



## Contenido

1. OBJETIVO		2. ALCANCE			
Garantizar el correcto registro contable y la razonabilidad de los movimientos generados a partir de la gestión de cartera, sujeta a un control previo en la aplicación de la normatividad contable vigente que permita una adecuada toma de decisiones.		Comprende desde el momento en el que se ejecuta el " <a href="#">Procedimiento Cierre de Cartera</a> " (M3-2-03) hasta cuando se genera la aprobación de las cifras contables y de cartera.			
3. DEFINICIONES					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cartera:</b> Corresponde a las diferentes líneas de créditos educativos otorgados bajo las modalidades de crédito educativo de fomento.</li> <li>• <b>CRA:</b> Cartera de recursos administrados.</li> <li>• <b>Razonabilidad:</b> Se consigue a través de la aplicación correcta de las disposiciones vigentes emitidas por la Ley 1314 de 2009 reglamentada por el Decreto 2420 de 2015 de conformidad con las normas de contabilidad y de información financiera aceptadas en Colombia (NCIF), las cuales se basan en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las normas expedidas por entes de control. La información contable no puede alcanzar en todos los casos una exactitud completa sobre los sucesos de la actividad económica que trata de dar a conocer, por lo que debe perseguir una aproximación razonable de los mismos. En el caso de cartera, se debe analizar si los registros en las cuentas contables son acordes con las operaciones realizadas, los valores generados por el aplicativo de cartera y la dinámica contable establecida, tomando los soportes y validándolos con los registros en el aplicativo financiero.</li> </ul>					
4. CONDICIONES GENERALES					
<p>4.1. La información de cartera debe ser entregada en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del cierre financiero y contable, definido por la Vicepresidencia Financiera al comienzo del ejercicio.</p> <p>4.2. La información generada desde el aplicativo de cartera debe estar previamente validada y revisada por el Grupo de operaciones de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología.</p> <p>4.3. La información de provisiones de cartera debe ser entregada por el Grupo de operaciones de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología previa revisión de la Oficina de Riesgos, en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del cierre financiero y contable, definido por la Vicepresidencia Financiera al comienzo del ejercicio.</p>					
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
Convenciones:					
Actividad de control: 			Acuerdo de servicio: 		
No.	Descripción	Frecuencia / tiempo máximo	Responsable	Registro o evidencia de la actividad	Actividad de control / Acuerdo de servicio
1	Genera el " <a href="#">Procedimiento Cierre de Cartera</a> " (M3-2-03).	Mensual	Coordinador / Grupo de Operaciones - Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	N/A	N/A
2	Recibe la información de la cartera del ICETEX y CRA, del Grupo de Operaciones y Tecnología a través de la interfaz generada desde el aplicativo de cartera hacia el aplicativo financiero y por correo electrónico.	Mensual	Analistas / Grupo de Operaciones Contables - Grupo Contable de Fondos en Administración y Alianzas - Dirección de Contabilidad	Correo electrónico de recepción de información / Comprobantes contables	N/A
3	Recibe mediante correo electrónico la información correspondiente a novedades de cartera, con los documentos que las soportan (hoja de trabajo y memorando) y procede con el registro en el aplicativo financiero.	Cuando se requiera	Analistas / Grupo de Operaciones Contables - Grupo Contable de Fondos en Administración y Alianzas - Dirección de Contabilidad	Correo electrónico / Hoja de trabajo / Memorando	N/A
4	Realiza la conciliación de la cartera con los registros contables así: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la cartera de recursos propios, se toman los saldos y movimientos por calificación de la cartera versus el valor registrado en cada cuenta contable.</li> </ul>	Mensual	Analistas / Grupo de Operaciones Contables - Grupo Contable de Fondos en Administración y Alianzas -	Correo electrónico de validación de cifras.	N/A

MacroProceso	Gestión financiera	Proceso	Gestión contable y tributaria	Estado	Vigente
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para la cartera de los recursos administrados (CRA) se toman los saldos por centro de utilidad o código de fondo y/o alianza, versus lo registrado.</li> </ul>		Dirección de Contabilidad		
5	<p>Determina el tipo de cartera a analizar con base en la conciliación realizada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cartera de recursos propios: Continúa con la actividad 6.</li> <li>Cartera de recursos administrados (CRA): Continúa con la actividad 10.</li> </ul>	Mensual	Analistas / Grupo de Operaciones Contables - Grupo Contable de Fondos en Administración y Alianzas - Dirección de Contabilidad	N/A	N/A
6	<p>Verifica y analiza la razonabilidad del comportamiento de la cartera de recursos propios, con base en los movimientos cargados a través de la interfaz generada desde el aplicativo de cartera hacia el aplicativo financiero y los registros manuales realizados en el aplicativo financiero.</p> <p>¿Existen diferencias entre los saldos de la cartera de recursos propios y los registros contables?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sí. Continúa con la actividad 7.</li> <li>No. Continúa con la actividad 9.</li> </ul>	Mensual	Analistas / Grupo de Operaciones Contables - Grupo Contable de Fondos en Administración y Alianzas - Dirección de Contabilidad	Correos electrónicos de validación de información y/o verificación de diferencias según corresponda.	
7	Solicita la verificación mediante correo electrónico o la corrección correspondiente al Grupo de Operaciones de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología.	Mensual	Analistas / Grupo de Operaciones Contables - Grupo Contable de Fondos en Administración y Alianzas - Dirección de Contabilidad	Correo electrónico de solicitud de verificación o corrección.	N/A
8	Corrige la información conforme a las directrices del <a href="#">"Procedimiento Cierre de Cartera" (M3-2-03)</a> .	Mensual	Coordinador / Grupo de Operaciones - Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	Correo electrónico de confirmación de corrección de información.	N/A
9	Remite correo electrónico al Coordinador del Grupo de Operaciones de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología informando los saldos finales de la cartera de recursos propios y los registros contables correspondientes para su aprobación. Continúa con la actividad 14.	Mensual	Analistas / Grupo de Operaciones Contables - Grupo Contable de Fondos en Administración y Alianzas - Dirección de Contabilidad	Correo electrónico de remisión de saldos finales de cartera y registros contables para aprobación.	N/A
10	<p>Verifica y analiza la razonabilidad del comportamiento de la cartera de recursos administrados (CRA), con base en los movimientos registrados por centro de utilidad o código de fondo y/o alianza en el aplicativo financiero frente a la información generada desde el aplicativo de cartera.</p> <p>¿Existen diferencias entre los saldos de la cartera de recursos administrados (CRA) y los registros contables?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sí. Continúa con la actividad 11.</li> <li>No. Continúa con la actividad 13.</li> </ul>	Mensual	Analistas / Grupo de Operaciones Contables - Grupo Contable de Fondos en Administración y Alianzas - Dirección de Contabilidad	Correos electrónicos de validación de información y/o verificación de diferencias según corresponda.	
11	Solicita la validación de la información al Grupo de Fondos y Alianzas de la Dirección de Contabilidad a través de correo electrónico.	Mensual	Analistas / Grupo de Operaciones Contables - Grupo Contable de Fondos en Administración y Alianzas - Dirección de Contabilidad	Correo electrónico de solicitud de validación de la información.	N/A
12	Aplica lo establecido en el documento <a href="#">"Guía para la Regularización de Partidas Conciliatorias de Cartera de los Recursos en Administración" (G254)</a> .	Mensual	Analistas / Grupo de Operaciones Contables - Grupo Contable de Fondos en Administración y Alianzas - Dirección de Contabilidad	Soportes de regularización / <a href="#">Formato Ficha de Sostenibilidad Contable (F473)</a>	N/A

MacroProceso	Gestión financiera	Proceso	Gestión contable y tributaria	Estado	Vigente
13	Remite correo electrónico al Coordinador del Grupo de Operaciones de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología informando los saldos finales de la cartera de recursos administrados (CRA) y los registros contables correspondientes para su aprobación.	Mensual	Analistas / Grupo de Operaciones Contables - Grupo Contable de Fondos en Administración y Alianzas - Dirección de Contabilidad	Correo electrónico de remisión de saldos finales de cartera y registros contables para aprobación.	N/A
14	Aprueba las cifras remitidas por la Dirección de Contabilidad, a través de correo electrónico.	Mensual	Coordinador / Grupo de Operaciones - Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	Correo electrónico de aprobación de información.	N/A
15	Elabora la <a href="#">"Ficha de Sostenibilidad Contable" (F473)</a> y remite correo electrónico al Coordinador del grupo de fondos y alianzas informando que la ficha se encuentra en la ruta correspondiente para su validación y firma.	Cuando se requiera	Analistas / Grupo de Operaciones Contables - Grupo Contable de Fondos en Administración y Alianzas - Dirección de Contabilidad	Correo electrónico de notificación	N/A
16	Remite a la Dirección de Contabilidad correo electrónico adjuntando en Excel el cálculo de las provisiones de cartera de recursos propios.	Mensual	Coordinador / Grupo de Operaciones - Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	Correo electrónico del cálculo de las provisiones de cartera.	N/A
17	Registra en el aplicativo financiero las provisiones de cartera de recursos propios.	Mensual	Analistas / Grupo de Operaciones Contables - Grupo Contable de Fondos en Administración y Alianzas - Dirección de Contabilidad	Comprobante contable	N/A
18	Genera el <a href="#">"Procedimiento Preparación de Estados Financieros Intermedios y de Fin de Ejercicio" (A2-3-22)</a> .	Mensual	Analistas / Grupo de Operaciones Contables - Grupo Contable de Fondos en Administración y Alianzas - Dirección de Contabilidad	Estados financieros publicados en página WEB	N/A
19	Genera las variaciones mensuales de la cartera de recursos propios identificando las partidas más representativas y las Remite mediante correo electrónico a l Director y/o Vicepresidencia Financiera. Fin del procedimiento.	Mensual	Analistas / Grupo de Operaciones Contables - Grupo Contable de Fondos en Administración y Alianzas - Dirección de Contabilidad	Correo electrónico de variaciones de cartera.	N/A

## 6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nombre del documento	Código
<a href="#">Procedimiento Cierre de Cartera</a>	<a href="#">M3-2-03</a>
<a href="#">Procedimiento Preparación de Estados Financieros Intermedios y de Fin de Ejercicio</a>	<a href="#">A2-3-22</a>
<a href="#">Guía para la Regularización de Partidas Conciliatorias de Cartera de los Recursos en Administración</a>	<a href="#">G254</a>
<a href="#">Formato Ficha de Sostenibilidad Contable</a>	<a href="#">F473</a>
<a href="#">Instructivo de Ficha de Sostenibilidad Contable</a>	<a href="#">I473</a>
Saldos y novedades de cartera	N/A
Ley 1314 de 2009	N/A
Decreto 2420 de 2015	N/A
Normas de Contabilidad y de Información Financiera (NCIF)	N/A
Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	N/A

## 7. ANEXOS

### 7.1 DIAGRAMA DE FLUJO (Ver Anexo)

### 7.2 OTROS

N/A

<b>MacroProceso</b>	Gestión financiera	<b>Proceso</b>	Gestión contable y tributaria	<b>Estado</b>	Vigente
---------------------	--------------------	----------------	-------------------------------	---------------	---------

COPIA CONTROLADA

<b>MacroProceso</b>	Gestión financiera	<b>Proceso</b>	Gestión contable y tributaria	<b>Estado</b>	Vigente
---------------------	--------------------	----------------	-------------------------------	---------------	---------

**Anexos:**

113. [Diagrama A2-3-04 - Análisis contable de cartera - V8.png](#)

Editado por Diego Fernando Vargas Pineros, mar 26 2026 04:23 p.m.

## Modificaciones

**Descripción de cambios****3.DEFINICIONES**

Se actualiza el término de Cartera y de razonabilidad.

**4.CONDICIONES GENERALES**

4.2: Se aclara que la revisión y validación de la información generada esta a cargo el Grupo de operaciones de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología.

4.3: Se designa al Grupo de Operaciones de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología como responsable de la entrega de la información de provisiones de cartera, función que anteriormente estaba a cargo del Grupo de administración de cartera.

**5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

Se actualizan las áreas responsables, reemplazando el Grupo de Administración de Cartera por el Grupo de Operaciones de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, se aclara que la información de cartera se recibe tanto por interfaz del aplicativo como por correo electrónico; se da mas claridad los puntos de decisión en la conciliación para recursos propios y recursos administrados (CRA), se incluyen los casos en que existen o no diferencias; se separan y formalizan actividades como la elaboración de la Ficha de sostenibilidad contable (F473), el registro de provisiones de cartera únicamente para recursos propios.

**Historial de Versiones**

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2026-03-27	8	<b>3.DEFINICIONES</b> Se actualiza el término de Cartera y de razonabilidad.  <b>4.CONDICIONES GENERALES</b> 4.2: Se aclara que la revisión y validación de la información generada esta a cargo el Grupo de operaciones de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología. 4.3: Se designa al Grupo de Operaciones de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología como responsable de la entrega de la información de provisiones de cartera, función que anteriormente estaba a cargo del Grupo de administración de cartera.  <b>5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b> Se actualizan las áreas responsables, reemplazando el Grupo de Administración de Cartera por el Grupo de Operaciones de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, se aclara que la información de cartera se recibe tanto por interfaz del aplicativo como por correo electrónico; se da mas claridad los puntos de decisión en la conciliación para recursos propios y recursos administrados (CRA), se incluyen los casos en que existen o no diferencias; se separan y formalizan actividades como la elaboración de la Ficha de sostenibilidad contable (F473), el registro de provisiones de cartera únicamente para recursos propios.
2022-08-08	7	1. En la actividad 5.2.1. se incluyen los saldos de las obligaciones. 2. Se incluye la actividad 5.2.3. se realiza la conciliación de los registros contables con dos apartados. 3. En la actividad 5.2.4. se incluyen los apartados Hay razonabilidad y no existen inconsistencias y Hay razonabilidad y hay diferencias (CRA). 4. Se incluye la actividad 5.2.7. con los documentos "Guía para la regularización de partidas conciliatorias de cartera de los recursos en administración" (G254) y "Ficha de sostenibilidad contable" (F473). 5. En documentos relacionados se incluyen la guía y el formato ficha.
2017-10-25	6	Se actualiza procedimiento en su totalidad en cumplimiento bajo la normatividad NIIF.
2015-07-22	5	Se cambia en el punto 4 Condiciones Generales la primer y cuarta viñeta, mencionando el cronograma e cierre.  Se modifica la actividad 5.2.1, el cual se cambio la Vicepresidencia de Crédito y Cartera por la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología.  En las actividades a controlar se realizó el mismo cambio de la VCC a la VOT
2014-6-26	4	Para dar cumplimiento a un plan de mejoramiento de Contraloría, Se modifica la redacción de la actividad 5.2.6. quedando "Si hay razonabilidad o no existen hallazgos de inconsistencias en soportes no concordantes, genera informes correspondientes a intereses, provisiones, desplazamientos y diferencias de conciliación. Este último se refiere a la conciliación de cartera de créditos de pre-cierre y definitiva, donde se evidencian las variaciones generadas en el mes, así como la diferencia acumulada registrada en los estados financieros"
2012-5-11	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio en el punto 5.2.1 el recibo de la información de diario a mensual.</li> <li>• Actualización de los documentos relacionados</li> <li>• Ajustes en diagrama de flujo</li> </ul>

MacroProceso	Gestión financiera	Proceso	Gestión contable y tributaria	Estado	Vigente
--------------	--------------------	---------	-------------------------------	--------	---------

-	2.0	-			
-	1.0	-			

¿Ha revisado el documento en su totalidad?

SI

COPIA CONTROLADA