

Contenido

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para gestionar y recibir los soportes de cumplimiento con base en los criterios de condonación estipulados para los créditos otorgados del programa Pasaporte a la Ciencia y Pasaporte a la Ciencia Alianzas, en las modalidades de maestrías y doctorados con el fin de dar trámite al proceso de condonación del porcentaje susceptible de condonación del crédito.

2. ALCANCE

Inicia cuando el beneficiario del programa Pasaporte a la Ciencia realiza las entregas parciales (durante su proceso académico, periodo de gracia y periodo de condonación) de los documentos soportes de condonación y una vez cumpla con todos los requisitos dispuestos en los términos de referencia de cada convocatoria, los cuales hacen parte integral del Acuerdo 027 del 15 de agosto de 2023, solicita sea presentado ante el comité de Alianzas para la validación y aprobación de sus soportes de cumplimiento y finaliza cuando se emite la resolución de condonación del crédito respectivo.

3. DEFINICIONES

- **Beneficiarios Pasaporte a la Ciencia:** Los postulantes que legalicen su crédito educativo exitosamente, cumplan con todos los requisitos del proceso de evaluación y selección, serán considerados como beneficiarios del programa y que hayan recibido por lo menos un giro.
- **CEP (Centro de Experiencia Presencial):** Espacios definidos por el ICETEX para la prestación del servicio de manera presencial a nivel nacional, en los cuales los grupos de interés pueden solicitar información, realizar solicitudes y trámites en general.
- **Comité de Alianzas:** Comité reglado según Acuerdo 027 del 15 de agosto de 2023, con el fin de fortalecer las decisiones con relación al programa, su alcance y excepciones, contando con el análisis y estudio de un cuerpo colegiado.
- **Periodo de amortización:** Es el periodo durante el cual el beneficiario debe cancelar el saldo total del crédito otorgado por el ICETEX, de acuerdo con el plan de pagos establecido.
- **Periodo de amortización y retorno y permanencia en Colombia:** Se denomina el periodo de tiempo durante el cual el beneficiario deberá permanecer en Colombia para el cumplimiento de los requisitos de condonación y realizará los pagos correspondientes al plan de amortización del porcentaje no condonable del programa.
- **Periodo de estudios sin financiación:** Se denomina el periodo de tiempo en el cual el estudiante se encuentra activo en su programa académico, y está financiando el programa con recursos propios o terceros y que ha terminado sus giros de financiación con el ICETEX, este periodo se da una vez terminado el periodo de financiación realizado por el ICETEX, y antes de iniciar su periodo de gracia. La duración será aprobada por el ALIADO e ICETEX en virtud de las necesidades del BENEFICIARIO y con el objeto de que este pueda terminar y/o finalizar sus estudios de maestría o doctorado, entregar su proyecto de grado o efectuar una estancia postdoctoral o cualquier otra actividad de desarrollo profesional o académica, que no contravenga las restricciones migratorias del país.
- **Periodo de Financiación:** Se denomina el periodo de tiempo en el cual el estudiante se encuentra estudiando financiado por ICETEX para la formación de sus estudios.
- **Periodo de Gracia:** Se denomina el periodo de tiempo en el cual el beneficiario ha terminado sus estudios e inicia el periodo de retorno a Colombia. En este periodo no hay pagos por parte del beneficiario.

4. CONDICIONES GENERALES

- La convocatoria responde a la necesidad del país de incrementar las capacidades de innovación, investigación y desarrollo de su capital humano. Para ello, a través de créditos educativos parcialmente condonable se financiarán estudios a los mejores profesionales colombianos en alguna de las 500 universidades del Academic Ranking of World Universities vigente (Ranking de Shanghái), o alguno de los 25 centros de investigación clasificados en Thomson Reuters vigente, que ofrezcan programas de maestría y doctorado en áreas pertinentes para el desarrollo del país y que contribuyan a las alianzas que se conformen en el marco del componente Ecosistema Científico.
- La convocatoria del programa Pasaporte a la Ciencia se da en el marco del programa Colombia Científica, que busca el fortalecimiento de la calidad de la educación superior mediante el desarrollo de actividades de ciencia, tecnología e innovación, así como impactar positivamente la productividad, competitividad, sofisticación y diversificación del sector productivo.
- La convocatoria está dirigida a profesionales colombianos admitidos a un programa de Maestría o Doctorado cuya titulación sea otorgada por una de las 500 universidades del ranking de Shanghái vigente, o de un centro de investigación reconocido por Thomson Reuters, previo cumplimiento de los requisitos de la convocatoria. Las maestrías deben ser de tipo investigativo e incluir una tesis de grado o su equivalente que sea resultado del proceso de investigación.
- De acuerdo con los términos de referencia de la respectiva convocatoria del programa Pasaporte a la Ciencia, se establece la ruta de entrega de documentación respectiva. El beneficiario o su apoderado deberán presentar en digital y/o físico o por los canales virtuales del ICETEX la documentación respectiva en los tiempos estipulados, de acuerdo al programa y la ruta de condonación elegida por el beneficiario y que se encuentran descritos en el artículo 19, del Acuerdo 027 de 15 de agosto de 2023

MacroProceso	Gestión de operaciones	Proceso	Gestión de apoyo a programas internacionales	Estado	Vigente
--------------	------------------------	---------	--	--------	---------

- La documentación se presenta de acuerdo con el periodo máximo de reporte, según lo estipulado en los términos de referencia de cada convocatoria (Anexo 1) y teniendo en cuenta las actualizaciones vigentes aprobadas por el Comité de Alianzas para el cumplimiento y entregas de los requisitos.
- Según lo estipulado en el artículo 23, numerales 5, 6 y del Acuerdo 027 del 15 de agosto de 2023, el Comité de Alianzas será el encargado de:
 - a) Validar y verificar que todos los requisitos de condonación se cumplan.
 - b) Analizar los casos especiales que requieran autorizaciones para continuar en el programa, novedades u otras circunstancias no contempladas en la convocatoria.
- Las tesis o productos de investigación presentados por los beneficiarios seleccionados al finalizar sus estudios de Maestría o Doctorado deberán estar enfocados a la solución de necesidades y oportunidades regionales y nacionales de Colombia y relacionarse con alguno de los siguientes focos - retos país:
 - a. Foco Salud.
 - b. Foco Alimentos.
 - c. Foco Sociedad.
 - d. Foco Energías Sostenibles.
 - e. Foco Bioeconomía.
- Es necesario que desde la Oficina de Relaciones Internacionales, antes de dar traslado al procedimiento "Paso al Cobro Individual o Masivo" (M3-2-21), se solicite de manera formal a través de memorando al Grupo de Operaciones la solicitud de inicio de amortización del porcentaje reembolsable, en donde se relacionen los beneficiarios susceptibles de pasar al cobro en las diferentes alternativas.
- Para dar paso al procedimiento "Aplicación de condonaciones" (M3-2-19) es necesario que mediante memorando dirigido a la Oficina de Relaciones Internacionales, el Grupo de Operaciones confirme los saldos del porcentaje condonable (Capital) de los beneficiarios aprobados por el comité para su inclusión en la Resolución
- Para dar paso al procedimiento "Aplicación de condonaciones" (M3-2-19) para beneficiarios de Pasaporte a la Ciencia, desde la Oficina de Relaciones Internacionales, se deberá solicitar de manera formal a través de memorando dirigido al Grupo de Operaciones la solicitud, anexando copia de la resolución de condonación firmada por el Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales.
- Desde el canal de atención al usuario CEP o los canales de atención virtual donde se reciben documentos para la condonación de Pasaporte a la Ciencia, deberán cargar los respectivos soportes por "Sistema de Administración de clientes" o en la herramienta que establezca el proveedor para la omnicanalidad y a la vez remitir dichos documentos de forma física o digital al expediente del beneficiario. Siguiendo el procedimiento "Administración de archivos de gestión" (A8-3-01).

5. DESCRIPCIÓN

5.1. DIAGRAMA DE FLUJO

(Ver anexo)

5.2. ACTIVIDADES

Beneficiario

5.2.1. Radica por el canal de atención presencial o canal virtual los documentos soporte de cumplimiento de requisitos de condonación establecidos en el Acuerdo 027 del 15 de agosto de 2023, de acuerdo con el programa de Pasaporte a la Ciencia del cual es beneficiario; según corresponda (Maestría o Doctorado) y que fueron comunicados al beneficiario en los términos de referencia de cada convocatoria.

Asesor de atención al usuario / Proveedor de atención al usuario

5.2.2. Recibe por medio de los canales de atención definidos, los documentos radicados por parte del beneficiario e ingresa en el "Sistema de Administración de Clientes" o en la herramienta que establezca el proveedor para la omnicanalidad y valida que el estudiante sea beneficiario del programa Pasaporte a la Ciencia en los aplicativos correspondientes.

5.2.3. Crea el caso por medio del "Sistema de Administración de Clientes" o en la herramienta que establezca el proveedor para la omnicanalidad y lo escala según Anexo de tipificación y escalonamiento, anexando los documentos que correspondan para que pueda ser validado por parte de la Oficina de Relaciones Internacionales.

Nota: Si los documentos que presenta el beneficiario corresponden a la entrega final, debe incluir la carta de solicitud de presentación ante comité de Alianzas para la validación y aprobación de sus soportes de cumplimiento.

Profesional universitario o especializado / Oficina de Relaciones Internacionales

5.2.4. Recibe la solicitud y valida por el "Sistema de Administración de Clientes" la ruta de escalonamiento del caso:

¿Corresponde a la entrega Final?

- Si la ruta de escalonamiento del caso corresponde a entrega final condonación Pasaporte a la Ciencia, continua con la actividad 5.2.5.
- Si la ruta de escalonamiento del caso no corresponde a entrega final de lo contrario continua con la actividad 5.2.6.

5.2.5. Verifica la entrega de todos los documentos soporte de cumplimiento de requisitos anexados a través del "Sistema de Administración de Clientes" en las entregas previas y que estos garanticen los requisitos establecidos para la condonación teniendo en cuenta la ruta de condonación que eligió el beneficiario, según lo dispuesto en el artículo 19 y 20 del Acuerdo 027 de 15 de agosto de 2023, dependiendo del programa al que pertenece.

¿Los documentos se encuentran completos?

- Si los documentos que ha venido entregando el beneficiario no se encuentran completos, continúa con la actividad 5.2.6.
- Si los documentos que ha venido entregando el beneficiario se encuentran completos, continúa con la actividad 5.2.7

5.2.6. Revisa los documentos correspondientes a la entrega y confirma el recibido por "Sistema de Administración de Clientes", para que con este insumo atención al usuario emita respuesta al beneficiario. Finaliza el procedimiento.

5.2.7. Responde mediante el "Sistema de Administración de Clientes" indicando el motivo para que el beneficiario remita los documentos para la condonación dentro del plazo informado de no recibir los documentos por parte del usuario, continúa con el procedimiento "Paso al Cobro Individual o Masivo" (M3-2-21).

5.2.8. Convoca a mesa técnica para revisión de las solicitudes de condonaciones.

Representantes delegados miembros del comité / Mesa técnica de revisión

5.2.9. Realiza la reunión de mesa técnica para revisión de las solicitudes de condonaciones, de acuerdo con los documentos radicados como soporte de cumplimiento de requisitos de condonación establecidos en el Acuerdo 027 del 15 de agosto de 2023, según corresponda (Maestría o Doctorado) y que fueron comunicados al beneficiario en los términos de referencia de cada convocatoria.

Si los documentos radicados cumplen con los requisitos, continúa con el 5.2.10.

Si los documentos radicados no cumplen con los requisitos, continúa con la actividad 5.2.6.

Profesional universitario o especializado / Oficina de Relaciones Internacionales

5.2.10. Incluye en la presentación periódica ante el Comité de Alianzas, cada uno de los beneficiarios que cumplieron con los requisitos y solicitaron condonación.

5.2.11. Cita a comité para aprobación de las solicitudes de condonación.

Comité alianzas

5.2.12. Realiza la reunión para aprobación de las solicitudes de condonación revisadas en mesa técnica según el cumplimiento de los requisitos y genera el "acta general de reuniones" (F05)

Profesional universitario o especializado / Oficina de Relaciones Internacionales

5.2.13. Elabora o ajusta de acuerdo con el acta de aprobación del comité de alianzas la "Resolución de Condonación" y se remite al jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales para su revisión y firma.

Jefe oficina / Oficina de Relaciones Internacionales

5.2.14. Recibe la "Resolución de condonación del crédito para revisión y firma. Validando que se haya presentado ante el Comité de Alianzas del programa los beneficiarios que cumplen los requisitos para la condonación.

¿Requiere ajustes?

- Si la resolución requiere ajustes, continúa con la actividad 5.2.15
- Si la resolución no requiere ajustes y se presentó ante el Comité de Alianzas del programa, continúa con la actividad 5.2.16.

5.2.15. Solicita ajustes sobre la "Resolución de Condonación", continúa con la actividad 5.2.12.

5.2.16. Aprueba mediante firma de la "Resolución de Condonación" y entrega al profesional universitario o profesional especializado del área.

Profesional universitario o especializado / Oficina de Relaciones Internacionales

5.2.17. Recibe la "Resolución de Condonación" firmada por el Jefe de oficina y la remite a la Secretaría General para su numeración por medio del aplicativo correspondiente.

Secretario Ejecutivo – Técnico Administrativo / Secretaría General

5.2.18. Recibe la "Resolución de Condonación", la numera, fecha y registra en la base de datos (archivo Excel) de Resoluciones del año vigente para control y la envía vía digital al profesional universitario o al profesional especializado de la Oficina de Relaciones Internacionales encargado del Programa.

Profesional Universitario/ Profesional Especializado / Oficina Relaciones Internacionales

5.2.19. Recibe "Resolución de Condonación" y la remite a la Vicepresidencia Operaciones y Tecnología. Continúa con el procedimiento ["Aplicación de condonaciones" \(M3-2-19\)](#).

5.2.20. Registra la respuesta al escalonamiento a través del "Sistema de Administración de Clientes" para que atención al usuario elabore la comunicación al beneficiario.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	COMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
Verifica la "Resolución de Condonación".	Se toma una muestra aleatoria de los beneficiarios en proceso de condonación, se realizan confirmaciones sobre los soportes entregados vs los criterios establecidos para cada uno de los programas	Informe de confirmación de beneficiarios	Funcionario encargado del programa
Valida y recibe las confirmaciones de aprobación remitidas por el Comité de Alianzas del programa.	Se toma una muestra aleatoria de los beneficiarios que solicitaron la condonación, para validar que cuenten con la aprobación del Comité de Alianzas del programa.	Informe - acta con la aprobación del Comité de Alianzas del programa.	Funcionario encargado del programa

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CODIGO
Anexo de tipificación y escalonamiento	N.A.
Resolución de Condonación.	N/A
Presentación de beneficiarios postulantes a la condonación ante el Comité de Alianzas del programa.	N/A
Manual de legalización de crédito	N/A
Acuerdo 027 del 15 de agosto de 2023	N/A
Paso al Cobro Individual o Masivo	M3-2-21
Administración de archivos de gestión	A8-3-01
Aplicación de condonaciones	M3-2-19

Anexos:[M3-5-09 Procedimiento condonación pasaporte a la ciencia V5.png](#)

Editado por Julieth Tatiana Barinas Mesa, nov 06 2025 03:43 p.m.

Modificaciones**Descripción de cambios**

- Se ajusta redacción de objetivo
- Se ajustan las definiciones de beneficiarios de pasaporte a la ciencia, comité de alianzas, periodo de estudio sin financiación, periodo de gracia
- Se ajustan las condiciones generales
- Se modifica actividad 5.2.2
- Se elimina la actividad 5.2.3 se ajusta numeración
- Se ajusta numeral 5.2.15

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2025-11-10	5	<ul style="list-style-type: none"> • Se ajusta redacción de objetivo • Se ajustan las definiciones de beneficiarios de pasaporte a la ciencia, comité de alianzas, periodo de estudio sin financiación, periodo de gracia • Se ajustan las condiciones generales • Se modifica actividad 5.2.2 • Se elimina la actividad 5.2.3 se ajusta numeración • Se ajusta numeral 5.2.15
2024-07-03	4	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza ajuste en objetivo y alcance • Se actualiza la resolución • Se incluye en la definición de periodo de e estudios sin financiación • Se actualiza la resolución • Se incluyen las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • El beneficiario del programa Pasaporte a la Ciencia deberá informar a la coordinación del programa, en la Oficina de Relaciones Internacionales, antes de finalizar su periodo de gracia cual será la ruta de condonación que va a tomar. • Si la ruta de condonación elegida por el beneficiario es diferente a la establecida en la convocatoria, deberá quedar soportado con una carta de solicitud especificando la ruta y con la firma de los documentos relacionados. • Se ajustan las actividades • Se elimina el anexo 1
2023-04-11	3	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza ajustes en el objetivo y alcance • Se elimina de las condiciones generales y se ajustan • se ajustan las actividades en general • Se incluye el anexo de tipificación
2022-08-25	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. En alcance se incluye la validación y aprobación de los soportes por parte del comité de alianzas. 2. En definiciones se elimina la de CNB y se incluye la del comité de alianzas. 3. En las condiciones generales la presentación de la documentación se modifica, la comisión nacional de becas se modifica por comité de alianzas. 4. En la actividad 5.2.1. se incluye la atención por el canal virtual, se eliminan las entregas dejando solamente los soportes de cumplimiento de requisitos. 5. En la actividad 5.2.3. en el apartado se incluye la presentación al comité de alianzas para validación y aprobación de soportes de cumplimiento, eliminando las entregas. 6. En la actividad 5.2.4. se incluye el escalonamiento a la oficina de relaciones internacionales. 7. En la actividad 5.2.7. se elimina el numero de entregas. 8. En la actividad 5.2.10. se incluye la presentación al comité de alianzas los solicitantes de la condonación. 9. En la actividad 5.2.11. con el acta de aprobación del comité se elabora o ajusta la resolución de condonación. 10. En la actividad 5.2.12. se modifica la comisión de becas por comité de alianzas.
2018-12-31	1	-

¿Ha revisado el documento en su totalidad?

SI