

MANUAL PARA SOLICITAR UN CREDITO DE LIBRE INVERSION

1. Ingresar a la página www.crediseguridad.com opción Servicios de Crédito.



2. Se desplegará un formulario solicitando los siguientes datos:

The screenshot shows a web form with the following elements:

- A large green rounded rectangle containing the text "Cooperativa Multiactiva de Aporte y Crédito".
- A date field containing "2025-09-01".
- A label "Cedula:" followed by an empty text input field.
- A label "Correo Electronico:" followed by an empty text input field.
- A button labeled "Aceptar".

3. Al ingresar los datos llegara una clave al correo electrónico registrado en crediseguridad en el sistema, esta clave es la misma con la que se ingresa para los desprendibles de nómina de Cooseguridad.

Cooperativa Multiactiva de Aporte y Crédito

2025-09-01

S

Se ha enviado su clave al Correo electronico

@GMAIL.COM, Ingrese la clave a continuacion:

"Por favor revise Bandeja de correo no deseado."

Clave :

Aceptar

Regresar

4. Al ingresar la clave correcta ingresamos al sistema para la solicitud de crédito de libre inversión, si tenemos el cupo saldrá la siguiente imagen, damos click en Diligencia Aquí.

The screenshot shows a web application interface with a green header bar containing a hamburger menu icon. Below the header, the text "Formatos Por Favor Diligenciar Los Siguietes Formatos:" is displayed. A large blue card is centered on the page, featuring the text "Pendiente Por Solicitar" at the top. Below this text is an illustration of a smartphone displaying a user profile and a document, with a pen resting on it. The main text on the card reads "Solicitud de Credito Libre Inversion". At the bottom of the card, there is a button labeled "Diligenciar Aqui" with a right-pointing arrow icon. A red hand-drawn arrow points to this button.

5. Nos solicitara la siguiente información para registrar:

- SOLICITUD CREDITO LIBRE INVERSION



Cooperativa Multiactiva de Aporte y Crédito
"Credi-Seguridad"
NIT 901.194.561-0

SOLICITUD DE CREDITO

Fecha solicitud AAAA-MM-DD Ciudad

1er Apellido : 2do Apellido :

1er Nombre : 2do Nombre :

Cedula ciudadanía número

Direccion

Ciudad Cel

Es asociado de COOSEGURIDAD C.T.A.?

6. Después de ingresar la información solicitada, damos click en el botón enviar.

Es asociado de COOSEGURIDAD C.T.A.? Cargo

Tiene préstamo con Credi-Seguridad? Saldo a la fecha: \$

Vr. aportes capital en Credi-Seguridad \$

Vr. aportes capital en COOSEGURIDAD \$



7. Verificamos que salga el siguiente mensaje: “Información Guardada Exitosamente”.

¡Bien hecho! Información Guardada Exitosamente

— SOLICITUD CREDITO LIBRE INVERSION



NIT 901.194.561-0

Cooperativa Multiactiva de Aporte y Crédito

“Credi-Seguridad”

SOLICITUD DE CREDITO

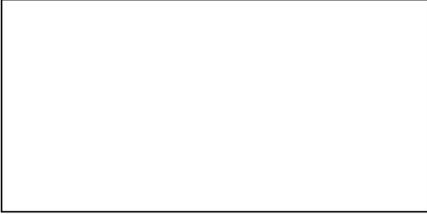
8. En el mismo formulario en la parte inferior, nos sale una opción para firmar, si estamos trabajando desde un computador con el mouse se firma, si es desde un celular o Tablet con el dedo.

+ Firmar a continuación

Firma existente:



Firmar aquí:



Limpiar Guardar Firma

Regresar

9. Nos desplazamos hacia abajo y verificamos que salga el siguiente mensaje: “Firma Guardada Exitosamente”



¡Bien hecho! Firma Guardada exitosamente

+ Firmar a continuación

Firma existente:

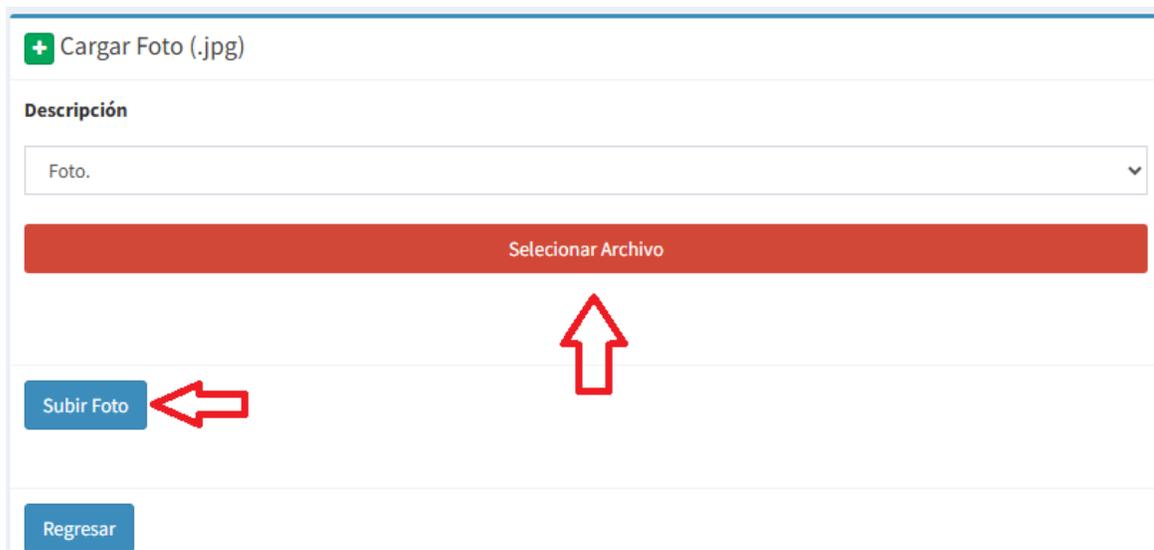


Firmar aquí:

Limpiar Guardar Firma

Regresar

10. En el mismo formulario en la parte inferior, nos sale una opción para cargar la foto en el boton Seleccionar Archivo, si estamos trabajando desde un computador se abren los archivos del pc para seleccionar la foto, si es desde un celular o Tablet se abrirán las Imágenes que tenemos en el celular o Tablet para seleccionar y a Continuación damos click en subir foto. (Solo se aceptan formatos .jpg)



+ Cargar Foto (.jpg)

Descripción

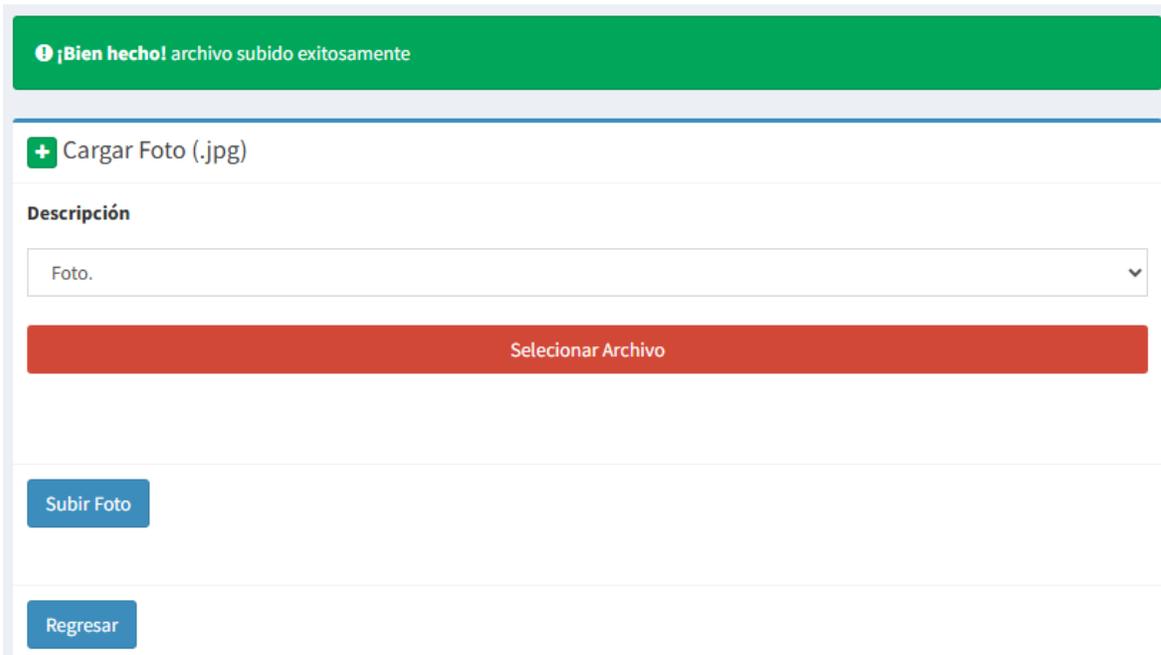
Foto.

Seleccionar Archivo

Subir Foto

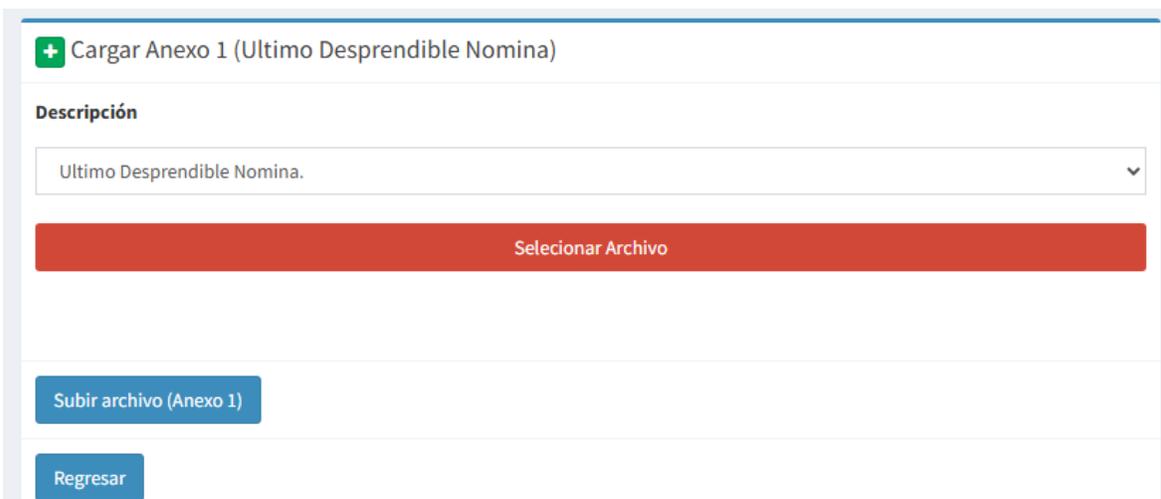
Regresar

11. Nos desplazamos hacia abajo y verificamos que salga el siguiente mensaje: “Archivo Subido Exitosamente”.



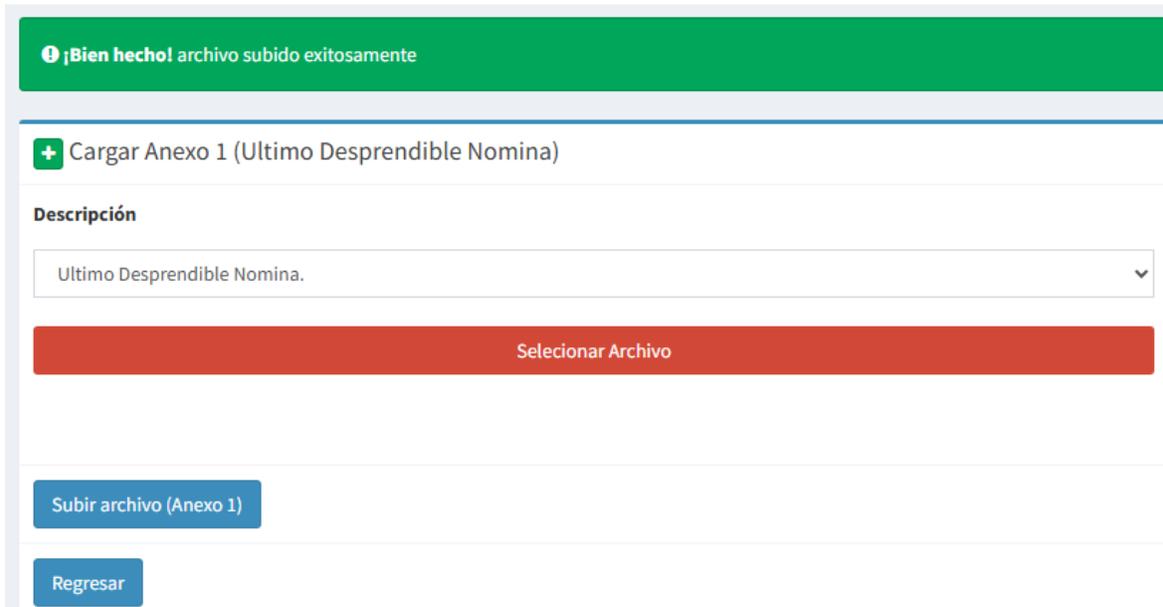
The screenshot shows a green notification banner at the top with a white exclamation mark icon and the text "¡Bien hecho! archivo subido exitosamente". Below the banner is a form titled "+ Cargar Foto (.jpg)". The form has a "Descripción" section with a dropdown menu currently showing "Foto.". Below the dropdown is a red button labeled "Seleccionar Archivo". At the bottom of the form are two blue buttons: "Subir Foto" and "Regresar".

12. En el mismo formulario en la parte inferior, nos sale una opción para cargar Anexo 1 que pertenece al último desprendible de nómina, en el boton Seleccionar Archivo, si estamos trabajando desde un computador se abren los archivos del pc para seleccionar el desprendible de nómina, si es desde un celular o Tablet se abrirán las Imágenes que tenemos en el celular o Tablet para seleccionar y a Continuación damos click en subir Archivo Anexo 1. (Solo se aceptan formatos .pdf y .jpg)



The screenshot shows a form titled "+ Cargar Anexo 1 (Ultimo Desprendible Nomina)". The form has a "Descripción" section with a dropdown menu currently showing "Ultimo Desprendible Nomina.". Below the dropdown is a red button labeled "Seleccionar Archivo". At the bottom of the form are two blue buttons: "Subir archivo (Anexo 1)" and "Regresar".

13. Nos desplazamos hacia abajo y verificamos que salga el siguiente mensaje: “Archivo Subido Exitosamente”.



The screenshot shows a green notification bar at the top with the text "¡Bien hecho! archivo subido exitosamente". Below it is a form titled "Cargar Anexo 1 (Ultimo Desprendible Nomina)". The form has a "Descripción" section with a dropdown menu containing "Ultimo Desprendible Nomina.". Below the dropdown is a red button labeled "Seleccionar Archivo". At the bottom of the form are two blue buttons: "Subir archivo (Anexo 1)" and "Regresar".

14. En caso que se le solicite al asociado Anexo 2 , corresponde al desprendible de nómina del codeudor, este saldrá al final del mismo formulario donde se ha trabajado, seguimos el mismo paso anterior para cargar este desprendible de nómina del codeudor (Solo se aceptan formatos .pdf y .jpg)



The screenshot shows a form titled "Cargar Anexo 2 (Desprendible Nomina Codeudor)". The form has a "Descripción" section with a dropdown menu containing "Desprendible Nomina Codeudor.". Below the dropdown is a red button labeled "Seleccionar Archivo". At the bottom of the form are two blue buttons: "Subir archivo (Anexo 2)" and "Regresar". A red arrow points upwards to the "Subir archivo (Anexo 2)" button, and another red arrow points to the left towards the "Subir archivo (Anexo 2)" button.

15. Al diligenciar la información solicitada y el cargue de cada uno de los documentos anteriormente, al regresarnos de este formulario deberá salir la siguiente imagen que nos indicara que el formulario se lleno satisfactoriamente y los documentos fueron cargados con éxito.



16. En caso que el formulario no se encuentre diligenciado o algunos de los documentos no se cargaron con satisfacción, saldrá la siguiente imagen indicándonos que por favor revisemos nuevamente:

