

## Contenido

### 1. OBJETIVO

Otorgar ayudas financieras no reembolsables a ciudadanos extranjeros para realizar programas académicos en instituciones de educación superior colombianas que hagan parte del Programa de Reciprocidad para Extranjeros en Colombia de ICETEX. Estas actividades académicas se pueden realizar de manera presencial en Colombia o en modalidad virtual desde el país de origen del becario.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la solicitud por parte del ICETEX, de la oferta académica las IES colombianas hasta el registro de la aceptación o rechazo del beneficio por parte del becario seleccionado.

### 3. DEFINICIONES

- **Bases de Postulación:** Documento bajo el cual se rige la convocatoria, allí se establece el reglamento, beneficios, tiempos, requisitos, compromisos y obligaciones de cada una de las partes (ICETEX, IES y beneficiarios).
- **Catálogo de Oferta Académica:** Archivo donde se tiene registrada la información de programas académicos y cupos ofertados por las IES que hacen parte de cada convocatoria del Programa Beca Colombia.
- **Cooperación Internacional en materia educativa:** Es entendida como la cooperación entregada al gobierno de Colombia por instituciones de educación superior, organismos multilaterales y gobiernos extranjeros, a través de convenios interinstitucionales o de gobierno a gobierno en materia educativa. El nivel de cooperación se define por el número de becas otorgadas y el tipo, es decir si son parciales o completas.
- **Comité de Becas:** Este comité está conformado por presidente del Icetex, Jefe de la Oficina de relaciones Internacionales y jefe de la Oficina de Planeación.
- **IES (Institución de Educación Superior):** Instituciones Técnicas Profesionales, Instituciones Universitarias o Escuelas Tecnológicas y Universidades, legalmente facultadas para ofrecer programas de formación o investigación según su tipo respectivo.
- **Misión Diplomática:** Está conformada por un grupo de personas de un estado presente en otro estado, representando al país acreditante en el país anfitrión.

### 4. CONDICIONES GENERALES

- Este procedimiento se desarrolla dentro del marco del Programa de Reciprocidad para extranjeros en Colombia: el cual otorga cupos de matrícula en programas académicos en IES colombianas, a ciudadanos extranjeros. El programa Beca Colombia es una modalidad de apoyo al ciudadano extranjero que opera gracias a la cofinanciación de las ayudas financieras entre las IES colombianas y El ICETEX.
- El otorgamiento de ayudas financieras está sujeto a la disponibilidad presupuestal del ICETEX, a las ofertas de cupos de las IES, a la apertura de convocatorias binacionales, según los convenios vigentes, a la disponibilidad presupuestal de cooperantes y a que las situaciones económicas, sociales, políticas y de salubridad permitan el desarrollo del programa.
- Las IES deben remitir al ICETEX un documento suscrito por el representante legal o rector/a de la institución, con los programas y cupos otorgados a los ciudadanos extranjeros seleccionados por el ICETEX, Esta oferta debe ser actualizada una vez al año como mínimo.
- Los lineamientos de evaluación aplicados al programa Beca Colombia están regidos bajo el Acuerdo 049 del 20 de diciembre de 2023 "Por el cual se actualiza la Política de Cooperación Académica Internacional e Interinstitucional del ICETEX" y bajo la Resolución 0024 del 17 de enero de 2020 "Por la cual se reglamenta el Programa Beca Colombia en el marco de la Política de Cooperación Educativa Internacional del ICETEX".
- La Oficina de Relaciones Internacionales evalúa las solicitudes y/o postulaciones de los candidatos y somete a consideración del Comité del portafolio internacional del Icetex del ICETEX para su aprobación.

**Nota:** Los contratistas podrán desarrollar actividades relacionadas en este procedimiento, siempre que figuren en las obligaciones contractuales

### 5. DESCRIPCIÓN

#### 5.1. DIAGRAMA DE FLUJO

(Ver diagrama)

#### 5.2. ACTIVIDADES

Asesor de atención al usuario /Proveedor de Atención al Usuario/ Oficina Comercial y Mercadeo
---

- 5.2.1 Asesora al extranjero sobre el programa de Beca Colombia a través de los diferentes canales de atención presencial o virtual, informando que debe dirigirse a la IES en la cual se encuentra cursando programa de acuerdo con los Términos de Referencia de la convocatoria, si el beneficiario requiere información acerca de su solicitud se debe escalar según Anexo de Tipificación y Escalonamiento.

**Profesional Universitario y/o Especializado/ Oficina de Relaciones Internacionales**

- 5.2.2. Solicita a las IES pertenecientes al Programa de Reciprocidad para Extranjeros en Colombia, por medio de correo electrónico, la carta de oferta académica con programas y cupos.
- 5.2.3. Recibe y consolida las comunicaciones de las IES con los cupos ofrecidos y registra la información en el archivo "Catálogo de Oferta Académica Programa Beca Colombia".
- 5.2.4. Prepara la información de la convocatoria, señalando los requisitos, fechas y documentos exigidos a extranjeros interesados en postularse como candidatos en el marco del Programa Beca Colombia, a través del aplicativo de programas internacionales, imprime el borrador de la convocatoria y lo presenta al Jefe de la Oficina para su revisión y visto bueno.

**Jefe Oficina / Oficina de Relaciones Internacionales**

- 5.2.5. Revisa que los requisitos contenidos en la convocatoria sean acordes con las exigencias del programa y reglamentaciones del ICETEX.
- Si existen observaciones, continúa con la actividad 5.2.5.
  - Si no existen observaciones, continúa con la actividad 5.2.7
- 5.2.6. Informa las observaciones al profesional para que realice los ajustes pertinentes a través del aplicativo de programas internacionales, continúa con la actividad 5.2.3.
- 5.2.7. Da visto bueno para la publicación de la convocatoria en el borrador de la convocatoria y/o por correo electrónico.

**Profesional Universitario y/o Especializado/ Contratista Oficina de Relaciones Internacionales**

- 5.2.8. Solicita a la Oficina Comercial y de Mercadeo, la publicación de la convocatoria del Programa Beca Colombia en la página web del ICETEX mediante la creación de un caso en "Gestor de servicios" "Procedimiento Actualización y divulgación de información de productos y servicios" (M1-3-06)
- 5.2.9. Elabora y envía a través de correo electrónico a la Cancillería de Colombia y/o a las Misiones Diplomáticas acreditadas en Colombia, la convocatoria de becas para que sea difundida en cada país.

**Misiones Diplomáticas**

- 5.2.10. Reciben información y divulgan las becas ofrecidas.

**Extranjero**

- 5.2.11. Aplica a la convocatoria del Programa Beca Colombia de su interés a través de la página web del ICETEX.
- 5.2.12. Recopila y adjunta los documentos requeridos de la convocatoria al ICETEX, a través de la plataforma dispuesta para esto.

**Profesional Universitario y/o Especializado/ Contratista Oficina de Relaciones Internacionales**

- 5.2.13. Recibe las solicitudes de los aspirantes extranjeros a través del aplicativo de programas internacionales.
- 5.2.14. Revisa los documentos de los aspirantes y verifica que los documentos sean los estipulados en la convocatoria para cada uno de los aspirantes.

¿Los documentos solicitados se encuentran completos y correctos?

- Si los documentos están completos y correctos continúa con la actividad 5.2.15
  - Si los documentos no están completos y correctos continúa con la actividad 5.2.22
- 5.2.15. Registra en el "Formato calificación de candidatos extranjeros Programa Beca Colombia" (F530) las observaciones de la revisión de documentos de cada

aspirante.

- 5.2.16. Selecciona a los aspirantes que cumplieron con los requisitos y evalúa, por cada aspirante, los ensayos y demás documentos presentados, de acuerdo con la convocatoria.
- 5.2.17. Registra en el archivo de excel "Formato calificación de candidatos extranjeros Programa Beca Colombia" (F530) el puntaje de cada uno de los aspirantes de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos y la evaluación de información; y calcula la calificación total de cada aspirante.
- 5.2.18. Envía correo electrónico al Oficial de cumplimiento solicitando la validación por Sarlaft de los candidatos extranjeros que cumplieron con los requisitos para el otorgamiento de la beca. Remitirse al procedimiento "Conocimiento al Cliente y actualización de datos" (E2-5-03).
- 5.2.19. Elabora la propuesta de selección de candidatos, teniendo en cuenta la calificación obtenida, los resultados recibidos por validación Sarlaft, los cupos ofrecidos por las IES colombianas y la disponibilidad presupuestal asignada en el programa, y la presenta al Comité del portafolio internacional del Icetex conformado por Presidencia de ICETEX, Jefe Oficina de Relaciones Internacionales, Jefe Oficina de Planeación, Profesional Universitario y/o Especializado/ Contratista Oficina de Relaciones Internacionales para su revisión y aprobación.

#### Comité del portafolio internacional del Icetex

- 5.2.20. Evalúa la propuesta y aprueba la selección de los candidatos extranjeros a los cuales se les otorgará la ayuda financiera no reembolsable, de acuerdo con los objetivos del Programa Beca Colombia y la convocatoria correspondiente.
- Si se realizan observaciones por parte del comité se efectúa el ajuste en el acta durante la sesión.

#### Profesional Universitario y/o Especializado/ Contratista Oficina de Relaciones Internacionales

- 5.2.21. Elabora el acta del Programa Beca Colombia con el formato "Acta general de reuniones" (F05) registrando la selección y gestiona las respectivas firmas de aprobación.
- 5.2.22. Elabora y envía comunicación a través de correo electrónico a los candidatos, informando los resultados de selección y no selección.
- 5.2.23. Registra los resultados de selección del comité en el archivo de excel "Cuadro de calificación de candidatos extranjeros Programa Beca Colombia"
- Si el aspirante es seleccionado continúa con la actividad 5.5.25
  - Si el aspirante no es seleccionado, continúa con la actividad 5.2.23
- 5.2.24. Notifica al aspirante o a través de la publicación de resultados en la página web por medio de correo electrónico, su resultado en la convocatoria y agradece su participación. Fin del procedimiento
- 5.2.25. Solicita al aspirante, como becario seleccionado, por correo electrónico la siguiente documentación
- Aceptación de la beca a través del envío de carta de compromisos firmada por el becario.
  - Copia del pasaporte vigente.
  - Fecha exacta de llegada al país, para afiliación a póliza de salud
- Adicionalmente, se envía la carta de instrucciones a seguir.

#### Becario Extranjero

- 5.2.26. Notifica su aceptación o rechazo de realizar estudios en Colombia mediante correo electrónico.

#### Profesional Universitario y/o Especializado/ Contratista Oficina de Relaciones Internacionales

- 5.2.27. Recibe respuesta de aceptación o rechazo por parte de los extranjeros seleccionados.
- Si el Becario acepta la oferta continúe con la actividad 5.5.30
  - Si el Becario no acepta la oferta, continúe con la actividad 5.2.28
- 5.2.28. Registra la no aceptación del becario en el archivo de excel "cuadro de calificación becarios extranjeros" y destruye la documentación recibida del aspirante, con esta actividad se da por terminado este procedimiento.
- 5.2.29. Evalúa si hay candidatos suplentes y cupos, que puedan ser asignados, si hay rechazo de la beca por algún candidato titulares seleccionado.
- 5.2.30. Elabora Cuadro de registro de becarios del programa Beca Colombia, continúa con el "Procedimiento de Legalización programas internacionales" (M2-3-01)
- 5.2.31. Remite listado de becarios para afiliarse a la póliza de salud para su visto bueno a la Jefe de la Oficina de Relaciones internacionales

**Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales:**

5.2.32 Genera el visto bueno para su gestión en la póliza

**Profesional (Responsable de la actualización de pólizas) / Oficina de Relaciones Internacionales**

5.2.33 Elabora y envía un correo a la Aseguradora para la inclusión de los becarios de acuerdo a la fecha de llegada al país.

**Aseguradora**

5.2.34 Envía certificados de afiliación de los becarios activos.

**Profesional Universitario y/o Especializado/ Contratista Oficina de Relaciones Internacionales**

5.2.35 Carga los documentos de los becarios seleccionados al share point de la de acuerdo a la estructura documental de la Oficina Relaciones Internacionales

Fin del procedimiento.

## 6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	COMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
Revisa convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de requisitos teniendo en cuenta el Acuerdo por el cual se rige el programa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatoria.</li> </ul>	Jefe Oficina Relaciones Internacionales.
Revisa solicitud de aspirantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica información de solicitudes en el aplicativo de programas internacionales</li> <li>Verificación de documentos físicos frente recibidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación recibida.</li> <li>Cuadro de calificación de candidatos extranjeros</li> </ul>	Profesional Oficina Relaciones internacionales.
Revisa propuesta de selección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Confrontación de requisitos y documentos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de correcciones (si aplica).</li> <li>Cuadro de calificación de candidatos extranjeros</li> <li>Propuesta de selección de candidatos</li> </ul>	Jefe Oficina Relaciones Internacionales.
Selección de candidatos para otorgar las becas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de la propuesta y selección de candidatos de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los objetivos del programa de reciprocidad para extranjeros en Colombia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de reunión del comité</li> </ul>	Comité del portafolio internacional del Icetexde Posgrado para extranjeros en Colombia
Aceptación de Becas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en el cuadro de calificación becarios extranjeros de los que aceptaron y no aceptaron las becas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuadro de calificación becarios extranjeros</li> <li>Comunicaciones de aceptación o no aceptación de la beca</li> </ul>	Profesional Oficina Relaciones internacionales.
Revisión de la Póliza	Control dual del listado de afiliados a la póliza	Cuadros seleccionados Vs. Las pólizas recibidas	Profesional Oficina Relaciones internacionales. Profesional responsable de las pólizas

## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CODIGO
Cuadro de calificación de candidatos extranjeros	N/A
Cuadro General de Becarios Extranjeros	N/A
Propuesta de selección de candidatos	N/A

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CODIGO
Anexo de Tipificación y Escalonamiento.	N/A
<a href="#">Procedimiento Legalización de Programas Internacionales</a>	<a href="#">M2-4-02</a>
<a href="#">Acta general de reuniones</a>	<a href="#">F05</a>
Acuerdo 049 del 20 de diciembre de 2023	N.A.
<a href="#">Procedimiento Actualización y divulgación de información de productos y servicios</a>	<a href="#">M1-3-06</a>
<a href="#">Procedimiento Conocimiento al Cliente y actualización de datos</a>	<a href="#">E2-5-03</a>
Formato calificación de candidatos extranjeros Programa Beca Colombia	F530
Instructivo formato calificación de candidatos extranjeros Programa Beca Colombia	I530

COPIA CONTROLADA

**Anexos:**

[M2-3-02 Programa Beca Colombia-Otorgamiento de becas de postgrados para extranjeros en Colombia.pdf](#)

Editado por Eida Yolanda Castellanos Monroy, abr 18 2024 05:40 p.m.

**Modificaciones****Descripción de cambios**

- Se realiza ajuste en el alcance del procedimiento
- Se actualiza el Acuerdo 049 de 20 de diciembre/2023m igualmente se actualiza a Comité del portafolio internacional
- En las actividades se actualizan las actividades 5.2.7, 5.2.13, 5.2.18, 5.2.25, 5.2.30, 5.2.31.
- Se adicionan las actividades 52.32 a 5.2.36
- Se adiciona como actividad de control y seguimiento el control dual a los beneficiarios de la póliza

**Historial de Versiones**

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2024-05-27	11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza ajuste en el alcance del procedimiento</li> <li>• Se actualiza el Acuerdo 049 de 20 de diciembre/2023m igualmente se actualiza a Comité del portafolio internacional</li> <li>• En las actividades se actualizan las actividades 5.2.7, 5.2.13, 5.2.18, 5.2.25, 5.2.30, 5.2.31.</li> <li>• Se adicionan las actividades 52.32 a 5.2.36</li> <li>• Se adiciona como actividad de control y seguimiento el control dual a los beneficiarios de la póliza</li> </ul>
2023-04-21	10	<p>En definiciones se incluye el concepto de Bases de postulación y Comité de becas</p> <p>En las actividades se realiza ajuste a las actividades 5.2.1 se incluye el anexo de tipificación, 5.2.18.</p> <p>Se eliminan las actividades 5.2.19, 5.2.20 y 5.2.21 actividades del Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales</p> <p>Se cambia la actividad 5.2.19 de Presidencia Icetex a Comisión de Beca Colombia</p>
2020-07-08	9	Se realizan los ajustes al procedimiento de acuerdo con lo que hoy se ejecuta; de igual forma se cambia el nombre del programa de Becas para extranjeros Vs Programa Beca Colombia de acuerdo con la reglamentación que establece presidencia; esta información es dada a través del área de Becas Internacionales
2018-08-29	8	Se realizan ajustes a las actividades del procedimiento en la regla general de otorgamiento y la actividad 5.2.12, se ajusta en flujograma del procedimiento.
2017-10-20	7	Se aclara el alcance del procedimiento el cual es hasta el registro de la aceptación o rechazo de la beca por parte del beneficiario, se incluyen en condiciones generales que la oferta de becas está sujeto a disponibilidad presupuestal, los lineamientos de actualización del catálogo y de evaluación aplicado al programa; se hacen cambios de redacción en la descripción de actividades de acuerdo con lo que se realiza actualmente.
2016-04-05	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se reemplazó el nombre del aplicativo BIZAGI por el de su nombre genérico "Herramienta tecnológica para la aplicación, calificación y giros para los becarios de la Oficina de Relaciones Internacionales"</li> <li>• Se eliminó de las definiciones la de BIZAGI</li> <li>• Se elimina la actividad 5.2.5. donde el profesional universitario de la ORI aprobaba la solicitud del mantis</li> <li>• En la nueva actividad 5.2.5. se elimina la Dirección de tecnología por el profesional de la oficina comercial y de mercadeo</li> <li>• En la nueva actividad 5.2.9 se adiciona que los extranjeros pueden enviar los documentos también directamente a la Oficina de Relaciones Internacionales</li> <li>• Se elimina la actividad 5.2.15 en donde se envía correo electrónico la información que no será evaluado por el comité de selección por falta de cumplimiento de</li> <li>• Se elimina la actividad 5.2.20</li> <li>• Se elimina la actividad Recibe los documentos y entrega al funcionario de la ORI encargado de la creación de terceros.</li> <li>• Se eliminaElabora Cuadro de registro de becarios del programa posgrados extranjeros en Colombia.</li> </ul>
2015-07-09	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se modifica el alcance, determinando la recepción de los documentos.</li> <li>• Se actualizan los cargos de los responsables de las actividades</li> <li>• Se actualizan actividades estableciendo nuevos controles.</li> </ul>

2014-07-01	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualizan las actividades estableciendo nuevos controles</li> <li>Eliminación vínculo de un procedimiento que ya no existe.</li> </ul>
2012-2-28	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ajuste del documento.</li> <li>Eliminación de la actividad 5.2.17</li> <li>Actualización del diagrama de flujo</li> </ul>
6/5/2010	2	Ajuste al diagrama de flujo en retiro de operaciones y ajuste a las ya existentes. Ajuste en el descriptivo en las secciones de: Objeto, alcance, condiciones generales por cambio de la resolución y a las actividades de seguimiento y control.
-	1.0	-

¿Ha revisado el documento en su totalidad?

SI  
SI

COPIA CONTROLADA