

Instructivo Financiación

Estudiante Desempleado con Codeudor

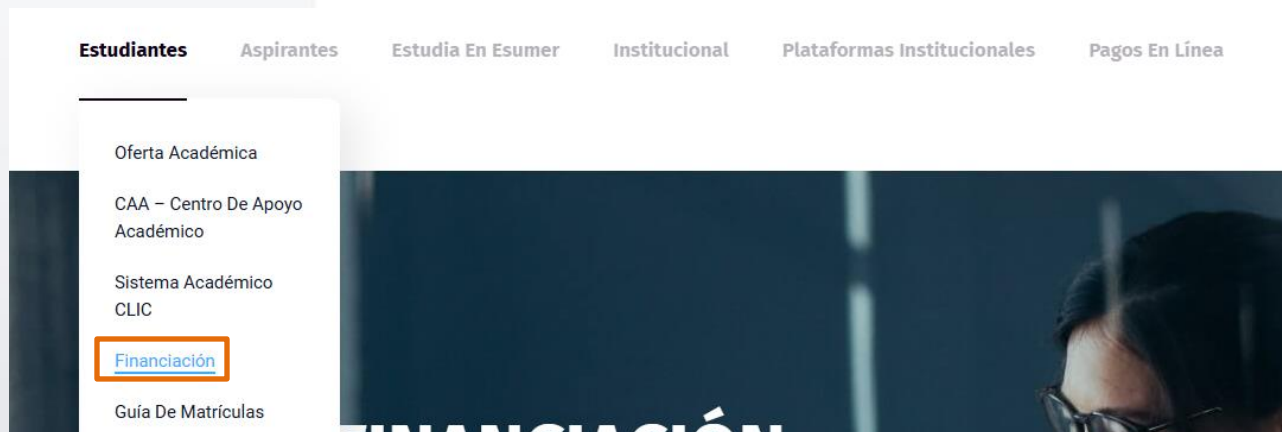
Ingresar a la página principal de la institución www.esumer.edu.co o en el siguiente enlace <https://esumer.edu.co/>

En la parte superior izquierda ubicar el módulo “Estudiantes”



Una vez damos clic en Estudiantes se despliegan varias opciones.

Ingresar a la cuarta opción “Financiación”



Se despliega una nueva pantalla y luego elige la opción del estado laboral para descargar el instructivo.

Financia tu Matrícula con nosotros

La Fundación Universitaria Esumer, cuenta con apoyo financiero a nuestros estudiantes y aspirantes a través de la financiación de su matrícula de pregrado o posgrado.

Situación Laboral del estudiante

Estudiante: A continuación seleccione el estado en el que se encuentra laboralmente en la actualidad.

ESTUDIANTE DESEMPLEADO

ESTUDIANTE ASALARIADO

ESTUDIANTE CON ACTIVIDAD INDEPENDIENTE

0% TASA DE INTERÉS

Haga clic en el botón para iniciar la solicitud

INICIA TU FINANCIACIÓN

Estudiante: A continuación seleccione el estado en el que se encuentra laboralmente en la actualidad.

ESTUDIANTE DESEMPLEADO

ESTUDIANTE ASALARIADO

ESTUDIANTE CON ACTIVIDAD INDEPENDIENTE

Para realizar la solicitud de financiación clic en la opción “clic aquí”

esumer.edu.co/financiacion/

Financia tu Matrícula con nosotros

La Fundación Universitaria Esumer, cuenta con apoyo financiero a nuestros estudiantes y aspirantes a través de la financiación de su matrícula de pregrado o posgrado.

Situación Laboral del estudiante

Estudiante: A continuación seleccione el estado en el que se encuentra laboralmente en la actualidad.

ESTUDIANTE DESEMPLEADO

ESTUDIANTE ASALARIADO

ESTUDIANTE CON ACTIVIDAD INDEPENDIENTE

0% TASA DE INTERÉS

Haga clic en el botón para iniciar la solicitud

INICIA TU FINANCIACIÓN

VIGILADO MINEDUCACIÓN

Haga clic en el botón para iniciar la solicitud

INICIA TU FINANCIACIÓN

Cuando se ingresa por primera vez debe diligenciar el enlace “Registrar”

Esumer | **50** Años
Educación Superior

Correo electrónico

Contraseña

Ingresar

Registrar

¿Olvidaste tu contraseña?

Una vez ingrese se desplegará un formulario con la información a solicitar.

Se debe diligenciar completamente **(el número de cédula, correo electrónico y número de celular deben diligenciarse cuidadosamente ya que esta información se utilizará para la firma del pagaré. El celular debe ser una línea activa donde se reciban llamadas y mensajes, adicionalmente es de suma importancia que el correo esté activo y actualizado ya que la plataforma es el medio de comunicación constante con el área de cartera y no se recibirán o aceptarán notificaciones o solicitudes por fuera de ésta o por otro medio)**

Clic en Ingresar

Registro estudiante ×

Nombre de usuario *

Nombres *


Apellidos *

Correo electronico *

Numero de celular *

Tipo de identificación *

Identificación *

 Guardar

Una vez diligenciado se debe dar clic en la opción guardar.

Seguido recibirás un correo electrónico: Bienvenido a Solicitudes de Financiación desde el dominio solicitud.financiacion@esumer.edu.co con la clave temporal con la que debes ingresar.

Bienvenido a Solicitudes de Financiación.  Recibidos x



financiacion.matriculas@esumer.edu.co

para mí ▾

Tu usuario ha sido creado correctamente.

Importante: tener en cuenta que una vez ingreses al portal debes cambiar la clave de acceso.

Usuario: malejapalacio@gmail.com

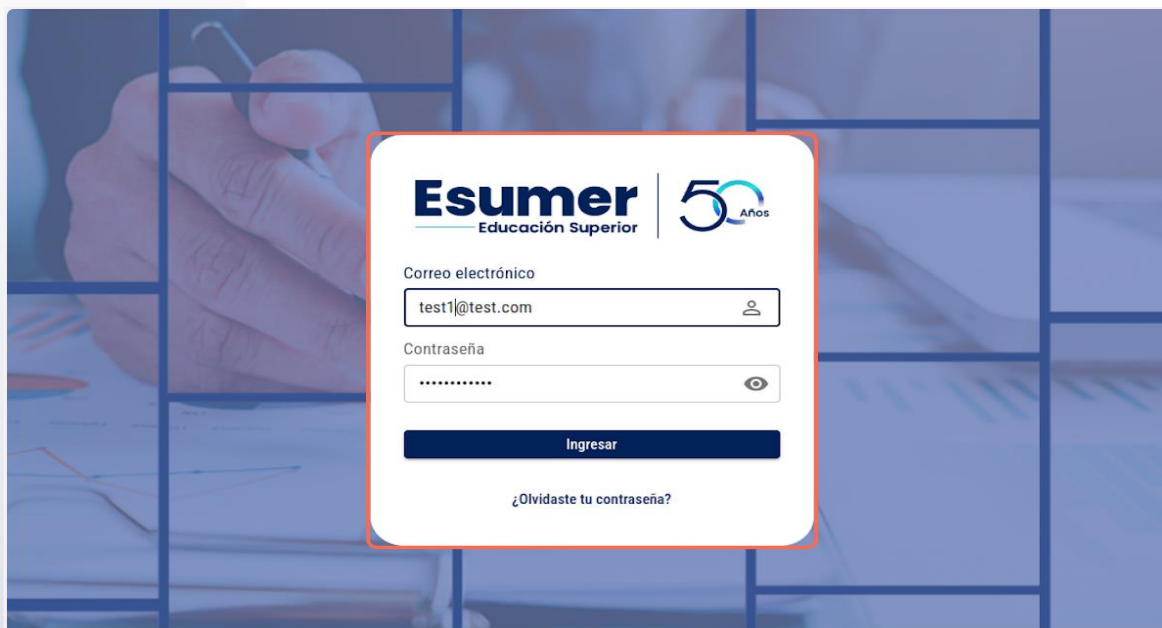
Clave Temporal: NJ1g2pt8orUbxArB1e0y5KtViYg0fDWo1y3Qmd2zD/g

 Responder

 Reenviar



Después digita correo electrónico y contraseña temporal recibida en el correo anterior.

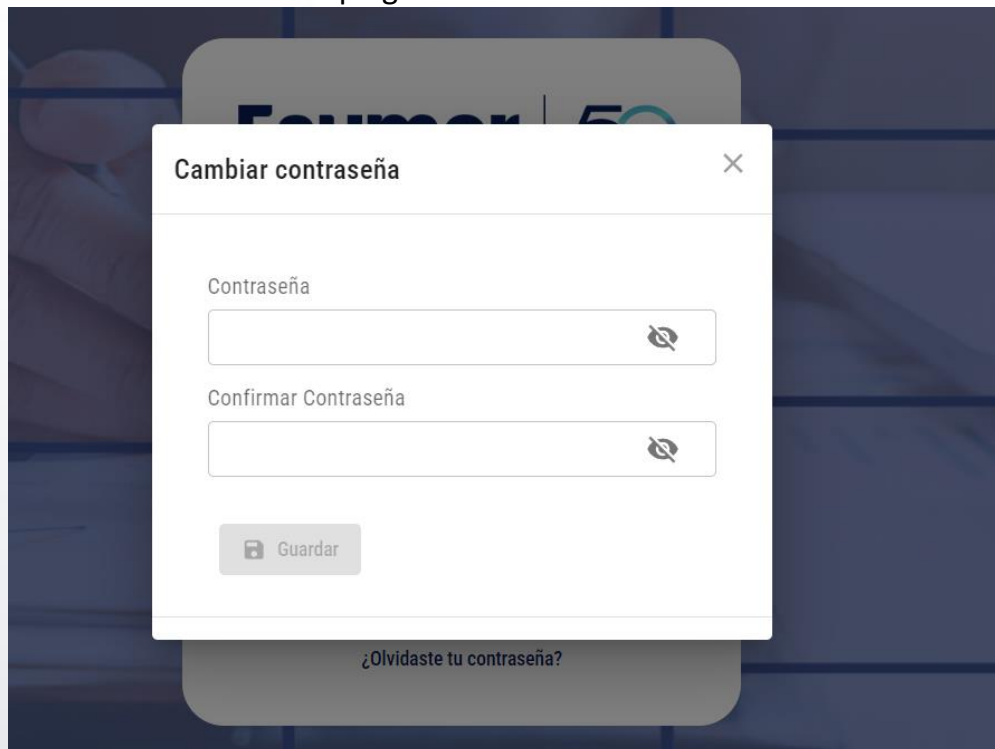


Clic en Ingresar



The image shows a login form for Esumer Educación Superior. At the top left is the Esumer logo and 'Educación Superior'. At the top right is the '50 Años' anniversary logo. Below the logo is the text 'Correo electrónico' followed by a text input field containing 'test1@test.com' and a user icon. Below that is the text 'Contraseña' followed by a password input field with dots and an eye icon. A blue 'Ingresar' button is highlighted with a red border. Below the button is the text '¿Olvidaste tu contraseña?'.

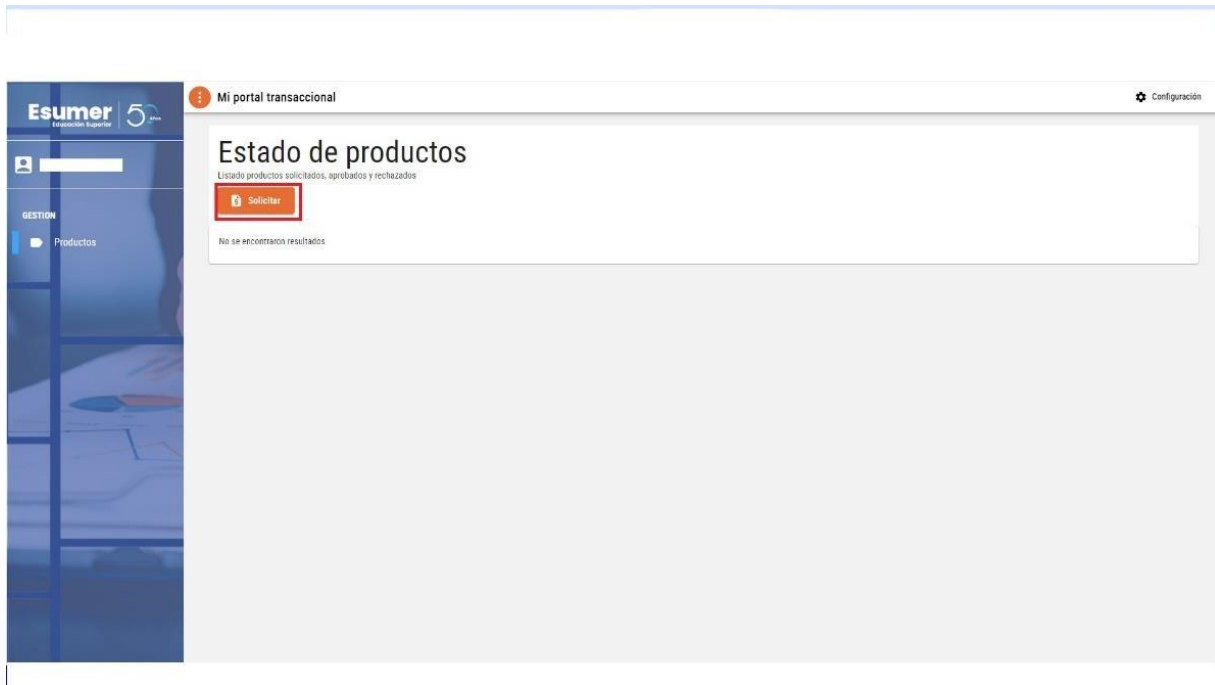
Inmediatamente se desplegará una nueva ventana solicitando el cambio de contraseña:



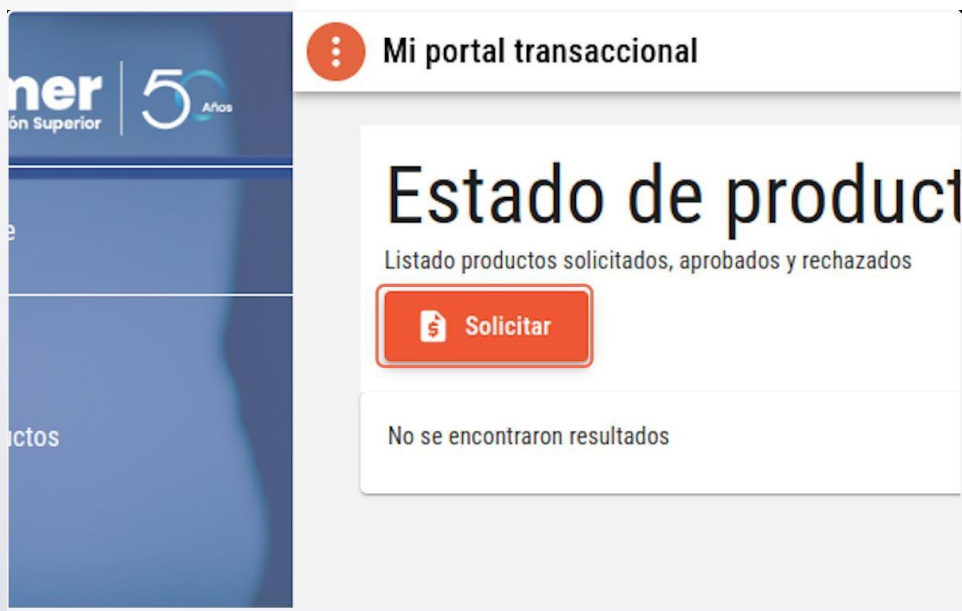
The image shows a 'Cambiar contraseña' dialog box. It has a title bar with a close button (X). Inside, there are two text input fields: 'Contraseña' and 'Confirmar Contraseña', both with eye icons. Below the fields is a 'Guardar' button with a save icon. At the bottom of the dialog is the text '¿Olvidaste tu contraseña?'.

Deberá ingresar la contraseña que a partir de la fecha continuará utilizando para el portal de financiación.

Una vez ingrese visualizará este panel.



A mano derecha busque la opción Solicitar y haga Clic.



Cuando se ingresa por primera vez se despliega un panel con solicitud de información.

Diligencie todos los campos requeridos, es información personal del ESTUDIANTE **(el correo electrónico y número de celular deben diligenciarse cuidadosamente ya que esta información se utilizará para la firma del pagaré y deben ser líneas activas donde reciban llamadas y mensajes, adicionalmente es de suma importancia que el correo esté activo y actualizado ya que la plataforma es el medio de comunicación constante con el área de cartera y no se recibirán o aceptarán notificaciones o solicitudes por fuera de ésta)**

Información personal

Ingresar la información según el documento de identificación

Nombres *	Apellidos *
<input type="text" value="Jhon"/>	<input type="text" value="Doe"/>
Lugar de nacimiento *	Fecha de nacimiento *
<input type="text"/>	<input type="text" value="DD/MM/YYYY"/>
Tipo de identificación *	Identificación *
<input type="text" value="Cédula de Ciudadanía"/>	<input type="text" value="1059660809"/>
Lugar de expedición de documento *	Fecha de expedición de documento *
<input type="text"/>	<input type="text" value="DD/MM/YYYY"/>
Código país *	Número de celular *
<input type="text"/>	<input type="text" value="3107894469"/>
Correo electrónico *	
<input type="text" value="test1@test.com"/>	
<input type="checkbox"/> Acepto términos y condiciones	
Atrás	Siguiendo

Acepta términos y condiciones en la parte inferior izquierda del panel.

[Acepto términos y condiciones](#)



Correo electrónico *

test1@test.com

[Acepto términos y condiciones](#)

Atrás

Después proceder a diligenciar información personal solicitada para el estudio del crédito: datos personales, datos básicos, datos adicionales, información de referencias y el valor a solicitar.

Datos Personales

Datos Básicos

Datos adicionales

Referencias

Valor

En cada uno de los pasos diligenciar totalmente los formularios y escribir correctamente la información solicitada. **(el correo electrónico y número de celular de deudor y codeudor deben diligenciarse cuidadosamente ya que esta información se utilizará para la firma del pagaré y deben ser líneas activas donde reciban llamadas y mensajes, adicionalmente es de suma importancia que el correo esté activo y actualizado ya que la plataforma es el medio de comunicación constante con el área de cartera y no se recibirán o aceptarán notificaciones o solicitudes por fuera de ésta)**

Datos Personales Datos Básicos Datos adicionales Referencias Valor

Información personal

Ingresar la información de tu entorno personal

Nivel de estudios *	Estado de estudios *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de hijos *	Personas a cargo *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Genero *	Estado civil *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo de vivienda *	Tiempo de vivienda *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ciudad donde vive *	Dirección *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apartamento/Torre/Edificio/Otros	
<input type="text"/>	

Atrás Siguiente

Diligenciar información financiera (puede ser 0) y debajo de los ingresos mensuales marcar en la situación laboral “**Desempleado**”

Información laboral y financiera
Ingresa la información de tu situación económica y laboral

Ingresos mensuales * Egresos mensuales *

\$ \$

Situación laboral *

Desempleado

Atrás Siguiente

Datos Personales Datos Básicos Datos adicionales Referencias Valor

Información laboral y financiera
Ingresa la información de tu situación económica y laboral

Ingresos mensuales * Egresos mensuales *

\$ \$

Situación laboral *

Desempleado

Atrás Siguiente

Una vez elegida la opción desempleado le damos clic en pestaña siguiente que se ubica en la parte inferior derecha del formulario:

Siguiente

Desde allí se desplegará el formulario a diligenciar del Codeudor, es indispensable contar con toda la información **(el correo electrónico y número de celular de deudor y codeudor deben diligenciarse cuidadosamente ya que esta información se utilizará para la firma del pagaré y deben ser líneas activas donde reciban llamadas y mensajes, adicionalmente es de suma importancia que el correo esté activo y actualizado ya que la plataforma es el medio de comunicación constante con el área de cartera y no se recibirán o aceptarán notificaciones o solicitudes por fuera de ésta)**

Información del codeudor

Ingresar la información según el documento de identificación

Nombre completo *	Ciudad donde vive *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono *	Correo electrónico *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ingresos mensuales *	Egresos mensuales *
<input type="text" value="\$"/>	<input type="text" value="\$"/>
Situación laboral *	Empresa donde labora *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección de la empresa *	Teléfono de la empresa *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo de contrato *	
<input type="text"/>	

Luego pasamos a la sección valor y se debe seleccionar el valor del 80% del semestre que desea financiar:

Puede realizarlo deslizando el círculo naranja

Ingresar el valor y plazo de financiación

¿Cuánto dinero necesitas?



\$ 50,000

A slider control with a red track and a red circle handle. The track starts at a red circle with a minus sign and ends at a red circle with a plus sign. The value \$ 50,000 is displayed below the track.

O ingresando el valor directamente en el campo en la esquina superior derecha

Valor de la financiación

Ingresar el valor y plazo de financiación

\$ 4,810,000

Recuerda solicitar el valor del 80% correspondiente al semestre.

Valor de la financiación

Ingresar el valor y plazo de financiación

¿Cuánto dinero necesitas?

\$ 4,810,000



\$ 50,000 \$ 10,000,000

¿En cuánto tiempo puedes pagarlo?

3 meses



1 mes 5 meses

Monto solicitado	\$ 4,810,000
Intereses	\$ 0
Iva	\$ 0
Gastos de cobranza	\$ 0
Valor de cada cuota (1)	\$ 1,603,333.33

Después selecciona la cantidad de meses en las que desea financiar deslizando el círculo naranja (**solicitud sujeta a estudio – tiempo máximo 5 cuotas**)

¿En cuánto tiempo puedes pagarlo?

1 mes 5 meses 3 meses

Continuamos y damos Clic en **“Solicitar tu financiación de matrícula”**

1 mes	5 meses
solicitado	\$ 4,8
ses	
s de cobranza	
de cada cuota (1)	\$ 1,603,3
Solicita tu financiación de matrícula	

Para finalizar Clic en finalizar en la parte inferior derecha



Mi portal transaccional

Configuración

Progress bar with 5 steps: Datos Personales, Datos Básicos, Datos adicionales, Referencias, Valor. All steps are marked with a checkmark.

Tu solicitud de crédito esta en proceso

¡Enhorabuena! tu crédito en línea se encuentra en estudio, puedes ver su estado en esta misma plataforma, te mantendremos informado/a del avance del proceso por correo electrónico.

Finalizar

VIGILADO MINEDUCACIÓN

Podrá ingresar en cualquier momento para ver el listado de solicitudes realizadas y su estado, debes estar atento ya que cualquier cambio en el estado de la solicitud será notificado vía correo electrónico.

Mi portal transaccional Configuración

Estado de productos

Listado productos solicitados, aprobados y rechazados

Id ↑	Valor	Plazo	Estado	Fecha
1	\$4,810,000	3	En estudio	26/5/2024

Filas por pagina 10 1-1 de 1

Una vez el área de cartera analice la solicitud y esta sea viable, recibirás una notificación vía correo electrónico indicando que la solicitud ha sido **“Pre-Aprobada”**, el paso a seguir será la carga de documentos y lo podrás realizar dando clic en el producto Pre-aprobado:

Id ↑	Valor	Plazo	Estado	Fecha
1	\$4,810,000	3	Pre-aprobado	26/5/2024

Recuerda que los documentos solicitados son:

- Cédula de ciudadanía o documento de ID de estudiante y codeudor
- Si el codeudor es Independiente Certificado de ingresos firmado por contador Público junto con la Tarjeta Profesional el contador firmante y si es empleado carta laboral con expedición no mayor a 30 días.
- Si el codeudor es Independiente Extractos bancarios, si es empleado colillas de los dos últimos meses.

Una vez hallas dado clic en Pre-aprobado se abrirá una ventana que permitirá arrastrar los archivos uno a uno o insertarlos.

Si cuenta con varios documentos para un mismo campo, por favor unificar en un mismo PDF.

Adjuntar cédula de ciudadanía del estudiante y codeudor en caso que aplique (codeudor).

Arrastre un archivo o presione aquí para seleccionarlo.

1214738657.pdf

Los documentos válidos son algunos de los siguientes de acuerdo a la situación del estudiante o codeudor:

Empleado: Adjuntar carta laboral no superior a 30 días (debe especificar cargo, tipo de contrato y salario).

Arrastre un archivo o presione aquí para seleccionarlo.

Independiente: Adjuntar certificado de ingresos firmado por un contador y Tarjeta Profesional del contador.

Los documentos válidos son algunos de los siguientes de acuerdo a la situación del estudiante o codeudor:

Empleado: Adjuntar colillas de pago o comprobantes de nómina de los dos últimos meses.

Arrastre un archivo o presione aquí para seleccionarlo.

Independiente: Adjuntar los Dos últimos extracto bancarios

Primero adjuntar las cédulas de ciudadanía o documento de identidad tanto de el estudiante como del codeudor. Este recuadro le permite cargar dos documentos como máximo, también puede hacerlo en un solo PDF unificado.

Mi portal transaccional Configuración

Documentos adjuntables requeridos

Adjuntar cédula de ciudadanía del estudiante y codeudor en caso que aplique (codeudor).

Arrastre un archivo o presione aquí para seleccionarlo.

Seguido el certificado de ingresos o carta laboral del codeudor según actividad (Independiente o Empleado)

Los documentos válidos son algunos de los siguientes de acuerdo a la situación del estudiante o codeudor:

Empleado: Adjuntar carta laboral no superior a 30 días (debe especificar cargo, tipo de contrato y salario).

Arrastre un archivo o presione aquí para seleccionarlo.

Independiente: Adjuntar certificado de ingresos firmado por un contador y Tarjeta Profesional del contador.

Y por último cargue los extractos bancarios o colillas de pago del codeudor según actividad (Independiente o Empleado)

Los documentos válidos son algunos de los siguientes de acuerdo a la situación del estudiante o codeudor:

Empleado: Adjuntar colillas de pago o comprobantes de nómina de los dos últimos meses.

Independiente: Adjuntar los Dos últimos extracto bancarios

Si recibe ingresos por arrendamientos, anexar el contrato de arrendamiento o extracto bancario en donde se visualice mes a mes el ingreso

Arrastre un archivo o presione aquí para seleccionarlo.

Los archivos cargados registrarán en la parte inferior de cada recuadro.

ante o

trato y

ial del

Arrastre un archivo o presione aquí para seleccionarlo.

1021804841 (1) (1).pdf

Recuerde que solo el recuadro de documentos de identidad permite 2 PDF o JPG, los demás recuadros sólo permitirán la carga de un archivo unificado.

Una vez cargados los documentos el estado de la solicitud cambia a "Documentos completos" y deberá esperar la revisión y aprobación de estos por parte del área de cartera.


Plazo	Estado	Fecha
3	Documentos completos	26/5/2024

Filas por pagina 10 ▾

En caso de existir inconsistencias en algún documento, se le notificará vía correo electrónico tanto al estudiante como al codeudor y se podrá volver a cargar únicamente los documentos que fueron rechazados.

El mensaje de correo electrónico notificará el motivo del rechazo para que se proceda a subsanar el documento.

Cambio de documentos Recibidos x

 **financiacion.matriculas@esumer.edu.co**
para mí ▾

Estimado estudiante : tus documentos se encuentran con observaciones.

Por favor ingresa al portal donde podrás visualizar el documento que debes subsanar.

Documento	Motivo
Empleado: Adjuntar colillas de pago o comprobantes de nómina de los dos últimos meses. Independiente: Adjuntar extractos bancarios.	No cumple

← Responder
→ Reenviar

También en la plataforma, al momento de cargar los archivos se puede ver el motivo del rechazo **(Recuerda: es de suma importancia un correo activo y actualizado ya que este es la comunicación constante con el área de cartera, no se recibirán notificaciones o solicitudes por fuera de este aplicativo)**

Documentos adjuntables requeridos

Adjuntar cédula de ciudadanía del estudiante y codeudor en caso que aplique (codeudor). [Ver](#)

Los documentos válidos son algunos de los siguientes de acuerdo a la situación del estudiante o codeudor:

Empleado: Adjuntar carta laboral no superior a 30 días (debe especificar cargo, tipo de contrato y salario). [Ver](#)

Independiente: Adjuntar certificado de ingresos firmado por un contador y Tarjeta Profesional del contador.

Los documentos válidos son algunos de los siguientes de acuerdo a la situación del estudiante o codeudor:

Empleado: Adjuntar colillas de pago o comprobantes de nómina de los dos últimos meses.

Independiente: Adjuntar los Dos últimos extracto bancarios

Si recibe ingresos por arrendamientos, anexas el contrato de arrendamiento o extracto bancario en donde se visualice mes a mes el ingreso

Documento no válido

Arrastre un archivo o presione aquí para seleccionarlo.

[Continuar](#)

Listado de documentos pendientes por aceptar y firmar

Documento	Acción
Carta de instrucciones	Ver
Pagaré	Ver

Si los documentos están correctos el crédito será aprobado.

Estado de productos
Listado productos solicitados, aprobados y rechazados

Id ↑	Valor	Plazo	Estado	Fecha
1	\$4,810,000	3	Aprobado	26/5/2023

Filas por página 10 1-1 de 1

Recibirá una nueva notificación vía correo electrónico para continuar con el proceso de legalización del crédito. Debe realizar un abono del 20% o más y enviar el comprobante de pago a tesoreria@esumer.edu.co

Recuerda que la comunicación no será vía correo electrónico si no por el aplicativo, una vez el pago sea identificado se cambiará el estado en la plataforma. No se dará respuesta uno a uno desde el correo.

Credito Aprobado Recibidos x

financiaci.on.matriculas@esumer.edu.co
para mí

Estimado estudiante reciba un cordial saludo.

Su solicitud de financiación ha sido **Aprobada**

Recuerda realizar el abono del 20% o más para continuar con el proceso de legalización del crédito una vez realizado envía el soporte al correo Tesoreria@esumer.edu.co

Las fechas de pago son mensuales del 1 al 28 de cada mes.

Si por algún motivo realizó cancelación de semestre y tiene financiación activa es obligatorio informar al área de cartera dicha cancelación, de lo contrario la obligación seguirá vigente, aunque no haya realizado estudios, esta información se encuentra en el Artículo 106 del Reglamento académico publicado en la página de la Institución.

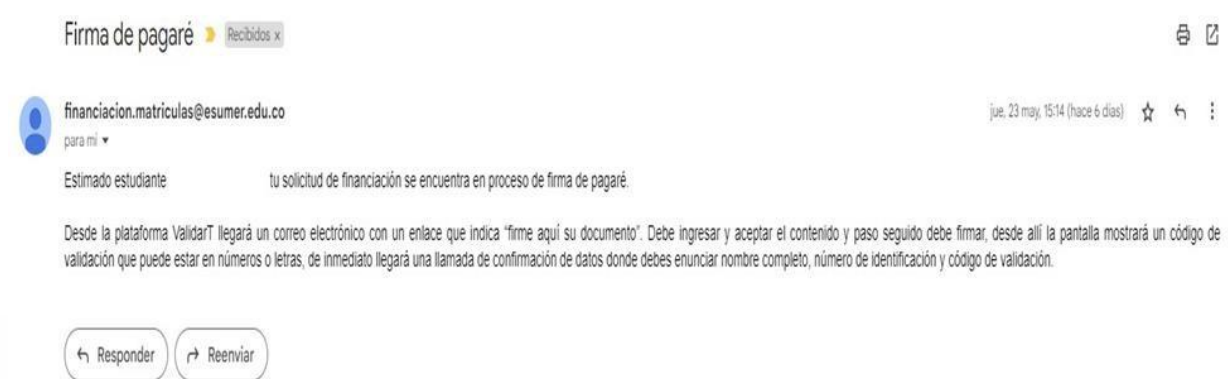
Para realizar el abono de la cuota inicial, los pagos mensuales o cuotas adicionales lo podrá hacer a través de los siguientes canales: **IMPORTANTE: SI EL ABONO FUE REALIZADO POR OTRA PERSONA RECUERDA ENVIAR JUNTO CON EL COMPROBANTE NOMBRES COMPLETOS Y DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PAGADOR NOMBRES COMPLETOS Y DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE**

1. Directamente en la Institución en el área de tesorería con tarjeta débito o crédito (No se recibe efectivo)
2. A través de www.esumer.edu.co en la opción "REALIZA OTROS PAGOS" ubicada en la parte superior de la página si es desde un PC, si es desde celular debes ubicarte en las opciones del buscador y seleccionar Sitio para computadora o ubicar el móvil de manera horizontal para que permita la visualización de la opción.
3. A través del siguiente Link <https://sites.olaceltonay.com/esumer>

Responder Reenviar

Una vez validado el pago se procede a realizar la firma del pagaré, llegará un correo electrónico tanto al codeudor como al estudiante con las siguientes indicaciones:

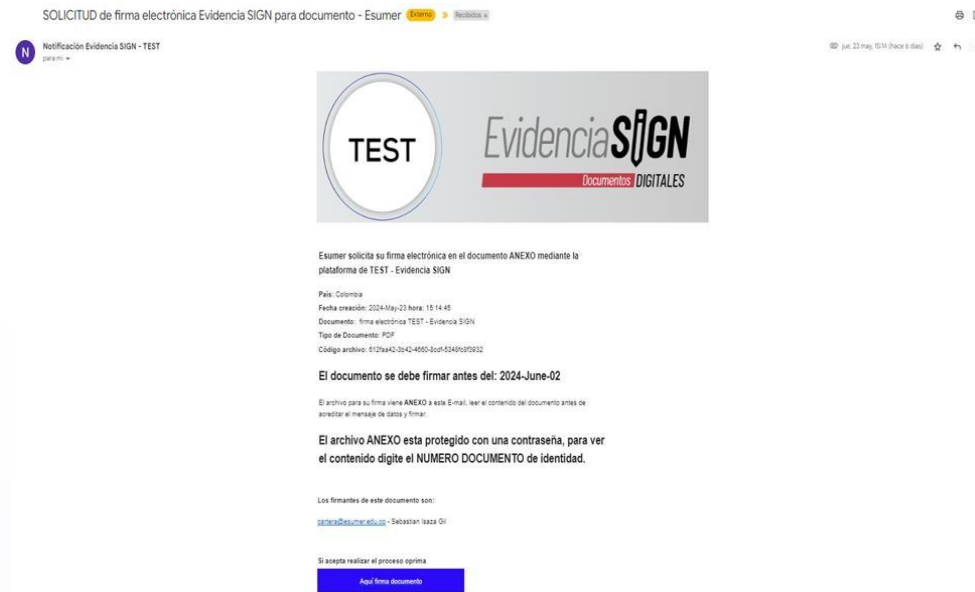
-Primero se indica el paso a paso de cómo realizar la firma del pagaré, si eres el estudiante te llegará el siguiente correo:



Si eres el codeudor te llegará un correo con asunto: **"Tu Amigo @estudiante te necesita -Esumer"** con las indicaciones de cómo proceder para la firma del pagaré



-Seguido, desde la plataforma ValidarT va a llegar un correo al estudiante y al codeudor, con el siguiente pantallazo:



Debe buscar en el recuadro de color azul la leyenda “Aquí firma documento”, de inmediato va direccionar a una URL (página web) donde debe seguir el paso a paso que anteriormente se relacionó en el correo.



Al realizar la firma exitosa del pagaré te llegará la notificación del desembolso del crédito (RECUERDA: El dinero se desembolsa directamente a la institución para el pago del semestre).



Si tiene procesos anteriores pendientes de pago aparecerá el siguiente mensaje y no podrá realizar otra solicitud hasta saldar la financiación anterior.

Estado de productos

Listado productos solicitados, aprobados y rechazados

⚠ Tiene procesos anteriores pendientes de pago, por favor comuníquese con cartera para saldar el saldo pendiente y poder solicitar nuevos financiamientos

Mi portal transaccional ⚙ Con

Estado de productos

Listado productos solicitados, aprobados y rechazados

⚠ Tiene procesos anteriores pendientes de pago, por favor comuníquese con cartera para saldar el saldo pendiente y poder solicitar nuevos financiamientos

Id ↑	Valor	Plazo	Estado	Fecha
1	\$4,810,000	3	Desembolsado	26/5/2023

Filas por pagina 10 ▾ 1-1

Cuando hayas cumplido con la obligación y tu crédito se encuentre saldado se te notificará mediante correo electrónico.

Credito Pagado ▶ Recibidos x

 **financiacion.matriculas@esumer.edu.co**
para mí ▾

¡Felicidades! ¡Has terminado de pagar tu crédito

Puedes realizar una nueva solicitud a través del portal de financiación.

Si realizas una nueva financiación debes tener presente:

1. Que el crédito se encuentre en estado "PAGADO" de lo contrario no permitirá realizar una nueva solicitud.

Estado de productos

Listado productos solicitados, aprobados y rechazados

Id ↓	Valor	Plazo	Estado	Fecha
33	\$50,000	1	En estudio	4/6/2024
32	\$5,410,000	5	Pagado	29/5/2024

2. Para la nueva solicitud es necesario actualización de información y de la documentación inicialmente solicitada.

3. Si el crédito es continuo con buen comportamiento de pago no será necesario firmar pagaré en cada solicitud.

Si por algún motivo el estudiante suspendió, se retiró o canceló el sistema le pedirá nuevamente firma de pagaré.