

INSCRIPCIÓN FORMULARIO FONDO MEJORES SABER PRO

Convocatoria No. 11 · Decreto 2029 · Periodo 2026



[Ingresa a la página web del ICETEX](#)

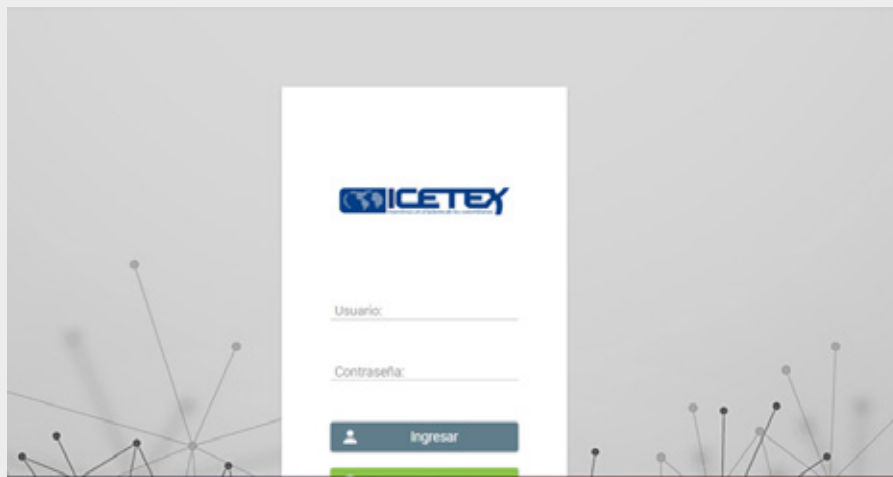


En información para tu fondo, se encuentra la opción para **inscripción al formulario** como se observa a continuación:

Información para tu fondo

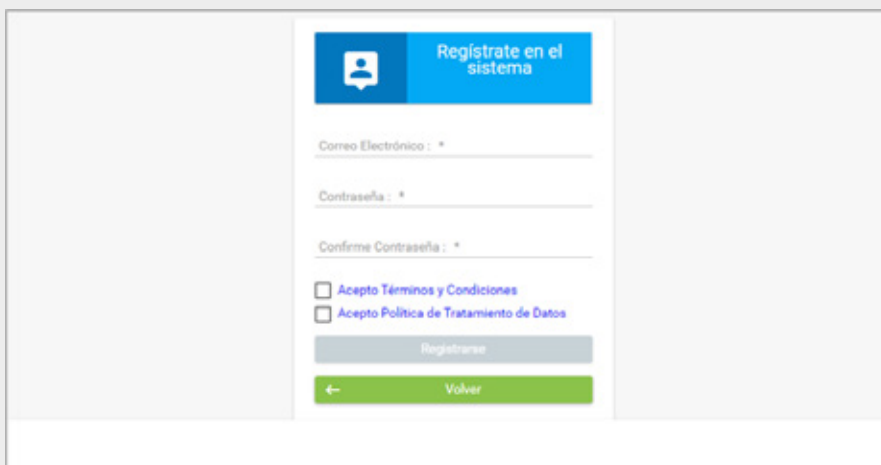
[Formulario de solicitud](#)

Una vez des clic en “Formulario de inscripción”, te direccionará al formulario para iniciar tu proceso de inscripción.



FONDO MEJORES SABER PRO

Recuerda que tu **correo electrónico debe estar activo**, y debe ser el que consultas continuamente, pues a este correo te llegará toda la información sobre el proceso de inscripción y del fondo.



El formulario de registro en el sistema de ICETEX contiene los siguientes elementos:

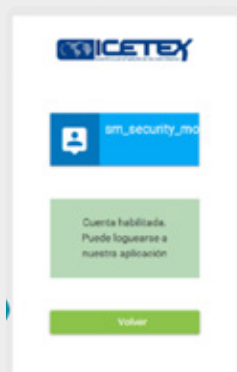
- Un botón azul con un ícono de usuario y el texto "Regístrate en el sistema".
- Cinco campos de entrada de texto con las etiquetas: "Correo Electrónico : *", "Contraseña : *", "Confirme Contraseña : *", "Acepto Términos y Condiciones" (con un checkbox) y "Acepto Política de Tratamiento de Datos" (con un checkbox).
- Un botón gris con el texto "Registrarse".
- Un botón verde con un ícono de flecha hacia atrás y el texto "Volver".

Presiona el botón **“registrarse”**, deberás ingresar a tu correo electrónico, ya que desde el **ICETEX se te enviará un correo** para habilitar tu proceso.



FONDO MEJORES SABER PRO

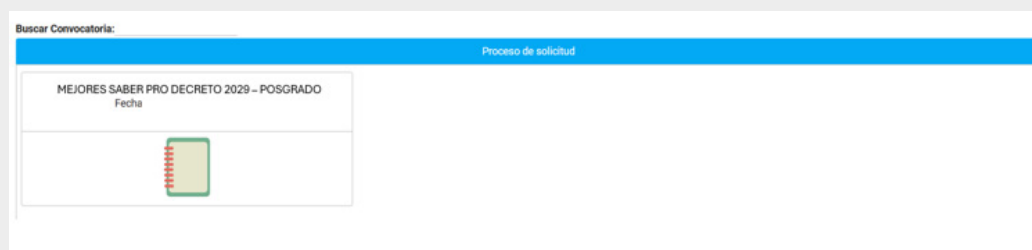
Te aparece el siguiente pantallazo donde **debes hacer clic en “Volver”** para regresar a la ventana de ingreso al formulario.



Una vez culmines tu proceso de registro en sistema, estarás habilitado para diligenciar el formulario. **Debes ingresar con tu usuario que es tu correo y la contraseña que asignaste.**



En la ventana de convocatorias debes ingresar a **“Convocatoria MEJORES SABER PRO DECRETO 2029 – POSGRADO 2026 2 0.”** Según se muestra a continuación:



FONDO MEJORES SABER PRO

Al ingresar al formulario se habilitarán las opciones para que diligencias toda la información correspondiente a tus datos. Debes iniciar por el primer módulo del formulario **“Autorización para el tratamiento de datos”** y el mismo formulario va habilitando los módulos a medida que vayas avanzando. **Debes ir guardando cada módulo para continuar.**

The screenshot displays the 'SMART MANAGEMENT' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Inicio', 'Inscripción', and 'Mis Solicitudes'. Below this, a 'Proceso de inscripción' progress bar shows 'Fase convocatoria' with a 'Publicación' step. Key information includes 'Convocatoria: MEJORES SABER PRO (CICRTO) 2026 - FOSORADO' and 'Fecha Finalización Convocatoria'. Progress indicators show 'Progreso general' at 25% and 'Avance diligenciamiento' at 14%. A 'Importancia' section provides instructions on how to proceed. Below the progress bar is a grid of modules to be completed:

Proceso de inscripción		
TÉRMINOS Y CONDICIONES Por favor leer detenidamente los términos y condiciones.	AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS Si eres menor de edad, ingresa los datos de un adulto (padre o tu padre) lo mismo para quienes son menores de edad.	DATOS DEL SOLICITANTE Ingresa la información personal del solicitante.
DATOS DE SOLICITUD-DATOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO A CURSAR Ingresa los datos del programa académico que deseas cursar.	HISTORIAL ACADÉMICO Ingresa la información de los procesos académicos finalizados.	Datos Deseo Estudiar Ingresa en esta sección la información respecto a la carrera que vas a estudiar.
INFORMACIÓN CONCERNIENTE DEL CLIENTE PEP- OPERACIONES INTERNACIONALES- DECLARACIONES Personal Escuelas Páramo - Operaciones Internacionales - Declaración de origen de fondos.		

1. TÉRMINOS Y CONDICIONES

Recuerda leer los términos de la convocatoria 2026-2 disponible en la página web

TÉRMINOS Y CONDICIONES



Ten en cuenta que, una vez completes la solicitud, se entenderá que aceptas los términos de referencia establecidos en el documento.

2. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

Recuerda leer los términos y condiciones del segundo modulo.

The screenshot shows a web form titled "TÉRMINOS Y CONDICIONES". On the left, there is a section with the heading "TÉRMINOS Y CONDICIONES" and a sub-heading "Si eres menor de edad debes contar con la autorización de un apoderado para el diligenciamiento de este formulario (padre, madre, tutor o representante)". The main content area contains several paragraphs of text explaining the terms and conditions, including a checkbox that is checked. Below the text, there is a dropdown menu labeled "Selección" with three options: "El beneficiario es MAYOR de edad y puede diligenciar sin el acompañamiento de un APODERADO", "El beneficiario es MENOR de edad, el diligenciamiento será acompañado por su APODERADO", and "El beneficiario es MAYOR de edad y puede diligenciar en el acompañamiento de un APODERADO". The third option is highlighted in green. At the bottom right of the form, there are two buttons: "Guardar" and "Siguiente".

Al registrar siguiente continuaremos con la lectura de la información de tratamiento de datos. Debes leer muy bien la información registrada, una vez culmines tu lectura, indica **“Acepto”, presionas guardar y luego finalizar.**

Al finalizar nuestro segundo módulo “Autorización de Tratamiento de datos” el sistema habilitara el siguiente modulo para que continuemos registrando la información de “Datos del solicitante”.

Recuerda siempre **presionar guardar** y siguiente para continuar con el proceso.

3. DATOS DEL SOLICITANTE

Debes diligenciar el tercer modulo registrando tu “Información Básica”.

The screenshot shows a web form titled "Información Básica" with a sub-heading "Te invitamos a diligenciar tu información personal". At the top, there is a progress bar with four steps: "1 Información Básica", "2 Datos de Contacto", "3 Localización", and "4 Datos socioeconómicos del solicitante". The first step is active. Below the progress bar, there are two buttons: "Guardar" and "Siguiente". The form contains several fields: "Tipo de documento del solicitante" with a dropdown menu labeled "Selección"; "Número del documento de identificación Solicitante"; "Fecha de Expedición del Documento Colombiano del Solicitante"; "País, Departamento y Ciudad/Municipio de Expedición del Documento de Identidad" with a dropdown menu; "Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa)"; "País, Departamento y Ciudad de Nacimiento" with a dropdown menu; "Nombre(s)"; and "Apellido(s)".

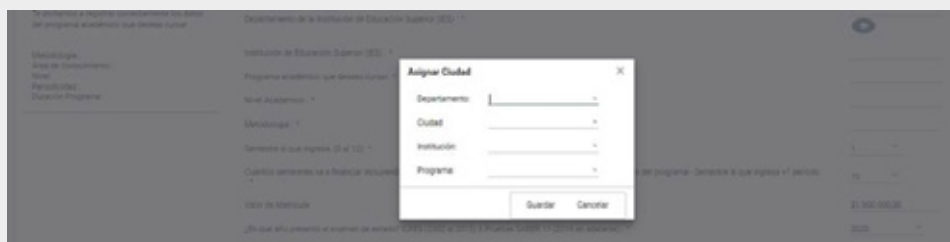
FONDO MEJORES SABER PRO

Ahora debes diligenciar tus **datos de contacto**, es importante que tu **correo electrónico sea el mismo** que registraste al iniciar el proceso de inscripción, este debe mantenerse activo durante todo el proceso de inscripción a la convocatoria y validar que siempre tengas capacidad disponible en la bandeja de entrada de tu correo para que puedas recibir las notificaciones que te envía el ICETEX.

4. DATOS DE SOLICITUD

Debes diligenciar el cuarto modulo que corresponde a los datos del programa académico a cursar, es importante que registres correctamente los datos, teniendo en cuenta el programa académico seleccionado.

Se debe realizar la consulta de identificación del programa en orden **DEPARTAMENTO, MUNICIPIO, IES** y **PROGRAMA** se recomienda buscar en **MAYUSCULAS**.



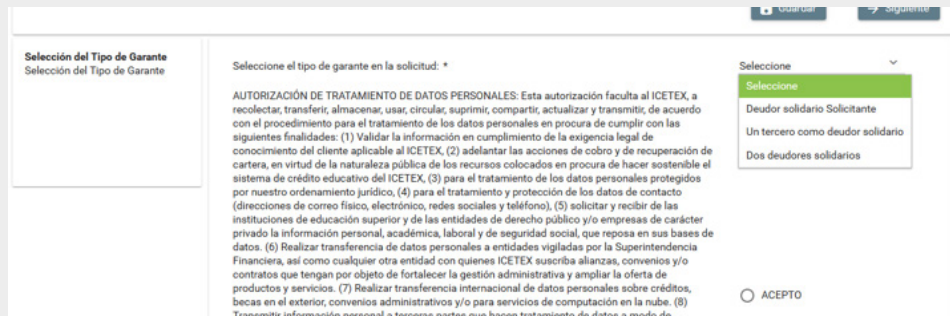
Luego debes diligenciar datos de localización (**lugar y dirección de residencia**) y posterior a ellos los datos socioeconómicos del solicitante.

5. HISTORIAL ACADEMICO

Una vez diligenciado correctamente el módulo cuarto, se permitirá el registro del historial académico, en el cual se debe evidenciar: el promedio de notas del semestre anterior, el puntaje de las pruebas saber.

6. DATOS DEL DEUDOR SOLIDARIO

Se debe iniciar seleccionando el tipo de garante para la solicitud. El cual de acuerdo con la convocatoria la OPCION VALIDA corresponde a Un tercero como deudor Solidario: el solicitante proporcionará la información de una persona mayor de edad, menor de 65 años, colombiano o extranjero, pero con residencia permanente en Colombia, para ser el garante de crédito condonable - reemblosable.



The screenshot shows a web form titled "Selección del Tipo de Garante". The form has a header with "General" and "Seguimiento" tabs. The main content area is titled "Selección del Tipo de Garante" and contains a dropdown menu labeled "Seleccione el tipo de garante en la solicitud: *". The dropdown menu is open, showing three options: "Deudor solidario Solicitante", "Un tercero como deudor solidario", and "Dos deudores solidarios". Below the dropdown, there is a large block of text titled "AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES" which details the terms of data processing. At the bottom right of the form, there is a radio button labeled "ACEPTO".

Posterior a ellos, el sistema solicitará la información requerida para hacer el estudio de antecedentes crediticios del garante.

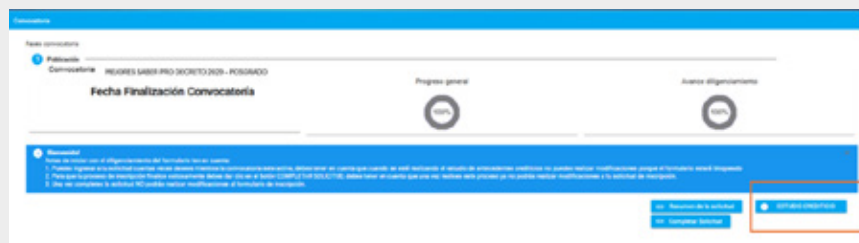
7. INFORMACIÓN CONOCIMIENTO DEL CLIENTE-PEP- OPERACIONES INTERNACIONALES- DECLARACIONES

Una Persona Expuesta Públicamente (PEP) es alguien que ocupa o ha ocupado un cargo importante en el gobierno o en una entidad pública, como ministros, congresistas, alcaldes, gobernadores o directores de entidades del Estado. También se consideran PEP sus familiares cercanos.

Es importante que diligencies este último módulo indicando Sí, No o Acepto, conforme a las preguntas relacionadas. Lee atentamente cada una de las opciones y las aclaraciones presentadas

The image shows a screenshot of a web form titled "7.1 Información PEP" (PEP Information). The form contains two questions: "1. ¿Es usted una persona públicamente expuesta?" and "2. ¿Tiene familiares que sean personas públicamente expuestas?". Each question has radio buttons for "SI" (Yes) and "NO" (No). There are "Atrás" (Back) and "Sigiente" (Next) buttons at the top right of the form. The bottom of the page features the logos of the Government of Cundinamarca and the company "SICRETO".

8. Una vez diligenciado al 100% deberá cancelar el valor del estudio de antecedentes crediticios

The image shows a screenshot of a progress bar for a credit background study. The progress bar is labeled "Fecha Finalización Convocatoria" and "Progreso general". It shows a progress indicator that is nearly complete. Below the progress bar, there is a "Mensajes" section with three messages. At the bottom right, there are two buttons: "Retornar a la pantalla" (Return to screen) and "Cancelar estudio" (Cancel study), with the latter button highlighted by a red box.

El estudio arrojará uno de los siguientes resultados:
APROBADO o **RECHAZADO**.

FONDO MEJORES SABER PRO

APROBADO: Podrás completar la solicitud.

RECHAZADO: Deberás cambiar el garante de la solicitud, ajustando los campos correspondientes al deudor solidario y realizando nuevamente el pago del estudio de antecedentes.

Importante: Una vez recibas el correo con el resultado de la consulta del deudor solidario, es indispensable que des clic en el botón “Completar Solicitud”.

- Si el resultado es APROBADO, completa la solicitud.
- Si el resultado es RECHAZADO, también deberás dar clic en “Completar la solicitud” para habilitar los módulos del formulario y poder realizar el cambio del deudor solidario.

Recuerda:

- Si se presenta alguna novedad en el diligenciamiento del formulario a través del enlace indicado, la solicitud de revisión y/o acompañamiento deberá realizarse a más tardar siete (7) días antes del cierre de la etapa de inscripciones. No se dará trámite a solicitudes incompletas ni a aquellas presentadas por fuera del plazo establecido para el proceso de inscripción.
- En caso de haber completado la solicitud y detectar alguna inconsistencia o error de digitación en el formulario de inscripción, el aspirante podrá solicitar la anulación del mismo, a través de los canales de atención del ICETEX. Una vez se haya confirmado la anulación, se podrá realizar nuevamente el diligenciamiento de la solicitud. Es importante tener en cuenta que tanto la solicitud de anulación como el nuevo registro deberán realizarse a más tardar siete (7) días antes del cierre de la etapa de inscripciones, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de la presente convocatoria. No se dará trámite a solicitudes de anulación ni se aceptarán nuevos formularios que se gestionen fuera del plazo previsto para el proceso de inscripción.

Canales de atención ICETEX

