

MacroProceso	Otogamiento de productos	Proceso	Gestión del desembolso	Estado	Vigente
--------------	--------------------------	---------	------------------------	--------	---------

Contenido

1. OBJETIVO	2. ALCANCE
Establecer los criterios para el registro de cuentas bancarias asociadas a créditos en etapa de adjudicación, así como definir los lineamientos para el registro de cuentas pertenecientes a entidades financieras, tanto del exterior como del ámbito nacional, aplicables exclusivamente a créditos en el exterior en las etapas de adjudicación y renovación.	inicia cuando el beneficiario realiza el registro de la cuenta bancaria a través del portal transaccional de la entidad. En el caso de créditos al exterior, comienza con la solicitud de la matrícula de la cuenta bancaria por parte de la misional o por solicitud del beneficiario y culmina con el registro en Desembolsos.Net.
3. DEFINICIONES	
• Beneficiario: Persona natural o jurídica a la que el ICETEX le adjudicó un crédito educativo. • Certificación Bancaria: Es un documento emitido por una entidad financiera que acredita la titularidad de una cuenta bancaria y otros datos relevantes. Puede referirse tanto al certificado de titularidad, que confirma la propiedad de la cuenta. • Cuenta Bancaria: Contrato suscrito con una entidad financiera en virtud del cual se custodia dinero y se registran los respectivos movimientos. • Fondos en Administración: Es un instrumento a través del cual el ICETEX administra los recursos de organizaciones públicas o privadas, y las apoya en el diseño e implementación de iniciativas que promueven el acceso y/o la permanencia en el sistema educativo del país, a través de créditos condonables, reembolsables o subsidios. • Gestor de Servicio: es un profesional o un área encargada de administrar y gestionar los servicios de TI (Tecnologías de la Información) dentro de la entidad, asegurando que se proporcionen y se retiren accesos, se actualice información en plataformas digitales y se gestione la difusión de contenidos relacionados con los productos y servicios del ICETEX de manera eficiente, siguiendo procedimientos establecidos y apoyándose en herramientas de gestión para el registro y seguimiento de peticiones. • Matrícula de cuenta bancaria: Registro de la cuenta bancaria en los sistemas del ICETEX por la cual se realizará el desembolso de los recursos. • Portal Transaccional: Es una plataforma en línea donde los usuarios (estudiantes, padres de familia, o terceros con un crédito vigente) pueden realizar diversas gestiones y trámites relacionados con los créditos educativos, como consultar saldos, descargar estados de cuenta, realizar pagos, actualizar datos personales, y seguir el estado de los procesos de legalización y desembolso, entre otras funcionalidades. • Ventana Digital: Es un sistema en línea que permite a los usuarios presentar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias o felicitaciones (PQRSDF) de manera electrónica. También se utiliza para la radicación de solicitudes por parte de las Instituciones de Educación Superior y para consultar el estado de las PQRSDF.	
4. CONDICIONES GENERALES	
4.1. El beneficiario debe inscribir su cuenta bancaria a través del portal transaccional, únicamente para recursos propios y fondos en etapa de adjudicación. 4.2. Para que se realice el giro hacia el beneficiario, es indispensable que la cuenta esté previamente registrada en el sistema Desembolsos.Net de la Entidad. 4.3. Al realizar la matrícula de la cuenta bancaria a través del portal transaccional la información queda almacenada en: - o Aplicativo Desembolsos.Net, cuya consulta se puede realizar a través de la opción Consultar varios / Información cuenta por beneficiario ingresando el ID de Solicitud. - o Aplicativo Reporteador, cuya consulta se puede realizar a través de la opción Reporte Matrícula de Cuentas (Total), donde se evidencia el registro de la cuenta. - o "Aplicativo de crédito y cartera" en Depuración, cuya consulta se puede realizar por ID de Solicitud en la opción Datos migrados e ingresa a Solicitud Complemento. - o Aplicativo financiero, cuya consulta se puede realizar a través de la opción Parámetros Generales / Terceros / filtrar terceros. 4.4. Cuando se presenten inconvenientes en el portal transaccional en el proceso de matrícula de cuentas bancarias, el usuario debe acudir a los canales de atención dispuestos por la entidad. El proveedor de atención al usuario será responsable de brindar el soporte y acompañamiento necesarios para intentar resolver la situación. Si la falla persiste y no puede ser solucionada en esta instancia, la novedad debe escalar a la Dirección de Tecnología, conforme a la matriz de escalamiento definida para estos casos. 4.5. La modificación de la cuenta bancaria se realiza conforme al "procedimiento Actualización de datos (M5-1-23)". 4.6. Tips para tener en cuenta en el proceso de matrícula a través del portal transaccional: • El beneficiario debe realizar la matrícula de la cuenta bancaria de acuerdo con la certificación emitida por la entidad financiera. • Para cuentas bancarias de NEQUI el beneficiario debe utilizar el número convencional de la certificación bancaria. • Para las cuentas bancarias del Banco BBVA, el beneficiario debe registrar el número corto de la cuenta que aparece en la certificación bancaria. 4.7. Condiciones específicas para matrícula de créditos exterior de propios, fondos y programas internacionales: - Solo se realizan giros a las cuentas bancarias activas cuyo titular corresponda al beneficiario del crédito y a la Institución de Educación Superior en el exterior. - Las certificaciones bancarias deben ser legibles. - La certificación bancaria del exterior debe contener como mínimo: ✓ Nombre del banco, ciudad y país de esta entidad bancaria ✓ Nombre del titular de la cuenta bancaria ✓ Número de cuenta ✓ Código SWIFT, si el banco está ubicado en Europa, Australia y Latinoamérica. ✓ Código ABA, si el banco está ubicado en Norteamérica y Australia. ✓ Código IBAN, si el banco está ubicado en Europa. - Las certificaciones bancarias nacionales expedidas a nombre del beneficiario del crédito, debe contener como mínimo: ✓ Nombre del banco ✓ Nombre, tipo y número de identificación del titular de la cuenta bancaria ✓ Número y tipo de cuenta	

✓ La cuenta bancaria debe encontrarse en estado ACTIVA

e. La matrícula de la cuenta bancaria se realizará con base en los documentos presentados por el beneficiario.

f. Para el proceso de renovación de las líneas de crédito exterior con recursos propios debe tener en cuenta el paso a paso publicado en la página web de la entidad en la sección de renovación de crédito.

10. 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	MATRÍCULA DE CUENTA BANCARIA A TRAVÉS DEL PORTAL TRANSACCIONAL				
	Beneficiarios de recursos propios				
1.1	Ingresa al portal transaccional de la entidad "ICETEX VIRTUAL" a través de la página web. Accede a la sección "Configuración datos y cuenta bancaria" y gestiona la inscripción de su cuenta bancaria. Al finalizar el registro de la matrícula, el sistema genera el mensaje "Información actualizada" y envía automáticamente un correo electrónico notificando la transacción realizada. - Si durante el proceso de matrícula de la cuenta bancaria se presentan inconvenientes, el usuario debe comunicarse a través de los canales de atención dispuestos por la entidad. El proveedor de atención al usuario brindará el soporte tecnológico y el acompañamiento necesario para lograr el registro exitoso. En caso de no ser posible resolver la falla en esta instancia, la novedad debe escalarse a la Dirección de Tecnología, siguiendo la matriz de escalamiento definida para este tipo de situaciones. - Si no presenta inconvenientes en el proceso de matrícula de la cuenta bancaria. Finaliza.	Cuando está en trámite de adjudicación	Beneficiario	N/A	N/A
	Beneficiarios de fondos en administración				
1.2	Ingresa al portal transaccional de la entidad "ICETEX VIRTUAL" a través de la página web. Accede a la sección "Más opciones / Actualización de cuenta bancaria" y gestiona la inscripción de su cuenta bancaria. Al finalizar el registro de la matrícula, el sistema genera el mensaje "Información actualizada" y envía automáticamente un correo electrónico notificando la transacción realizada. - Si durante el proceso de matrícula de la cuenta bancaria se presentan inconvenientes, el usuario deberá comunicarse a través de los canales de atención dispuestos por la entidad. El proveedor de atención al usuario brindará el soporte tecnológico y el acompañamiento necesario para lograr el registro exitoso. En caso de no ser posible resolver la falla en esta instancia, la novedad debe escalarse a la Dirección de Tecnología, siguiendo la matriz de escalamiento definida para este tipo de situaciones. - Si no presenta inconvenientes en el proceso de matrícula de la cuenta bancaria. Finaliza	Cuando está en trámite de adjudicación	Beneficiario	N/A	N/A
2	MATRÍCULA DE CUENTAS BANCARIAS EXTERIOR DE CRÉDITOS PROPIOS Y FONDOS				
2.1	Identificar el tipo de solicitud: - Si la matrícula de cuenta bancaria corresponde a créditos de fondos en etapa de adjudicación o renovación, continua con la actividad 2.2. - Si la matrícula de cuenta bancaria corresponde a créditos de propios en etapa de adjudicación o renovación, continua con la actividad 2.3.	C u a n d o s e requiera	N/A	N/A	N/A

Matrícula de cuenta bancaria beneficiarios



MacroProceso	Otorgamiento de productos	Proceso	Gestión del desembolso	Estado	Vigente
2.2	Diligencia y remite por correo electrónico el "Formato Autorización de Giro" (F341) según lo indicado en el "Instructivo Formato Autorización de Giro" (I341) , el cual debe estar previamente verificado por la misional. Continúa con la actividad 2.4.	C u a n d o s e requiera	Analista – Vicepresidencia de Fondos en Administración	Formato Autorización de Giro (F341)	N/A
2.3	Valida el cumplimiento de los requisitos de la documentación. Continúa con la "Guía verificación documental para líneas de créditos con recursos propios" (G307) para tramite en etapa de adjudicación. Para tramites en etapa de renovación recibe las solicitudes de matrícula de la cuenta bancaria del beneficiario, a través del sistema de administración de clientes. Continúa con la actividad 2.4.	C u a n d o s e requiera	Mesa de Legalización – Oficina Comercial y Mercadeo		N/A
2.4	Recibe información bancaria por parte de la misional - Para fondos en administración se recibe el "Formato Autorización de Giro" (F341) a través del correo electrónico por parte de la Vicepresidencia de Fondos en Administración. - Para crédito propios en el exterior los soportes se reciben a través del SFPT FILEZILLA para tramites en adjudicación y a través del sistema de administración de clientes las solicitudes para renovación.	C u a n d o s e requiera	Técnico y/o Profesional / Grupo de Operaciones – Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	Correo electrónico de la Vicepresidencia de Fondos en Administración / SFPT FILEZILLA / Sistema de administración de clientes	N/A
2.5	Verifica que los soportes allegados cuenten con la información completa para el registro de la matrícula en el sistema. - Si se evidencia inconsistencias o falta de información se reporta por correo electrónico al área misional, para su subsanación. Continúa con la actividad 2.4. - Si no se evidencia inconsistencias, continua con la actividad 2.6.	C u a n d o s e requiera	Técnico y/o Profesional / Grupo de Operaciones – Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	N/A	N/A
2.6	Valida la vigencia de la referencia de pago al momento de realizar la matrícula de la cuenta de las plataformas Flywire o Western Union o Convera cuando aplique. - Si la referencia de pago se encuentre vencida, informa al área misional por correo electrónico para su subsanación. Continúa con la actividad 2.4. - Si no se encuentra vencida, continua con la actividad 2.7.	C u a n d o s e requiera	Técnico y/o Profesional / Grupo de Operaciones – Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	N/A	N/A
2.7	Diligencia el archivo ANEXO matrícula de cuenta exterior para propios y programas internacionales	C u a n d o s e requiera	Técnico y/o Profesional / Grupo de Operaciones – Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	N/A	N/A
2.8	Ingresa al sistema de información de Desembolos.Net Da clic en la opción Preparar Carga el archivo denominado "ANEXO matrícula de cuenta exterior para propios y programas internacionales" en formato .csv en la opción Seleccionar archivo . En la opción Tipo de archivo , selecciona Exterior y da clic en Cargar Archivo . Si presento rechazo por posibles inconsistencias, se debe verificar el archivo denominado "ANEXO matrícula de cuenta exterior para propios y programas internacionales" realiza la subsanación que haya a lugar y continua con la actividad 2.7.	C u a n d o s e requiera	Técnico y/o Profesional / Grupo de Operaciones – Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	N/A	N/A

MacroProceso	Otorgamiento de productos	Proceso	Gestión del desembolso	Estado	Vigente
	Si fue exitosa la matrícula de cuentas bancarias, continua con la actividad 2.9.				
2.9	Realiza validación dual de la información bancaria matriculada en el aplicativo Desembolsos.Net, contrastando los datos registrados con el "Formato de Autorización de Giro" (F341) para los recursos de fondos, y con la certificación bancaria almacenada en el SFPT FILEZILLA o en el aplicativo de atención al usuario para los recursos propios. El analista designado del Grupo de Operaciones remitirá por correo electrónico el visto bueno correspondiente o, en su defecto, las observaciones identificadas para su respectiva subsanación. - Si cuenta con el visto bueno del control dual, continua con la "Guía preparación de giros exterior" (G116) o "Guía preparación giros de Fondos en Administración" (G296). - Si no cuenta con el visto bueno del control dual, continua con la actividad 2.7.	C u a n d o s e requiera	Técnico y/o Profesional / Grupo de Operaciones – Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	Correo electrónico de validación dual	
3	MATRÍCULA DE CUENTAS BANCARIAS EXTERIOR DE PROGRAMAS INTERNACIONALES				
3.1	Diligencia el "Formato Autorización de Giro" (F341) según lo indicado en el Instructivo Formato Autorización de Giro (I341); así mismo diligencia el "ANEXO matricula de cuenta exterior para propios y programas internacionales" según lo indicado en el "ANEXO instructivo - matricula de cuenta exterior para propios y programas internacionales", lo cual es remitido por correo electrónico al funcionario designado del Grupo de Operaciones para tramitar la matrícula de la cuenta bancaria para créditos en etapa de adjudicación y renovación.	C u a n d o s e requiera	Analista / Oficina de Relaciones Internacionales	N/A	N/A
3.2	Recibe por correo electrónico el "Formato Autorización de Giro" (F341) y el "ANEXO matricula de cuenta exterior para propios y programas internacionales" diligenciado por parte de la misional	C u a n d o s e requiera	Técnico y/o Profesional / Grupo de Operaciones – Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	Correo electrónico con adjunto el Formato Autorización de Giro (F341) y ANEXO matricula de cuenta exterior para propios y programas internacionales	N/A
3.3	Verifica que el "Formato Autorización de Giro" (F341) y el "ANEXO matricula de cuenta exterior para propios y programas internacionales" estén diligenciados en su totalidad. - Si se evidencia inconsistencias o falta de información se reporta por correo electrónico al área misional, para subsanación. Continúa con la actividad 3.1. - Si no se evidencia inconsistencias, continua con la actividad 3.4.	C u a n d o s e requiera	Técnico y/o Profesional / Grupo de Operaciones – Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	Correo electrónico solo cuando se presente inconsistencias	N/A
3.4	Ingresa al sistema de información de Desembolsos.Net Da clic en la opción Preparar Carga el archivo denominado "ANEXO matricula de cuenta exterior para propios y programas internacionales" en formato csv en la opción Seleccionar archivo. En la opción Tipo de archivo, selecciona Exterior y da clic en Cargar Archivo. - Si presento rechazo por posibles inconsistencias, informa por correo electrónico a la oficina de relaciones internacionales, con el fin de que se valide la información y se gestione la subsanación que haya a lugar. Continúa con la actividad 3.1. - Si fue exitosa la matrícula de cuentas bancarias exterior de programas internacionales, continua con la actividad 3.5.	C u a n d o s e requiera	Técnico y/o Profesional / Grupo de Operaciones – Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	N/A	N/A



MacroProceso	Otorgamiento de productos	Proceso	Gestión del desembolso	Estado	Vigente
--------------	---------------------------	---------	------------------------	--------	---------

3.5	Realiza validación dual de la información bancaria matriculada en el aplicativo Desembolsos.Net, contrastando los datos registrados en el ANEXO matricula de cuenta exterior para propios y programas internacionales. El analista designado del Grupo de Operaciones remitirá por correo electrónico el visto bueno correspondiente o, en su defecto, las observaciones identificadas para su respectiva subsanación. - Si cuenta con el visto bueno del control dual, continua con el "Procedimiento Generación de Instrucción de Giro" (M2-4-04) e informa a la Oficina de Relaciones Internacionales por correo electrónico que fue atendida la solicitud. - Si no cuenta con el visto bueno del control dual, continua con la actividad 3.3.	C u a n d o s e requiera	Técnico y/o Profesional / Grupo de Operaciones – Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	Correo electrónico del control dual	
-----	--	--------------------------	--	-------------------------------------	--

11. DOCUMENTOS RELACIONADOS	
Nombre del documento	Código
Procedimiento Actualización de datos	M5-1-23
Formato Autorización de Giro	F341
Instructivo Formato Autorización de Giro	I341
Generación de Instrucción de Giro	M2-4-04
Guía verificación documental para líneas de créditos con recursos propios	G307
Guía preparación de giros exterior	G116
Guía preparación giros de Fondos en Administración	G296
12. ANEXOS	
7.1 DIAGRAMA DE FLUJO (Ver Anexo)	
7.2 OTROS	
ANEXO matricula de cuenta exterior para propios y programas internacionales	
ANEXO instructivo - matricula de cuenta exterior para propios y programas internacionales	
ANEXO Flujo de matrícula de cuenta bancaria	

MacroProceso	Otorgamiento de productos	Proceso	Gestión del desembolso	Estado	Vigente
--------------	---------------------------	---------	------------------------	--------	---------

Anexos:

M2-4-07 Matricula de cuenta bancaria V8.png
Editado por Elda Yolanda Castellanos Monroy, sep 24 2026 12:01 p.m.

ANEXO Flujo de matrícula de cuenta bancaria.pdf
Editado por Elda Yolanda Castellanos Monroy, sep 24 2026 12:03 p.m.

ANEXO instructivo - matricula de cuenta exterior para propios y programas internacionales.pdf
Editado por Elda Yolanda Castellanos Monroy, sep 24 2026 12:03 p.m.

ANEXO matricula de cuenta exterior para propios y programas internacionales.xlsx
Editado por Elda Yolanda Castellanos Monroy, sep 24 2026 12:03 p.m.

Modificaciones

Descripción de cambios

Se a ctualzia el procedimeitno al nuevo formato F100

Se actualzan los anexos en su totalidad

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2026-09-28	8	Se a ctualzia el procedimeitno al nuevo formato F100 Se actualzan los anexos en su totalidad
2025-10-21	7	- Inclusión de matricula de cuentas en portal transaccional para fondos en administración - actualización en general de las actividades matriculas de cuentas de crédito exterior y programas internacionales
2024-12-05	6	- Se realiza ajuste en el alcance - Se adiciona tres ultimas condiciones generales - Se ajusten actividades 5.2.5, 5.2.7, 5.2.8. 5.2.12 - Se elimina la guía G116 - Se adiciona los anexos 3 y 4
2024-02-23	5	- Se incluye la condición que el responsable de realizar la matricula de la cuenta bancaria es el beneficiario. - En condiciones generales se modifica la condición donde el beneficiario es el responsable de modificar su cuenta bancaria. - En condiciones generales por fallas de tecnología se hace una modificación general. - En la actividad 5.2.2. se incluye que el sistema remite el correo electrónico. - La actividad 5.2.13 se fusiona con la anterior eliminándola y cambiando la numeración - Se incluyen anexos
2023-12-27	4	- Se ajusta el alcance - En las condiciones generales se eliminan las tres primeras , se adicionan la guía G166 - Se incluyen en las condiciones generales condiciones para los asesores de atención al uaurio - se ajustan las actividades
2021-09-13	3	- En objetivo se incluye la frase “de crédito educativo”. - En alcance se modifica la redacción por “Inicia desde el momento en que el beneficiario radica la solicitud de registro de cuenta bancaria a través del medio establecido por la entidad, así como, mediante correo electrónico por parte de Atención al Usuario, analistas del Grupo de Desembolsos encargados de la Preparación del giro o la Vicepresidencia de Fondos en Administración, hasta la matrícula de la cuenta bancaria en el sistema de gestión de crédito (C&CTEX)” - Se modifican las definiciones y se agrega, cuenta bancaria, inscripción de cuentas, beneficiario, certificación bancaria, formulario SAV. - En condiciones generales se modifica en redacción “se matricula en el sistema de gestión de crédito”, “las solicitudes de cuenta de matrícula deben ser remitidas en la estructura del sistema de gestión de crédito”, “solo se girará a cuentas bancarias donde el titular es el estudiante”. De igual forma se agregan dos nuevas condiciones, “Para los créditos o solicitudes relacionadas con Fondos en Administración, se debe adjuntar el certificado bancario vigente, al momento de realizar el cargue de los documentos para aspirar a las diferentes líneas de crédito”, “El usuario debe radicar la solicitud de matrícula de cuenta bancaria a través del formulario WEB habilitado para tal fin, donde realiza la solicitud y adjunta el respectivo soporte (certificación Bancaria).” - En actividades se realiza una modificación general del contenido de estas, en la actividad 5.2.1 se modifica la actividad y se agregan dos nuevas a este mismo numeral donde el registro de cuentas bancarias se realiza por el mecanismo definido por la entidad. - En la actividad 5.2.2. se modifica el contenido informando al asesor de atención al usuario la novedad presentada, continua con la actividad 5.2.3. - Se agregan nuevos ejecutores de las actividades, actividades nuevas modificando la numeración pasando de 5.2.8 a 5.2.15. - En seguimiento y control se modifica completamente la tabla dejando información dejando tres actividades a controlar con sus respectivas control, evidencia y responsables. - En documentos relacionados se incluyen dos nuevos, Preparación de desembolsos para fondos en administración - M2-4-12, Generación de resoluciones de giro - M2-4-04.

MacroProceso	Otorgamiento de productos	Proceso	Gestión del desembolso	Estado	Vigente
--------------	---------------------------	---------	------------------------	--------	---------

10. Se realiza actualización del nombre por "Matricula de cuenta bancaria beneficiarios".		
2016-06-29	2	Se actualiza en su totalidad el documento. En el punto 1 Objetivos se ingresa el registro de las cuentas. En el punto 2 Alcance se modifica iniciando desde la entrega de la solicitud, hasta la matricula de la cuenta banacaria en el aplicativo Desembolsos.Net. Se modifican las Condiciones Generales. Se actualizan las actividades ingresando el proceso de la radicación, la preparación de los archivos y el registro en el aplicativo desembolsos.Net
2009-12-18	1.0	-

¿Ha revisado el documento en su totalidad?

SI

COPIA CONTROLADA