

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

## Contenido

---

### 1. OBJETIVO

Oficializar el vínculo de la solicitud de crédito en estado “APROBADO SUJETO A VERIFICACIÓN DE REQUISITOS”, en el Aplicativo de Crédito y Cartera de acuerdo con las condiciones establecidas en los requisitos establecidos por el Reglamento de crédito vigente en el ICETEX, para adjudicar el crédito.

### 2. ALCANCE

Inicia con estado “APROBADO SUJETO A VERIFICACIÓN DE REQUISITOS” continúa con la legalización, constitución de garantías y finaliza con el estado “Concepto jurídico viable”.

### 3. DEFINICIONES

- **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, modular e integrado, para la gestión de Crédito y Cartera.
- **Aporte fondo de garantías codeudor o subfondos:** Aporte que deben realizar los beneficiarios a los que se les haya otorgado un crédito por medio del fondo de garantías codeudor o sus subfondos y que deberá pagarse acorde con el procedimiento que el ICETEX tenga establecido para este efecto. Este aporte corresponde a un porcentaje de cada desembolso.
- **Canal IES:** canal de atención específico para las Instituciones de Educación Superior (IES) que tienen convenio con el ICETEX para la financiación de estudios de sus estudiantes. Este canal facilita la comunicación y el acceso a información y trámites relacionados con los créditos educativos y otros productos del ICETEX para estas instituciones.
- **Carta formal para proceso de legalización:** Comunicación entregada por la IES a través de correo institucional, la cual debe contener los datos básicos del aspirante y el requerimiento a realizar. La misma debe contener membrete y firma del funcionario designado por la IES.
- **Carta de Instrucciones (F11):** Documento que en caso de traslado de la obligación (de pago) a cobro prejudicial o judicial, contiene la autorización **expresa** para que el ICETEX diligencie los espacios en blanco en el pagaré, acorde con las instrucciones que allí se consignan, y reconociendo y aceptando las obligaciones que soporta dicho título valor.
- **Carta de Instrucciones (F478):** Documento que en caso de traslado de la obligación (de pago) a cobro prejudicial o judicial, contiene la autorización expresa para que el ICETEX diligencie los espacios en blanco en el pagaré, acorde con las instrucciones que allí se consignan, y reconociendo y aceptando las obligaciones que soporta dicho título valor. Este documento aplica únicamente a la línea de Pago contingente al ingreso.
- **Crédito legalizado:** Crédito que ha sido aprobado por el ICETEX y validado por las IES y para el cual se han otorgado las garantías solicitadas acorde con lo establecido por el ICETEX.
- **Convenio Institución de Educación Superior (IES):** Acuerdo de voluntades suscrito entre las partes donde se establecen compromisos operativos, académicos y técnicos.
- **Deceval o Depósito Centralizado de Valores de Colombia:** es una entidad financiera que se encarga de la custodia y administración de valores, como los Certificados de Depósito a Término (CDT) desmaterializados, que son títulos electrónicos. Opera bajo un sistema computarizado de alta seguridad y facilita la negociación y transferencia de estos valores.
- **ID de crédito:** es un número o código único que identifica un préstamo o una línea de crédito en particular.
- **Institución de Educación Superior (IES):** 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.
- **Línea de crédito educativo:** Denominación dada a cada tipo de crédito según las condiciones de otorgamiento (corto, mediano y largo plazo).
- **Pagaré en blanco:** Pagará que contiene solamente la firma del titular del crédito y/o su deudor solidario y/o su apoderado o representante legal en los casos en que aplique, y que para el diligenciamiento de los otros campos exige que se haga acorde con lo consignado en la carta de instrucciones.
- **Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES):** 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
- **Webservice:** Es una vía de intercomunicación e interoperabilidad entre máquinas conectadas en Red
- **Filezilla:** servidor que permite almacenar y descargar los archivos de los procesos de revisión de cargue documental.

### 4. CONDICIONES GENERALES

- Las condiciones para realizar el proceso de legalización y firma de garantías se encuentran establecidos en el Reglamento de crédito vigente.
- El registro de notas en el Aplicativo de Crédito y Cartera solo se ingresa a partir de segundo semestre en adelante.
- El Grupo de Crédito registra el estado “LEGALIZADO IES” cuando corresponda a un crédito en el exterior.
- Los aspirantes que ingresan a través del fondo de garantía codeudor - Subfondo IES, una vez se legalice el crédito deben realizar el pago que corresponderá a un porcentaje de cada desembolso.
- Para este procedimiento de legalización no se permite ningún cambio en el crédito, excepto corrección en el valor de la matrícula.
- **Nota:** Es importante mencionar que, para realizar la corrección del valor de matrícula, el desembolso no debe estar en proceso de giro; de ser así, la IES debe solicitar giro complementario o reintegro según aplique.
- En el evento donde se determine nuevamente la adjudicación de créditos por las líneas con Fondo de garantías se realizará este procedimiento con las actividades 5.2.20, 5.2.22 y 5.2.23.
- Para que el crédito sea susceptible de generación de garantías el último estado del crédito debe ser “LEGALIZADO IES” o “LEGALIZACIÓN DEPURACIÓN”.

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

- **Para IES sin convenio pregrado y posgrado país:**

- Si al consultar en el siguiente enlace no se encuentra la Institución de Educación Superior (IES) se entenderá que es una IES sin convenio <https://web.icetex.gov.co/documents/20122/556066/convenios-instituciones-de-educacion-superior.xlsx>, por ende, el proceso de legalización lo realiza el ICETEX.
- Con el fin de constatar de que el aspirante este matriculado en la IES, el Grupo de Crédito remite la base a las IES con la información de los créditos aprobados susceptibles de legalizar.
- Descarga la carpeta en el aplicativo Filezilla, con el fin de corroborar los documentos cargados por el aspirante.
- El Grupo de Crédito registra el estado "LEGALIZADO IES" de acuerdo con la base de datos de los aspirantes matriculados y confirmados por las IES.
- En el evento donde la IES no envíe la información solicitada por correo electrónico se realizará seguimiento de acuerdo con el calendario establecido en la convocatoria, con el fin de obtener la información.

- **Para IES con convenio pregrado y posgrado país:**

- Según las condiciones definidas entre las Instituciones de Educación Superior (IES) y el ICETEX, plasmadas mediante el convenio firmado entre las partes, cada IES debe garantizar el trámite de la legalización a través del Aplicativo de Crédito y Cartera.
- En el evento en donde la IES reporte a ICETEX alguna inconsistencia del Aplicativo de Crédito y Cartera que le impida realizar el proceso de legalización, solo lo podrá realizar el CANAL IES, por lo tanto, es necesario que la IES remita una carta formal para proceso de legalización o correo electrónico con la siguiente información:
  - Nombre y número de documento del estudiante.
  - Nombre del programa académico.
  - Valor de matrícula del periodo a legalizar (aplica para créditos rubro matrícula). Nota: Para créditos de sostenimiento no es necesario incluir ningún valor ya que el sistema automáticamente lo carga.
  - Notas del periodo anterior o acumulado para estudiantes que ingresan a partir del segundo semestre.
  - Información del error o inconsistencia presentada.
- Para los créditos de sostenimiento el Grupo de Crédito preventivamente inserta el estado "BLOQUEADO POR FALTA DE SOPORTES", e ingresa la respectiva observación con el fin de validar con la IES el estado académico del estudiante, una vez confirmada la validación de la institución, el crédito se desbloquea ingresando la observación correspondiente.

## 5. DESCRIPCIÓN

### 5.1. DIAGRAMA DE FLUJO

(Ver anexo)

### 5.2. ACTIVIDADES

- Si es crédito con IES con convenio continúa con la actividad 5.2.1
- Si es crédito exterior continúa con la actividad 5.2.5
- Si es crédito con IES sin convenio continúa con la actividad 5.2.17

#### Funcionario de la IES / Institución de Educación Superior (IES)

##### **Legalizado IES con convenio**

5.2.1. Diligencia el dato "valor que aprueba la IES "en el "Aplicativo Crédito y Cartera". Este campo corresponde a valor de la matrícula.

5.2.2. Acepta la información y da clic en guardar. El sistema automáticamente inserta en el crédito el estado "LEGALIZADO IES" en el "Aplicativo Crédito y Cartera".

¿Verifica si el estado en el aplicativo cambio a "LEGALIZADO IES"

- Si el crédito registra estado "LEGALIZADO IES", continua con la actividad 5.2.20
- Si el crédito no registra estado "LEGALIZADO IES", continua con la actividad 5.2.3

5.2.3. Remite carta formal para proceso de legalización o correo electrónico institucional al CANAL IES conforme las condiciones generales establecidas de este procedimiento y continua con la actividad 5.2.4

#### Asesor Canal IES / Proveedor de atención al usuario/ Oficina Comercial y Mercadeo

5.2.4. Recibe carta formal para proceso de legalización o correo electrónico institucional de la IES e ingresa el estado "LEGALIZADO IES" en el "Aplicativo Crédito y Cartera" de acuerdo con la información aportada por la IES, continua con la actividad 5.2.20

#### Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza

##### **Legalizado IES de crédito en el exterior**

<b>MacroProceso</b>	Otorgamiento de productos	<b>Proceso</b>	Otorgamiento, legalización y renovación de crédito	<b>Estado</b>	Vigente
---------------------	---------------------------	----------------	--	---------------	---------

5.2.5. Extrae de la “base de consolidada”, los créditos aprobados de crédito en el exterior.

5.2.6. Consolida la base “validación pregrado para líneas de crédito exterior” incluyendo la siguiente información:

- ID Solicitud
- Tipo de documento
- Número de documento
- Nombre y apellidos
- ¿Realizó su pregrado en Colombia?
- País e IES donde realizó su pregrado fuera de Colombia (si aplica)
- IES y código donde realizó su pregrado en Colombia
- Programa y código donde realizó su pregrado en Colombia
- Nivel de formación del pregrado
- Metodología
- País
- IES en el exterior
- Nombre del programa en el exterior
- Sublinea Core
- Fecha comité
- Valor solicitado
- Validación título lista desplegable (título validado en Ministerio de Educación Nacional, título validado en bases IES, título validado correo IES, pendiente envío correo IES, pendiente respuesta IES, IES no confirma graduación)
- Fecha validación del título
- Último estado
- Número de aranda con el cual se solicitó la legalización
- Fecha de legalizado

5.2.7. Ingresa a la página del SNIES>REPORTE IES>Iniciar sesión digita nombre de usuario y contraseña y valida la graduación del pregrado del estudiante revisando: IES del pregrado cursado, programa académico y año de la graduación.

5.2.8. Revisa reporte de graduación del programa de pregrado en el SNIES.

¿El aspirante reporta graduación en el SNIES?

- Si, el aspirante reporta graduación en el SNIES, Continúa con la actividad 5.2.12
- Si el aspirante no reporta graduación en el SNIES Continua con la actividad 5.2.9

5.2.9. Consulta en el en el SharePoint “bases IES”.

¿El aspirante no se encuentra o no reporta graduación en la “bases IES”?

- Si el aspirante no se encuentra o no reporta graduación en la “bases IES”. Continua con la actividad 5.2.10
- Si el aspirante se encuentra o no reporta graduación en la “bases IES” Continua con la actividad 5.2.12

5.2.10. Remite correo a la IES solicitando información de la graduación del aspirante.

5.2.11. Inserta el estado “ANULADO” en el “aplicativo de crédito y cartera” si la IES no se confirma la graduación o la IES informa que no está graduado en el pregrado.  
Fin del procedimiento

5.2.12. Guarda la evidencia de la consulta de la graduación en el share point Validación títulos líneas exterior y se deja reporte con el “ID” dentro de la carpeta validación líneas exterior su soporte y evidencia.

5.2.13. Selecciona de la lista desplegable en la base “validación pregrado para líneas de crédito exterior” la opción que corresponda según la validación realizada.

5.2.14. Solicita autorización al coordinador del Grupo de Crédito para cambio del estado “LEGALIZADO IES” en el “Aplicativo Crédito y Cartera”.

5.2.15. Crea en el Aplicativo aranda solicitando a la Dirección de tecnología el ingreso del estado “LEGALIZADO IES” en el “Aplicativo Crédito y Cartera”.

<b>Técnico, Analista y/o Profesional – Dirección de Tecnología / Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología</b>
--

5.2.16. Ingresa masivamente el estado “LEGALIZADO IES” en el “Aplicativo Crédito y Cartera” y da respuesta a través del Aplicativo aranda.

<b>Técnico, Analista y/o Profesional/ Grupo de crédito/ Vicepresidencia de Crédito y Cobranza</b>
---

**Legalizado IES Sin convenio**

5.2.17. Verifica la información registrada en la base enviada por las IES y revisa la información aportada por el estudiante en cague documental.

- Si el estudiante registra matriculado en la IES, continúa con la actividad 5.2.18.
- Si el estudiante No registra matriculado en la base de datos, continúa con la actividad 5.2.21

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

- 5.2.18. Ingresá los datos en el "Aplicativo Crédito y Cartera" correspondientes, rubros y montos a girar y notas (si aplica).
- 5.2.19. Cambia de estado a "LEGALIZADO IES" en el "Aplicativo Crédito y Cartera".
- 5.2.20. Identifica automáticamente el "aplicativo de crédito y cartera" que crédito le aplique el pago del 5% por fondo de garantías e inserta el estado "PENDIENTE PAGO 5% FG" a los créditos que tengan el estado "LEGALIZADO IES"
- Si se aplica fondo de garantías, continúa con la actividad 5.2.22.
  - Si no aplica continúa con la actividad 5.2.24
- 5.2.21. Ingresá en el "Aplicativo de Crédito y Cartera" el estado "Anulado" fin del procedimiento.

**Aspirante**

- 5.2.22. Descarga a través del portal web <https://web.icetex.gov.co/creditos/lineas-especiales/estudiantes-beneficiarios-del-fondo-de-garantias> el recibo de pago correspondiente a fondo de garantías codeudor y realiza el pago correspondiente ante la entidad financiera.

**Técnico, Analista y/o Profesional – Dirección de Tecnología / Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología**

- 5.2.23. Identifica automáticamente los pagos de fondo de garantías e inserta "EFECTUADO PAGO ADJ 5% FG".
- 5.2.24. Mediante un web service se envía base de datos con los parámetros obligatorios entre ellos (tipo y numero de documento, nombres y apellidos, país de expedición, departamento de expedición, fecha de expedición, ciudad de expedición, nacionalidad, país de domicilio, departamento de domicilio, ciudad de domicilio, correo electrónico y celular para el aspirante, deudor solidario y representante legal/apoderado si aplica) para constituir las garantías por parte de DECEVAL.

**Deceval**

- 5.2.25. Recibe información con los parámetros y crea como girador al aspirante, deudor solidario y representante legal / apoderado (si aplica).
- 5.2.26. Crea pagaré con carta de instrucciones y envía correo electrónico al aspirante, deudor solidario y representante legal / apoderado (si aplica), informando el link para realizar la firma electrónica de las garantías.

**Aspirante / Deudor solidario – Representante legal / apoderado (si aplica)**

- 5.2.27. Recibe mensaje, ingresa al vínculo y genera código OTP para poder realizar la firma electrónica del pagaré con carta de instrucciones de acuerdo con el paso a paso publicado en página web en <https://web.icetex.gov.co/documents/20122/571373/paso-a-paso-firma-de-garantias.pdf>

**Deceval**

- 5.2.28. Mediante el sistema de información una vez firmado el pagaré con carta de instrucciones, se envía el estado de firma de garantía al aspirante, Deudor Solidario – Representante Legal / Apoderado (si aplica)

**Técnico, Analista y/o Profesional – Dirección de Tecnología / Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología**

- 5.2.29. Mediante Job se cambia estado en "Aplicativo de Crédito y Cartera - Gestión crédito" a "Concepto jurídico viable".

Continúa con el procedimiento "[Guía Generación de garantías manuales](#)" (G264) "[Revisión y custodia de garantías](#)" (M2-4-03) y "[Generación de instrucciones de giro](#)" (M2-4-04)

**6. SEGUIMIENTO Y CONTROL**

ACTIVIDAD A CONTROLAR	COMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
Creditos aprobados y legalizados	Descarga de base de datos de créditos aprobados de IES con convenio y	Registro de casos en el Gestor de Servicios TI con la solicitud de campaña para el respectivo seguimiento a la	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza.

**Legalización**

□

<b>MacroProceso</b>	Otorgamiento de productos	<b>Proceso</b>	Otorgamiento, legalización y renovación de crédito	<b>Estado</b>	Vigente
	realiza seguimiento IES	legalización.			
Identificación del estado para el pago del 5% correspondiente al Fondo de garantías	Descarga el reporte de la convocatoria vigente y se toman los créditos con estado "LEGALIZADO IES" y/o "LEGALIZACIÓN DEPURACIÓN" y filtra por la línea Fondo de garantías y verifica que tenga el estado "PENDIENTE PAGO 5% FG".	B a s e d e d a t o s c o n l a v a l i d a c i ó n r e a l i z a d a , e n c a s o d e e n c o n t r a r i n c o n s i s t e n c i a s e c r e a c a s o G e s t o r d e S e r v i c i o s T I p a r a r e g i s t r o d e e s t a d o P E N D I E N T E P A G O 5 % F G".	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza.		
Firma electrónica de pagaré con carta de instrucciones.	Envío de link y código OTP para aspirante, deudor s o l i d a r i o y representante legal / apoderado (si aplica)	Correo electrónico o mensaje de texto con Link y envío de OTP para firma electrónica.  Custodia de Pagaré con carta de instrucciones firmado electrónicamente.	DECEVAL		
Créditos aprobados susceptibles de legalizar de IES sin convenio.	Para IES sin convenio una vez aprobado el crédito se procede a enviar correo electrónico a la IES para validar el estado académico del aspirante	Correo electrónico enviado a la IES solicitando la información del estado académico del aspirante.	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza		
Créditos en modalidad de sostenimiento de IES con convenio aprobados susceptibles de legalizar.	Para IES con convenio una vez aprobado el crédito se procede a bloquear el crédito y a enviar correo electrónico a la IES para validar el estado académico del aspirante	Correo electrónico enviado a la IES solicitando la información del estado académico del aspirante.	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza		
Verificación de la emisión de garantías.	Descarga el reporte de la convocatoria vigente y se toman los créditos con estado "LEGALIZADO IES" y/o "LEGALIZACIÓN DEPURACIÓN" y se realiza cruce con una base de datos de DECEVAL con el fin de validar los créditos que no cuentan con garantías generadas.	Registro de casos en el Gestor de Servicios TI con la relación de créditos pendientes de generación de garantías.	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza		
Llamadas para firma asistida de garantías en los casos que aplique por PQRS y registros que no tienen aún la firma.	Descarga el reporte de la convocatoria vigente y se toman los créditos con estado "LEGALIZADO IES" y/o "LEGALIZACIÓN DEPURACIÓN" y se realiza cruce con una base de datos de DECEVAL con el fin de validar los créditos que se encuentran pendientes de firmar	Correo con asignación de firma de garantías y respuestas en formulario donde indica que no tiene conocimiento del crédito	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza		

<b>MacroProceso</b>	Otorgamiento de productos	<b>Proceso</b>	Otorgamiento, legalización y renovación de crédito	<b>Estado</b>	Vigente
	y con estado de pagare listo para firmar en blanco y se envía base de datos mediante correo a los apoyos misionales para apoyo a la firma de garantía mediante comunicación con el aspirante, Deudor Solidario - Representante Legal / Apoderado (si aplica)				
Novedades de la legalización reportadas por la oficina comercial de mercadeo o de los canales de atención al usuario.	Revisión del correo electrónico y de las PQRS escaladas al área con las novedades presentadas.	Correo electrónico o respuesta a PQRS	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza		
Créditos modalidad sostenimiento para monitorear la legalización, identificando si el usuario que realizó el proceso corresponde a una IES.	Descarga base de datos y realiza cruce de los usuarios que realizaron la legalización y valida contra la base de datos de usuarios remitida por la Dirección de Tecnología.	Correo electrónico informando la novedad presentada a la Dirección de Tecnología	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza		
Monitoreo del estado "concepto jurídico viable" en el "Aplicativo de crédito y cartera", contra el reporte de DECEVAL sobre garantías firmadas.	En la base consolidada de créditos aprobados, realiza cruce con la base de datos de garantías firmadas de DECEVAL y valida contra la base de datos de informe global de giros.	El designado del Grupo crédito realiza la solicitud por medio de un registro de casos en el Gestor de Servicios TI para el ingreso del estado concepto jurídico viable o reporte por correo electrónico por la novedad presentada.	Técnico, Analista y/o Profesional - Grupo Crédito / Vicepresidencia de Crédito y Cobranza		

## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	<b>CODIGO</b>
Acuerdo aprobado "Por medio del cual se actualiza, adopta y compila el Reglamento de Crédito del ICETEX"	NA
Pagaré con carta de instrucciones	F11
Formato de pagaré con carta de instrucciones para el mecanismo de Pago Contingente al Ingreso	F478
Revisión y custodia de garantías	M2-4-03
Generación de instrucciones de giro	M2-4-04
Guía Generación de garantías manuales	G264

**Anexos:**[M2-1-05 Legalización-.pdf](#)

Editado por Elda Yolanda Castellanos Monroy, jul 29 2025 01:26 p.m.

**Modificaciones****Descripción de cambios**

- Se realizan ajustes a las actividades
- Se actualizan el seguimiento y control

**Historial de Versiones**

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2025-07-29	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizan ajustes a las actividades</li> <li>• Se actualizan el seguimiento y control</li> </ul>
2024-05-15	9	<p>Se realiza el traslado del procedimiento al proceso de Otorgamiento, renovación y legalización</p> <p>Se realiza la actualización ajustando el procedimiento de acuerdo a la legalización del proceso</p>
2023-05-03	8	<p>Se discriminan las legalizaciones por recursos propios</p> <p>Se realizan los ajustes en las actividades</p>
2022-07-28	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se elimina para créditos el cargue de la VISA</li> </ul>
2021-03-18	6	<p>Se realizan cambios en el alcance y las actividades únicamente para créditos que corresponden a la línea de recursos propios.</p> <p>se adicionan las actividades de 5.2.14 a 5.2.19.</p>
2019-07-12	5	Se actualizó de manera integral el procedimiento, lo cual obedece al cargue de documentos para la legalización y la desmaterialización de los pagarés.
2018-2-15	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se modifica la condición general que hablaba de la normatividad aplicable al procedimiento y se deja en términos del normograma.</li> <li>- El diagrama no se modifica.</li> </ul>
2015-04-28	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se incluye condición general "Se debe legalizar el crédito educativo en el tiempo especificado en el manual de legalización, según modalidad de crédito".</li> <li>• Se modifican los tiempos de legalización para crédito educativo 15 días calendario a partir de fecha de publicación de aprobado, per líneas Crédito Exterior y perfeccionamiento de idiomas 40 días calendario.</li> <li>• En la actividad 5.2.8 se incluye "reconocimiento de firma". El diagrama de flujo no cambia.</li> </ul>
2009-12-18	2.0	Descripción de cambios
-	1.0	-

**¿Ha revisado el documento en su totalidad?**

SI