR SELECCIONAR. Seleccione el Programa, Línea y Sublínea para continuar.'

Gestión Solicitud Crédito Empresarial e Icetex

- 1 Escoja el programa que cursará
- 2 La empresa con quien realizó el crédito o la línea de crédito Icetex a renovar, finalmente la sublínea.

UNIVERSIDAD
SIMÓN BOLÍVAR

Portal De Estudiantes

ESCOJA SU PROGRAMA ACADEMICO

Seleccione Programa
Ingeniería de sistemas

EMPRESA O LÍNEA DE CRÉDITO

Seleccione Línea
FINTRA S.A.

SUB LÍNEA DE CRÉDITO

Seleccione Sub Línea
NINGUNA

SELECCIONE UNO O MAS SERVICIOS DE CREDITOS

Nota: El sistema cargará por defecto la línea con que viene haciendo crédito históricamente con la universidad.

Gestión Solicitud Crédito Empresarial e Icetex

3

En esta sección se seleccionan los ítems o programas autorizados financiados por la empresa o los ítems a financiar por Icetex. Una vez seleccionados dar clic en el botón “Continuar”.

EMPRESA O LÍNEA DE CRÉDITO	SUB LÍNEA DE CRÉDITO
Seleccione Línea FINTRA S.A	Seleccione Sub Línea NINGUNA

SELECCIONE UNO O MAS SERVICIOS DE CREDITOS

PROGRAMA	SERVICIO	ACCIONES	VALOR
<input checked="" type="checkbox"/> Ingeniería De Sistemas	MATRÍCULA FINANCIERA	Descargar 	\$4,031,600.00
<input checked="" type="checkbox"/> Centro De Idiomas	INGLÉS	Descargar 	\$387,300.00
TOTAL A PAGAR			\$4,418,900.00

CONTINUAR >

Nota: cada ítem tiene un botón que dice “Descargar”, que permitirá generar los volantes de cada uno. La solicitud será sometida a revisión por departamento de crédito y se enviará notificación en caso de algún inconveniente.

Gestión Solicitud Crédito Empresarial e Icetex

4

Al dar clic en el botón **“Continuar”** mencionado en numeral anterior, se activa la sección donde se solicitarán los documentos requeridos que deben ser cargados por el estudiante.

Para adjuntar un archivo, haga clic en el botón **“Adjuntar archivo”**.

Posteriormente se abrirá una ventana donde se selecciona el documento solicitado y se da clic en **“Abrir”**.

LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

No.	DESCRIPCIÓN
1	CARTA U ORDEN DE SERVICIO

ACCIONES

Seleccionar archivo ordenservicio.pdf

Los documentos registrados en el sistema son archivos de los originales y los presento como originales.

Continuar Cancelar

LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

No.	DESCRIPCIÓN
1	ACTUALIZACIÓN DE DATOS ICETEX

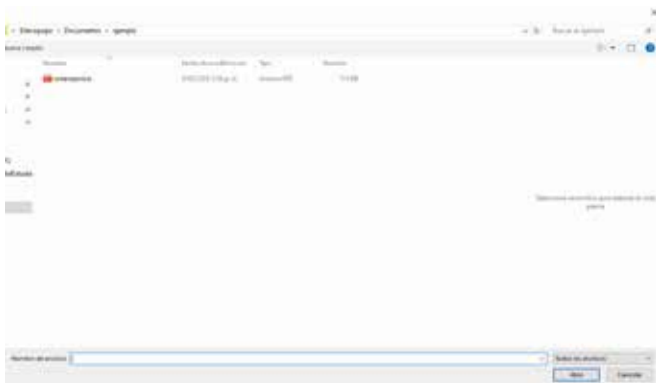
ACCIONES

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Los documentos registrados en el sistema son archivos de los originales y los presento como originales.

Continuar Cancelar

Ventana después de dar clic en el botón **“Seleccionar Archivo”**



Gestión Solicitud Crédito Empresarial e Icetex

5

Una vez cargados todos los documentos, verifica (donde se confirman los documentos) que los adjuntos en la solicitud sean una copia fiel a los originales.

Dar clic en botón **“Registrar”**. Su solicitud quedará registrada y recibirá la notificación a través de su correo electrónico.

LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

No.	DESCRIPCIÓN	ACCIONES
1	CARTA U ORDEN DE SERVICIO	Seleccionar archivo ordenservicio.pdf

Los documentos registrados en el sistemas son fiel copia de los originales y los presenta como verdaderos.

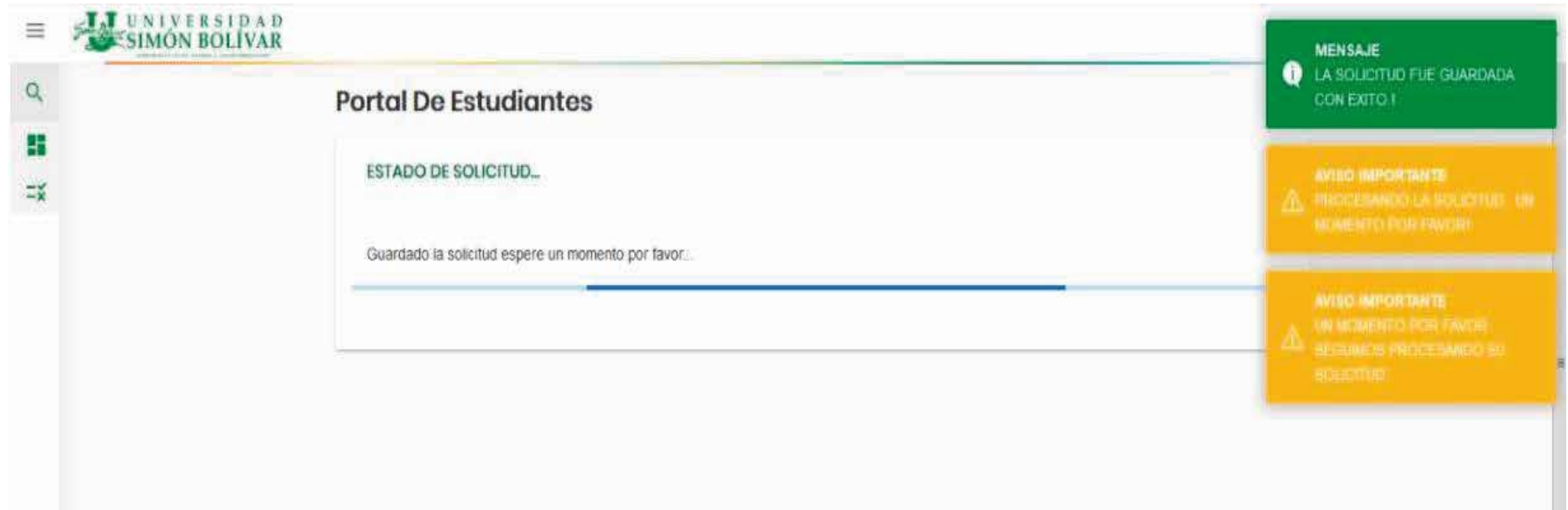
[Registrar ✓](#) [Volver](#)

Nota: todas las notificaciones de aprobación o rechazo serán notificadas por correo.

Gestión Solicitud Crédito Empresarial e Icetex

6

Al registrar su solicitud se visualizará un mensaje indicando que la solicitud fue guardada con éxito.



The screenshot displays the 'Portal De Estudiantes' interface. At the top left, the logo of 'UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR' is visible. The main content area is titled 'Portal De Estudiantes' and contains a section for 'ESTADO DE SOLICITUD...'. Below this, a message reads: 'Guardado la solicitud espere un momento por favor...'. On the right side of the interface, there are three notification boxes: a green box with a speech bubble icon stating 'MENSAJE LA SOLICITUD FUE GUARDADA CON ÉXITO !', and two yellow boxes with warning triangle icons. The top yellow box says 'AVISO IMPORTANTE PROCESANDO LA SOLICITUD UN MOMENTO POR FAVOR!' and the bottom yellow box says 'AVISO IMPORTANTE UN MOMENTO POR FAVOR RECIBIMOS PROCESANDO SU SOLICITUD!'.

Gestión Solicitud Crédito Empresarial e Icetex

7

Al registrar la solicitud al final el sistema le indica estado de los documentos y solicitud. En el evento en que los documentos requeridos no carguen en su totalidad, deberá presionar el botón azul denominado “**VERIFICAR DOCUMENTO(S)**” ubicado en la parte inferior de la pantalla. Seguidamente, el sistema lo direccionará al formulario de cargue de archivos en el que podrá completar la labor de cargue de documentos.

¡ INFORMACIÓN IMPORTANTE !

Turno N° S - 12

Solicitud N° 327

Sr(a). Estudiante

Por favor verifique que sus documentos se encuentran debidamente cargados, presione el botón "Verificar Documento(s)", para enviarlos nuevamente.

LISTADO DOCUMENTOS	
Documento	Estado
ACTUALIZACIÓN DE DATOS ICETEX	CARGADO

Verificar Documento(s)

Nota: Si el estado es “No Cargado”, selecciona el archivo y dar clic en **Subir**, debe cambiar a estado **cargado**.

Si el archivo esta “CARGADO” pero desea actualizar por algún error en el documento, seleccione el archivo y de clic en **Actualizar**.

Gestión Solicitud Crédito Empresarial e Icetex

- 8 A su correo electrónico llegará la notificación del estado de su solicitud: **Rechazada o Aprobada**.

En caso de ser **Rechazada** revise las observaciones mencionadas, corrija (si es el caso) y vuelva a ingresar su solicitud.

En caso de ser **Aprobada** automáticamente se generará en el sistema su orden interna para que usted realice los trámites necesarios y posterior a esto perfeccione su matrícula.

Si necesitas mas información o presentas
inconvenientes, contáctanos a:

BARRANQUILLA

Correo: usb.facturacion@unisimon.edu.co

Correo solo atención estudiante ICETEX:

apoyo.icetex@unisimon.edu.co

Teléfono: 3444333 ext. 1252

Celular: 3168750987

CÚCUTA

Correo:

creditoempresarialcucuta@unisimon.edu.co

Teléfono: 5827070 ext. 110

Celular: 3153196571



BARRANQUILLA Y CÚCUTA - COLOMBIA | VIGILADA MINEDUCACIÓN



Res. 23095, del MEN