

MacroProceso	Otorgamiento de productos	Proceso	Otorgamiento, legalización y renovación de crédito	Estado	Vigente
--------------	---------------------------	---------	--	--------	---------

Contenido

1. OBJETIVO	2. ALCANCE
Evaluar las solicitudes de crédito educativo conforme los parámetros establecidos por el ICETEX a fin de generar un estado de Aprobación Sujeto a Verificación de Requisitos.	Inicia con la descarga de solicitudes por el aplicativo de SM por cada línea de crédito y finaliza con la publicación de resultados.
3. DEFINICIONES	
• Alianza Estratégica: Convenio que establece el ICETEX con personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras, tales como, administraciones del orden territorial o nacional, entidades del sector solidario y/o sector privado, para aunar esfuerzos y disponer de mayores recursos económicos que permitan atender a más colombianos interesados en financiar sus estudios, y que cumplan con las condiciones que los aportantes y el ICETEX definan como criterios prioritarios para atender a una población determinada. • Crédito Educativo: Mecanismo de fomento social de la educación, el cual se otorga con el objeto de financiar los diferentes ciclos de la Educación Superior brindando la posibilidad de contar con el acceso, la permanencia y la culminación de sus estudios. El mismo puede otorgarse a favor de los estudiantes o de las personas jurídicas que tengan el carácter de instituciones de Educación Superior. El crédito educativo del ICETEX no comprende el otorgamiento de financiación, avales o garantías a las instituciones de Educación Superior con el objeto de resolver problemas patrimoniales o de liquidez. (Decreto 2555 de 2010 – Artículo 10.7.1.1.8). • Aspirante y/o estudiante: Persona natural que está en proceso de la solicitud en una de las líneas de crédito o producto que ofrece el ICETEX en su portafolio. • Aplicativo de Crédito y Cartera: Sistema de información para la gestión de Crédito y Cartera. • Demanda Aprobada: Solicitudes de crédito las cuales cumplen los requisitos establecidos por el ICETEX y que son aprobados según el presupuesto. • Demanda Calificada: Solicitudes de crédito que cumplen con los requisitos mínimos definidos por ICETEX, y que son susceptibles de presentar a comité de crédito para su aprobación • Institución de Educación Superior: Entidades que cuentan con el reconocimiento oficial como prestadoras del servicio público de Educación Superior en el territorio colombiano y se encuentran registradas en el SNIES en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 30 de 1992. Para más información sobre IES, remitirse a la Ley 30 de 1992, el Decreto 1212 de 1993, Ley 115 de 1994, Ley 749 de 2002, Decreto 1279 de 2002, y el Decreto 2216 de 2003. • ICFES: Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior. • Modelos de Calificación: Algoritmos donde se establece una serie de variables con una puntuación, dependiendo la modalidad de crédito. • Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios para Programas Sociales (SISBEN): Criterio que independientemente de la metodología que se esté aplicando para la época de solicitud del crédito educativo, es utilizado por el ICETEX en el proceso de adjudicación de créditos y/o subsidios para priorizar la población de bajos recursos y que se encuentra determinado dependiendo la línea de crédito a la que se aplique. Hará las veces de este, cualquier otro mecanismo adoptado por el Gobierno Nacional para la focalización de programas. (No incluye esta definición, poblaciones con características especiales y que son registradas en otros sistemas y bases de datos, por ejemplo; Personas con discapacidad, víctimas de conflicto armado, indígenas). • SNIES: Sistema Nacional de Información de la Educación Superior: Sistema creado para que las Instituciones de Educación Superior (IES) realicen de forma automática los trámites asociados al proceso de Registro Calificado y de tipo institucional como reconocimiento de Personería Jurídica. • Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT): Sistema que establece las políticas, procedimientos, metodologías y lineamientos generales emitidos por la Junta Directiva frente a la administración del SARLAFT, así como los formatos aplicables para la gestión del riesgo LA/FT en los procesos y proyectos de la Entidad para la adecuada implementación, funcionamiento, monitoreo y mejora de los elementos y etapas. • SNP: pruebas saber once.	
4. CONDICIONES GENERALES	
4.1. La conformación y funciones del Comité de Crédito se encuentran aprobadas por medio del Acuerdo 002 de enero 11 de 2007 y los demás acuerdos posteriores que lo modifiquen. 4.2 Las diferentes líneas de crédito educativo se encuentran en el Reglamento de Crédito aprobado en el Acuerdo No. 034 de octubre 11 de 2023 por Junta Directiva y los demás acuerdos posteriores que lo modifiquen. 4.3 El Comité de Crédito aprueba los modelos de calificación de las solicitudes de crédito educativo, aplicables a las diferentes líneas de crédito de la entidad. En cada vigencia, el Comité analiza las condiciones de la demanda, las políticas de adjudicación y las prioridades institucionales, con el fin de determinar la necesidad de mantener, modificar o actualizar dichos modelos, y adopta las decisiones correspondientes, las cuales quedan formalmente registradas en las actas del Comité de Crédito. 4.4 El Deudor Solidario (si aplica) y/o el Aspirante debe(n) pasar el estudio de antecedentes crediticios (según lo establezca la línea de crédito). 4.5 La Vicepresidencia de Crédito y Cobranza presenta al comité de crédito el calendario con fecha de inicio y cierre de cada convocatoria, así como las fechas de corte para convocatorias específicas. 4.6 El Grupo de Crédito presenta al Comité de Crédito los resultados del análisis realizado sobre las solicitudes, sus principales características, los casos excepciones y demás decisiones competentes con el fin de que este órgano tome y apruebe las decisiones correspondientes. 4.7 La aprobación del presupuesto se realiza anualmente por parte de la Junta Directiva. A partir de esta aprobación, la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza realiza su distribución por vigencias, correspondientes a cada semestre. Esta distribución se formaliza mediante los respectivos Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP).	

4.8 La publicación de los resultados se realiza a través de una solicitud por el sistema Gestor de Servicios.

4.9 El control del presupuesto de colocación se realiza por cada Comité de Crédito, con la información descargada de los sistemas de información de la entidad contra los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

4.10 Periódicamente se realiza seguimiento identificando en el sistema los créditos anulados, legalizados o en concepto jurídico viable, con fin de realizar el seguimiento a la convocatoria.

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	Descarga a través del aplicativo misional SM la información de las solicitudes de crédito y del reporteador la información del cargue documental con estado "Verificada", consolida por las líneas y ajusta base de datos de acuerdo con la "Guía Operativa para la revisión de las bases de datos presentadas a comité" (G246)	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Base de descarga del aplicativo misional SM	
2	Envía a la Oficial de Cumplimiento base de datos con el listado de las solicitudes para consultar en el SARLAFT.	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Correo electrónico y base del listado de las solicitudes para consultar en el SARLAFT.	
3	Identifica si el crédito es una línea exterior envía a la Oficina de Relaciones Internacionales base de datos con el listado de solicitudes de las líneas de crédito en el exterior solicitando validación de título si es oficial o propio.	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Correo electrónico y base del listado de las solicitudes de las líneas de crédito en el exterior	
4	Verifica el Aplicativo de Crédito y Cartera de manera automática las variables establecidas en el modelo de calificación.	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Reporte del Aplicativo de Crédito y Cartera donde se encuentran los ítems del modelo de calificación	
5	Descarga y valida el resultado de la calificación del sistema y envía a otro funcionario la información para la verificación en caso encontrar diferencias se reporta a la dirección de tecnología.	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional – Dirección de Tecnología / Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	Correo electrónico	
6	Identifica las solicitudes de crédito que ingrese por el subfondo IES y Subfondo ser pilo paga rezagado, Cofinanciación Diferida y se envía por correo electrónico para recibir el aval de aprobación por la IES.	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Correo electrónico	
7	Solicita a la Dirección de Tecnología la base de estudios de antecedentes crediticios, con el fin de validar los resultados obtenidos frente a las solicitudes.	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Solicitud a la dirección de tecnología con las evidencias encontradas	
8	Analiza las solicitudes recibidas por parte del Grupo de Crédito y envía respuesta a la consulta de cada uno de los Aspirantes de crédito educativo al Grupo de Crédito.	Cada vez que se requiera	Oficial de Cumplimiento / Profesional SARLAFT	Correo electrónico y base del listado de las solicitudes con	

MacroProceso	Otogamiento de productos	Proceso	Otogamiento, legalización y renovación de crédito	Estado	Vigente
				las consultas realizadas en el SARLAFT.	
9	Analiza base de datos enviada por el Grupo de Crédito con el fin de validar el título académico a obtener para las solicitudes de crédito exterior recibidas.	Cada vez que se requiera	Profesional / Analista / Oficina de Relaciones Internacionales	Correo electrónico y base del listado de las solicitudes de líneas de crédito en el exterior	
10	Envía respuesta con cada uno de los Aspirantes de crédito exterior al Grupo de Crédito, la cual tiene en cuenta al momento de cruzar la información.	Cada vez que se requiera	Profesional / Analista / Oficina de Relaciones Internacionales	Correo electrónico y base del listado de las solicitudes de líneas de crédito en el exterior	
11	Recibe el resultado de las validaciones de las solicitudes con la Oficial de Cumplimiento, Oficina de Relaciones Internacionales y el aval de la IES para los subfondos y cofinanciación diferida.	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Base consolidada	
12	Ordena las solicitudes de crédito susceptibles de subsidios (si aplica) tomando los resultados de los puntajes validados en el modelo de calificación y se clasifican de mayor a menor previo cumplimiento de requisitos.	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Base consolidada	
13	Cruza de forma manual la información de las solicitudes de crédito con las respuestas recibidas de la, Oficial de Cumplimiento, Oficina de Relaciones Internacionales y demás profesionales de alianzas y subfondos con el fin de definir si las solicitudes son susceptibles de ingresar a comité.	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Base consolidada	
14	Cruza de forma manual cada una de las variables y requisitos mínimos de la población por cada línea de crédito. Conforme con lo establecido en los modelos de calificación, políticas de la entidad y lo acordado por los aliados y así determinar el resultado del análisis.	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Base consolidada	
15	Verifica los campos o variables que son requisitos para análisis, en base de datos entregada para comité teniendo en cuenta los requisitos exigidos en cada modalidad y sublínea de crédito, en el evento en donde la información no coincida o este incompleta, la solicitud no es susceptible de aprobar	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Solicitud a la dirección de tecnología	
16	Verifica que el estudiante y/o deudor solidario no tenga más de dos solicitudes de crédito vigentes, en caso de encontrar diferencias la solicitud no es susceptible de aprobación	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Base consolidada	
17	Realiza y presenta informe al Comité de Crédito con el análisis de cada una de solicitudes de las líneas de crédito con los siguientes parámetros Susceptible de Aprobación, No Aprobado, Pendiente por Calificar y el control del presupuesto.	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Correo electrónico y/o presentación	
18	Analiza el informe presentado por el Grupo de Crédito sobre: disponibilidad de recursos, datos referentes a la demanda Susceptible de Aprobación, No Aprobado, Pendiente por Calificar y el control del presupuesto. y casos especiales.	Cada vez que se requiera	Comité de Crédito	Acta de comité de crédito	
19	Decide respecto a la adjudicación de crédito educativo según la información presentada.	Cada vez que se requiera	Comité de Crédito	Acta de comité de crédito	

Evaluación de solicitudes de crédito



MacroProceso	Ortogamiento de productos	Proceso	Ortogamiento, legalización y renovación de crédito	Estado	Vigente
20	Realiza ajustes (si aplica) a la demanda, a las observaciones, al presupuesto y a los valores de solicitud de crédito, de acuerdo con lo aprobado en el Comité de Crédito y conforme a lo establecido en Reglamento de Crédito y al presupuesto.	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Acta de comité de crédito	
21	Prepara y autoriza la publicación de resultados de los estados Aprobado Sujeto a Verificación de Requisitos, No aprobado y Pendiente por calificar mediante la elaboración y radicación de un caso el aplicativo Gestor de servicios la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología.	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Caso creado por el aplicativo gestor de servicios y/o correo electrónico	
22	Ingresa el estado las solicitudes al aplicativo de gestión misional. Si la solicitud registrada queda en estado "Aprobado Sujeto Verificación Requisitos" se activa el proceso de legalización y continua con el procedimiento de Legalización (M2-4-06) · Si la solicitud registrada queda en estado "Pendiente por calificar" es susceptible de analizar en el siguiente comité. · Si la solicitud registrada queda en estado "No aprobado" fin del procedimiento	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional – Dirección de Tecnología / Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	Base consolidada	
23	Verifica y valida la publicación de las solicitudes que este acorde con lo presentado en el comité.	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Caso creado por el aplicativo gestor de servicios y/o correo electrónico	
24	Valida las solicitudes descargadas de los formularios "Aplicativo misional" contra los reportadores del "Aplicativo Crédito y Cartera", para verificar que la totalidad de solicitudes estén en los dos sistemas de información, en caso de hallar diferencias se realiza solicitud a la dirección de tecnología.	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Solicitud a la dirección de tecnología	
25	Elabora y revisa el "Acta de Comité de Crédito", incluyendo el listado de créditos aprobados con información de la solicitud y del aspirante, con el fin de informar a los miembros del comité.	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Acta de comité de crédito	
26	Verifica que los créditos aprobados descritos en el tablero de seguimiento coincidan con los créditos acumulados hasta el comité anterior. en caso de encontrar diferencias se realiza el respectivo ajuste según corresponda.	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Acta de comité de crédito	
27	Revisa el total de los créditos evaluados, los cuales deben coincidir con la información del acta y sus anexos antes de su firma, en caso de no coincidir se ajusta el acta.	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Acta de comité de crédito	
28	Gestiona la firma "Acta de Comité de Crédito" de cada uno de los miembros del Comité de Crédito.	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Acta firmada de comité de crédito y/o correo electrónico	
29	Envía a archivo de gestión del área, el acta de comité firmada. Procedimiento "Administración archivos de gestión" (A8-3-01)	Cada vez que se requiera	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza	Expediente del aplicativo de gestión documental y/o soporte del	

MacroProceso	Otorgamiento de productos	Proceso	Otorgamiento, legalización y renovación de crédito	Estado	Vigente
--------------	---------------------------	---------	--	--------	---------

				cargue	
6. DOCUMENTOS RELACIONADOS					
Nombre del documento			Código		
Acta de Comité de Crédito			NA		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal			NA		
Manual SARLAFT			NA		
Manual aplicativo Comité de crédito			NA		
Procedimiento Legalización			M2-4-06		
Guía Operativa para la revisión de las bases de datos presentadas a comité			G246		
7. ANEXOS					
7.1 DIAGRAMA DE FLUJO (Ver Anexo)					
7.2 OTROS					

COPIA CONTROLADA

Anexos:

M2-1-02 Evaluación de solicitudes de crédito-V10.png

Editado por Elda Yolanda Castellanos Monroy, ago 21 2026 04:35 p.m.

Modificaciones

Descripción de cambios

Se realiza actualización del procedimiento al formato F100

Se incluyen la frecuencia de las actividades y los actividades de control

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtivo)	Versión	Descripción de Cambios
2026-08-21	10	Se realiza actualización del procedimiento al formato F100 Se incluyen la frecuencia de las actividades y los actividades de control
2024-05-31	9	• Se actualizo el acuerdo • Ajuste en actividades • se influye el formato F514
2021-09-13	8	Se ajusta el alcance. Se incluye en las definiciones otros conceptos Se ajustan las actividades incluyendo la Oficina de Riesgos y La Oficina de Relaciones internaciones
2018-08-06	7	Se agrega una actividad nueva la cual queda numerada como 5.2.17
2016-06-29	6	Se modifica el texto del numeral 5.2.21 así "Gestionar la firma de cada uno de los miembros del Comité de Crédito con voto o con voz y de los invitados a la sesión". Se modifica condición general relacionada con las fechas establecidas para los calendarios de comité de crédito. El diagrama no sufre cambios.
2015-07-24	5	Se modifica el Objetivo en la parte final de Estado preliminar de aprobación por Estado de aprobación. Se modifica la definición para C&CTEX y demanda aprobada. Se incluye en la definición Demanda Calificada Se modifican las condiciones generales teniendo en cuenta el nuevo modelo de Otorgamiento de crédito. Se elimina las condiciones generales relacionada con el programa Mi PC. Se actualizan las actividades del procedimiento.
2014-12-26	4	Se incluye en condiciones generales: Que las variables y parametros de calificación aprobados de manera semestral por el comite de crédito de la entidad y quedan registradas en las actas del comité de crédito.
2013-04-29	3	Se incluye en condiciones generales: Que las variables y parametros de calificación aprobados de manera semestral por el comite de crédito de la entidad y quedan registradas en las actas del comité de crédito.

MacroProceso	Otorgamiento de productos	Proceso	Otorgamiento, legalización y renovación de crédito	Estado	Vigente
--------------	---------------------------	---------	--	--------	---------

-	2.0	Descripción de cambios
-	1.0	-

¿Ha revisado el documento en su totalidad?

SI

COPIA CONTROLADA