



## PROCESO DE RENOVACIÓN DE CRÉDITO ICETEX LÍNEAS TRADICIONALES, FONDO DE VICTIMAS, FONDO EXCELENCIA 2023-2

En razón a la situación de la pandemia por la que estamos atravesando se ha tomado la decisión de realizar de manera virtual la renovación de crédito Icetex del periodo 2023-G a continuación se enumeran los pasos a seguir para este proceso.

### CREDITOS DE MATRICULA SIN BENEFICIO MATRICULA CERO

1. Ingresa a la página web de Icetex selecciona la pestaña que dice CRÉDITOS, ahí selecciona la pestaña que dice gestión crédito Icetex, ahí selecciona la pestaña que dice renovación ingresa su usuario y contraseña y procede a realizar la actualización de los datos y guarda en formato PDF el formulario de actualización. <https://web.icetex.gov.co/creditos/gestion-de-credito/renovacion-del-credito>
2. Ingresa a la plataforma SMA con su usuario y contraseña, selecciona menú luego reportes, después la pestaña que dice académicos, ahí selecciona administrador de reportes de notas, click en siguiente, luego click en imprimir ahí descarga y guarda el reporte de sus notas en formato PDF (si usted posee el certificado de notas expedido por admisiones con corte a 202HF lo anexa, de lo contrario va anexar este reporte y posteriormente debe enviar al correo de renovaciones el certificado de notas expedido por la oficina de Admisiones).
3. Ingresa a la plataforma SMA con su usuario y contraseña, selecciona menú luego reportes, después la pestaña que dice tesorería, ahí selecciona descargar comprobantes, click en siguiente y selecciona el periodo 2023-G luego click en siguiente, selecciona la pestaña que dice matricula, click en siguiente, luego imprimir ahí descarga y guarda su liquidación de matrícula original en formato PDF.
4. Ingresa a la plataforma SMA con su usuario y contraseña y realiza el fraccionamiento por renovación Icetex 100% (los estudiantes del fondo excelencia deben seleccionar la opción que dice renovación excelencia 100%) descarga y guarda su liquidación de matrícula fraccionada en formato PDF. Le dejo enlace para que vea un video explicativo de cómo se realiza un fraccionamiento. [https://youtu.be/80V5\\_sCbqDc](https://youtu.be/80V5_sCbqDc)
5. Diligenciar y firmar el formulario de renovación descargado en el primer punto. Con todos los documentos descritos en los puntos anteriores construir un solo PDF sin ningún tipo de protección y enviar al correo [renovaciones.icetex@unisucree.edu.co](mailto:renovaciones.icetex@unisucree.edu.co) este PDF se debe nombrar de la siguiente forma (nombrar el pdf en mayúscula, en el siguiente orden: número documento, espacio, nombres y apellidos. Ejemplo: 123456789 FULANO MARCEL BOMBILLO LUCES).





6. La universidad procede a realizar la renovación en plataforma C&cetex se reenvía correo a cartera con copia al estudiante (esta es su constancia de recibido) con documentos de renovación para que realice la activación de la matrícula financiera y el estudiante pueda realizar su matrícula académica.

## CREDITOS DE MATRICULA CON BENEFICIO MATRICULA CERO

La matrícula cero se estará aplicando en el periodo 2023-G y beneficia a los estudiantes de pregrado con nivel de Sisben IV y pertenecer al grupo A, B o C en cualquier subgrupo, que adelanten estudios en universidades públicas, por tanto si usted tiene un crédito de matrícula que tiene como beneficio adicional un subsidio de sostenimiento, si desea recibir el subsidio de sostenimiento debe seguir las siguientes indicaciones:

1. Ingresa a la página web de Icetex selecciona la pestaña que dice CRÉDITOS, ahí selecciona la pestaña que dice gestión crédito Icetex, ahí selecciona la pestaña que dice renovación ingresa su usuario y contraseña y procede a realizar la actualización de los datos y guarda en formato PDF el formulario de actualización. <https://web.icetex.gov.co/creditos/gestion-de-credito/renovacion-del-credito>
2. Ingresa a la plataforma SMA con su usuario y contraseña, selecciona menú luego reportes, después la pestaña que dice académicos, ahí selecciona administrador de reportes de notas, click en siguiente, luego click en imprimir ahí descarga y guarda el reporte de sus notas en formato PDF (si usted posee el certificado de notas expedido por admisiones con corte a 202H-F lo anexa, de lo contrario va anexar este reporte y posteriormente debe enviar al correo de renovaciones el certificado de notas expedido por la oficina de Admisiones).
3. Ingresa a la plataforma SMA con su usuario y contraseña, selecciona menú luego reportes, después la pestaña que dice tesorería, ahí selecciona descargar comprobantes, click en siguiente y selecciona el periodo 2023-G luego click en siguiente, selecciona la pestaña que dice matrícula, click en siguiente, luego imprimir ahí descarga y guarda su liquidación de matrícula original en formato PDF lo imprime y procede a realizar el pago en una entidad financiera o puede pagar en línea.
4. Diligenciar y firmar el formulario de renovación descargado en el primer punto. Con todos los documentos descritos en los puntos anteriores construir un solo PDF sin ningún tipo de protección y enviar al correo [renovaciones.icetex@unisucra.edu.co](mailto:renovaciones.icetex@unisucra.edu.co) este PDF se debe nombrar de la siguiente forma (nombrar el pdf en mayúscula, en el siguiente orden: número documento, espacio, nombres y apellidos. Ejemplo: 123456789 FULANO MARCEL BOMBILLO LUCES).



5. La universidad procede a realizar la renovación en plataforma C&cetex se reenvía correo a al estudiante (esta es su constancia de recibido) para que el estudiante realice su matrícula académica.

## CREDITOS DE SOSTENIMIENTO

6. Ingresar a la página web de Icetex selecciona la pestaña que dice estudiante, ahí selecciona la pestaña que dice gestión crédito Icetex, ahí selecciona la pestaña que dice renovación ingresa su usuario y contraseña y procede a realizar la actualización de los datos y guarda en formato PDF el formulario de actualización. <https://web.icetex.gov.co/creditos/gestion-de-credito/renovacion-del-credito>
7. Ingresar a la plataforma SMA con su usuario y contraseña, selecciona menú luego reportes, después la pestaña que dice académicos, ahí selecciona administrador de reportes de notas, click en siguiente, luego click en imprimir ahí descarga y guarda el reporte de sus notas en formato PDF (si usted posee el certificado de notas expedido por admisiones con corte a 2021-F lo anexa, de lo contrario va anexar este reporte y posteriormente debe enviar al correo de renovaciones el certificado de notas expedido por la oficina de Admisiones).
8. Ingresar a la plataforma SMA con su usuario y contraseña, selecciona menú luego reportes, después la pestaña que dice tesorería, ahí selecciona descargar comprobantes, click en siguiente y selecciona el periodo 2023-G luego click en siguiente, selecciona la pestaña que dice matrícula, click en siguiente, luego imprimir ahí descarga y guarda su liquidación de matrícula original en formato PDF lo imprime y procede a realizar el pago en una entidad financiera.
9. Diligenciar y firmar el formulario de renovación descargado en el primer punto. Con todos los documentos descritos en los puntos anteriores construir un solo PDF sin ningún tipo de protección y enviar al correo [renovaciones.icetex@unisucra.edu.co](mailto:renovaciones.icetex@unisucra.edu.co) este PDF se debe nombrar de la siguiente forma (nombrar el pdf en mayúscula, en el siguiente orden: número documento, espacio, nombres y apellidos. Ejemplo: 123456789 FULANO MARCEL BOMBILLO LUCES).

La universidad procede a realizar la renovación en plataforma C&cetex se reenvía correo a al estudiante (esta es su constancia de recibido) para que el estudiante realice su matrícula académica.



