

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO OPERATIVO DEL "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-

CAPÍTULO I Naturaleza del Fondo

ARTÍCULO 1º.- FINALIDAD: El Fondo Educativo en Administración denominado "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-", estará destinado al otorgamiento de créditos educativos 100% condonables, para la realización de estudios superiores en programas de pregrado y posgrado en el país, dirigidos a los hijos (as) de los empleados públicos de las entidades distritales, incluidas aquellas pertenecientes al sector salud y a los organismos de control, que ostentan derechos de carrera dentro del sistema general de carrera vigente, así como de los empleados de libre nombramiento y remoción de los niveles asistencial, técnico y profesional, en Instituciones de Educación Superior – IES- aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con los requisitos y condiciones que señale el Reglamento Operativo del Fondo.

PARÁGRAFO: Para efectos del presente reglamento, el concepto de hijos, integra el de hijos(as) biológicos(as), hijos e hijas adoptivos(as) e hijastros(as).

ARTÍCULO 2º.- RUBRO A FINANCIAR: Con cargo al Fondo FEDHE se financiará por ciclo académico el rubro “Matrícula” hasta por el monto señalado a continuación, para dar inicio o culminar Programas Académicos de educación formal del nivel de formación: Técnico Profesional, Tecnológico, Profesional y Posgrado, debidamente autorizados en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- en Colombia de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Nivel de Formación	Monto máximo a financiar por semestre o ciclo académico
Técnico Profesional	Hasta 1.5 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes)
Tecnológico	Hasta 1.5 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes)
Profesional	Hasta 4 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes)
Posgrado	Hasta 5 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes)

PARÁGRAFO PRIMERO: Los costos de matrícula no incluyen cursos de nivelación, inscripciones, asignaturas reprobadas, materiales, gastos de sostenimiento, ni ningún gasto o derecho pecuniario o complementario que pueda exigir la IES o requerir el estudiante para culminar sus estudios.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el programa académico se estructure por ciclos propedéuticos, el desembolso del crédito se efectuará hasta por el valor aprobado para el nivel de formación correspondiente, conforme a los lineamientos de la convocatoria y al valor certificado en el recibo de matrícula expedido por la Institución de Educación Superior.

ARTÍCULO 3°.- INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y PROGRAMAS ACADÉMICOS AUTORIZADOS: Serán elegibles a la financiación del Fondo los hijos (as) de los empleados públicos que vayan a cursar o culminar Programas Académicos en modalidad presencial o virtual en Instituciones de Educación Superior de Colombia, que se encuentren debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional, en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) en Colombia.

CAPÍTULO II

Administración del Fondo

ARTÍCULO 4°.- LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS: El Fondo será administrado por el ICETEX, a través de la Vicepresidencia de Fondos en Administración y tendrá una Junta Administradora que será el máximo órgano de control y decisión, encargada de fijar sus políticas y velar por el óptimo aprovechamiento de los recursos de este, en cumplimiento de lo establecido en el Convenio No. 298 ICETEX -065 DASCD del 2019 y sus documentos modificatorios.

El ICETEX, en su calidad de mandatario, ejecutará las órdenes y planes trazados por la Junta Administradora del Fondo y prestará asistencia y asesoría directa para la elaboración de los mismos. Para los casos no previstos en este Reglamento, los recursos del Fondo se ejecutarán siguiendo lo establecido en los Reglamentos y políticas del ICETEX.

ARTÍCULO 5°.- JUNTA ADMINISTRADORA DEL FONDO: El máximo órgano de control, decisión y seguimiento del Fondo constituido en virtud del Convenio No. 298 ICETEX - 065 DASCD del 2019 y sus documentos modificatorios, será la Junta Administradora del Fondo. Estará integrada por: a) El (la) Director (a) del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o su delegado (a); b) El (la) Secretario (a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o su delegado(a); c) El (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda o su delegado (a); d) Un representante de la Confederación de Trabajadores de Colombia (CTC) o su suplente, e) Un representante de la Confederación General de Trabajo (CGT) o su suplente, f) Un representante de la Confederación Nacional del Trabajo (CNT) o su suplente. g) El (la) Vicepresidente de Fondos en Administración del ICETEX o a quien él (ella) designe.

PARÁGRAFO PRIMERO: El (la) Vicepresidente de Fondos en Administración del ICETEX o su designado (a) tendrá voz, pero no voto.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,

Piso 9 Costado Oriental.

Tel: (57) 60 1 3680038

Código Postal: 111311

www.serviciocivil.gov.co



PARÁGRAFO SEGUNDO: A las reuniones que programe la Junta Administradora del Convenio podrán asistir los empleados (as) públicos (as) que las partes consideren necesarios para el buen desarrollo del Fondo. Dichas personas tendrán voz, pero no voto.

PARÁGRAFO TERCERO: La delegación o representación de los miembros de la Junta Administradora del Fondo deberá ser efectuada de manera formal ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD). Los cambios en dichas delegaciones o representaciones deberán ser oficializados ante la Secretaría Técnica de la Junta Administradora del Fondo, previamente a la sesión convocada.

ARTÍCULO 6º.- FUNCIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL FONDO: La Junta Administradora del Fondo tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir y aprobar el Reglamento Operativo del Fondo dentro de los treinta (30) días siguientes a la suscripción del convenio, en armonía con el Reglamento de Crédito Educativo del ICETEX. Así mismo, modificar dicho Reglamento cuando a ello hubiere lugar. Este Reglamento deberá ser remitido al expediente único del convenio, debidamente firmado por los miembros de la Junta.
2. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Reglamento Operativo del Fondo y en cada una de las convocatorias, recomendando si es del caso las modificaciones y ajustes que sean pertinentes.
3. Aprobar los lineamientos de las convocatorias.
4. Revisar las convocatorias y los demás asuntos propios del convenio y su operación.
5. Aprobar los (las) posibles beneficiarios (as) de los créditos educativos condonables y los montos a financiar, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el presente Reglamento Operativo, previo los resultados de calificación presentados por el ICETEX.
6. Velar por la gestión eficiente de los recursos del Fondo y la correcta ejecución del mismo.
7. Estudiar los asuntos y solicitudes necesarias para una oportuna ejecución del convenio.
8. Evaluar trimestralmente la ejecución del Fondo y el desarrollo del Convenio con base en los informes que para el efecto presente el ICETEX.
9. Reunirse ordinariamente para evaluar el desarrollo del Fondo, conforme a lo que al respecto se estipule en el Reglamento Operativo del Fondo.
10. Aprobar y autorizar las condonaciones de los créditos educativos una vez cumplidos los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



11. Aprobar y autorizar el paso a cobro de las obligaciones de la s y/o los beneficiarios que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidas en el Reglamento Operativo del Fondo.
12. Velar porque se realicen las condonaciones y se estén aplicando las políticas en materia de cobranza.
13. Adicional a las obligaciones incluidas en el presente Reglamento, las demás que se consideren pertinentes para el cumplimiento de la finalidad del Fondo.

PARÁGRAFO: Los casos de los beneficiarios no previstos en el convenio y en el presente reglamento serán analizados por la Junta a fin de garantizar la correcta ejecución del fondo.

ARTÍCULO 7º.- FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL FONDO:
La Junta Administradora del Fondo, funcionará de la siguiente manera:

1. **Secretaría Técnica y Sesiones:** La Secretaría Técnica de la Junta Administradora del Fondo la ejercerá el (la) Director (a) del DASCD o su delegado (a), quien citará a sesiones ordinarias cada 3 meses o de manera extraordinaria cuando se requiera o por solicitud motivada de alguno de los miembros de la Junta Administradora del Fondo, al menos con cinco (5) días de antelación a la fecha de la sesión.
2. **Inasistencia a las Sesiones:** La inasistencia consecutiva a dos o más sesiones de la Junta Administradora del Fondo por parte de sus integrantes o delegados (as), motivará la solicitud de su cambio a fin de garantizar el funcionamiento y la continuidad de las actividades asignadas a la Junta, dicha solicitud será tramitada por la Secretaría Técnica de la misma.
3. **Actas:** De las sesiones y sus decisiones se llevará registro en actas. Serán elaboradas por la Secretaría Técnica de la Junta Administradora del Fondo y suscritas por los miembros que asistan a la correspondiente sesión. El archivo reposará en el DASCD.
4. **Quórum:** La Junta Administradora del Fondo deliberará con la mitad más uno de sus miembros, y adoptará sus decisiones con la mitad más uno de los asistentes con voz y voto a la respectiva sesión.
5. **Invitados (as):** A las reuniones que programe la Junta Administradora del Fondo podrán asistir los (as) funcionarios (as) que las partes consideren necesarios para el buen desarrollo del Fondo. Dichas personas tendrán voz, pero no voto.
6. **Reconocimiento Pecuniario:** La participación de los integrantes de la Junta Administradora del Fondo no tendrá reconocimiento pecuniario alguno.
7. **Permisos Sindicales:** El DASCD informará la programación de las sesiones de la Junta Administradora del Fondo a las entidades respectivas, con el fin de que las mismas otorguen los permisos sindicales requeridos para la asistencia de los representantes de la CTC, CGT y CNT o sus suplentes.
8. **Imparcialidad y autonomía en la toma de decisiones:** A efectos de garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones, a los integrantes de la Junta Administradora del Fondo les serán aplicables las causales de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses previstas en el ordenamiento jurídico vigente.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,

Piso 9 Costado Oriental.

Tel: (57) 60 1 3680038

Código Postal: 111311

www.serviciocivil.gov.co



9. **Trámite de Impedimentos y Recusaciones:** Si alguno (a) de los (as) integrantes de la Junta Administradora del Fondo se encuentra incurso (a) en cualquiera de las causales de impedimento, incompatibilidad y conflicto de interés contemplados en la Ley, deberá declararse impedido (a). Esto será informado a la Junta Administradora del Fondo antes del inicio de las deliberaciones de los asuntos sometidos a consideración.

La Junta Administradora decidirá sobre la procedencia del impedimento mediante mayoría simple de los miembros presentes en la respectiva sesión, y dejará constancia de dicha decisión en el acta correspondiente. En el mismo sentido se tramitarán las recusaciones que formulen los miembros de la Junta, conforme a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 8°.- CONFLICTO DE INTERESES. Son aplicables a los miembros de la Junta Administradora las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política y la Ley.

Los miembros de Junta Administradora están en la obligación de declarar el conflicto de intereses que pueda tener incidencia en su actuación o decisión, previo a ser considerado el respectivo punto del orden del día que genere esta situación.

La presentación del impedimento deberá ser aprobada por la mayoría simple de los miembros presentes en la respectiva sesión. En caso de aprobarse el impedimento, el voto de dicho miembro no será considerado para la toma de decisión donde exista el conflicto de interés previamente anunciado.

CAPÍTULO III

Selección de Beneficiarios(as) a la Financiación y Adjudicación de Créditos Educativos

ARTÍCULO 9°.- CONVOCATORIAS: Todo proceso de selección para adjudicación de créditos educativos condonables para la educación formal de los hijos de los empleados públicos del Distrito Capital, a los que hace referencia el artículo 1° del presente Reglamento, deberá ser ampliamente divulgado por el DASCD a las Entidades destinatarias de este Fondo, garantizando que los aspirantes que puedan ser objeto de esta financiación tengan acceso a la información de manera oportuna.

El diseño de las convocatorias estará a cargo del DASCD; mientras que, el desarrollo de las mismas, así como la calificación de los criterios de evaluación de los aspirantes a la financiación, será responsabilidad del ICETEX, los cuales deberán ser presentados ante la Junta Administradora para su aprobación. Los lineamientos de las convocatorias serán establecidos y aprobados por la Junta Administradora del Fondo FEDHE y deberán contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. Fecha de apertura y cierre.
2. Requisitos mínimos de los (as) aspirantes a la financiación.
3. Criterios de evaluación y calificación.
4. Procedimiento y plazos para: a) Postulación. b) Verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos de los aspirantes a la financiación. c) Evaluación y calificación de los (as) postulantes d). Publicación de resultados de posibles beneficiarios(as). e) Presentación de observaciones a los

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,

Piso 9 Costado Oriental.

Tel: (57) 60 1 3680038

Código Postal: 111311

www.serviciocivil.gov.co



resultados de posibles beneficiarios (as). f) Publicación de resultados definitivos de posibles beneficiarios (as).

PARÁGRAFO PRIMERO: Cualquier otro requisito será especificado en cada convocatoria por parte de la Junta Administradora del Fondo. Así mismo, cualquier ajuste o modificación al cronograma inicialmente publicado deberá ser difundido ampliamente a los interesados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La información resultante del proceso de convocatoria, selección y otorgamiento de los créditos, será remitida por parte del ICETEX al DASCD, quien realizará su divulgación a través de sus medios de promoción.

ARTÍCULO 10º.- REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS ASPIRANTES A LA FINANCIACIÓN:

Los (las) hijos(as) de los (las) empleados (as) públicos que sean postulados, como aspirantes a la financiación del Fondo, deberán acreditar como mínimo los siguientes requisitos:

1. El padre o madre deberá ser empleado (a) público con derechos de carrera administrativa en el sistema general o de libre nombramiento y remoción de los niveles asistencial, técnico o profesional que conforman las entidades del Distrito Capital, incluidos los del Sector Salud (E.S.E) y Organismos de Control.
2. El padre o madre deberá estar laborando en el Distrito Capital con derechos de carrera durante mínimo un (1) año inmediatamente anterior a la fecha de apertura de la convocatoria y su última Evaluación del Desempeño Laboral en firme debe ser con calificación satisfactoria o sobresaliente.
3. El padre o madre deberá estar laborando en el Distrito Capital más de 4 años continuos en el mismo cargo y entidad, cuando la vinculación corresponda a libre nombramiento y remoción y su última Evaluación del Desempeño Laboral en firme, debe ser con calificación satisfactoria o sobresaliente.
4. El padre o madre y el hijo o hija, en el momento de la convocatoria, no deben ser beneficiarios (as) activos (as) de la financiación otorgada por parte de entidades o fondos educativos del Distrito Capital o alguna otra entidad del orden departamental o nacional, ni de incentivos no pecuniarios relacionados con la misma finalidad educativa del presente fondo. Se exceptúan de esta restricción aquellos reconocimientos económicos obtenidos en el marco de Planes de Incentivos Pecuniarios, siempre que se otorguen conforme a la normativa vigente.
5. El o la aspirante debe estar en proceso de admisión y/o admitido (a) en una Institución de Educación Superior que se encuentre autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para adelantar Programas Académicos de educación formal, del nivel Técnico Profesional, Tecnológico, Profesional y/o Posgrado. El programa académico deberá estar autorizado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES
6. El aspirante a 1er semestre académico debe haber presentado las Pruebas de Estado (Saber 11) Grado 11.
7. El aspirante a 2do semestre en pregrado en adelante debe acreditar un promedio de notas igual o mayor a 3,6 en una escala de 1 a 5 o su equivalente, en el último período cursado.
8. El aspirante a posgrado debe tener un promedio acumulado en pregrado mínimo de 3.6 en una escala de 1 a 5 o su equivalente. En el evento que se ingrese a un ciclo académico diferente al

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,

Piso 9 Costado Oriental.

Tel: (57) 60 1 3680038

Código Postal: 111311

www.serviciocivil.gov.co



- primero, el promedio del último semestre cursado debe ser de 3,6 en una escala de 1 a 5 o su equivalente.
9. Para todos los niveles: Técnico Profesional, Tecnológico, Profesional y Posgrado, el aspirante debe tener hasta 25 años cumplidos a la fecha de aprobación del crédito condonable por parte de la Junta Administradora y demostrar su dependencia económica del/la empleado/a público/a.
 10. Los demás requisitos especificados en cada convocatoria.

ARTÍCULO 11º.- INSCRIPCIÓN Y SOLICITUD DE CRÉDITO: Los interesados en participar en las convocatorias del Fondo deberán:

1. Diligenciar el formulario dispuesto en la página web de ICETEX
2. Presentar directamente al ICETEX los siguientes documentos en la página establecida para tal fin, para la validación de requisitos y proceso de calificación:
 - a. Formulario ICETEX diligenciado a completitud, incluida la información del deudor (a) solidario (a).
 - b. Copia del documento de identidad del beneficiario (a) por ambas caras.
- c. Certificación laboral del padre o madre expedida con fecha no superior a 30 días calendario antes de la apertura de la convocatoria, por la Entidad Distrital en la cual se encuentre vinculado (a), la cual deberá contener:
 - Nivel, Cargo, Código y Grado.
 - Tipo de Vinculación.
 - Fecha de Vinculación.
 - Asignación Básica Mensual.Resultado en firme de la Evaluación del Desempeño Laboral correspondiente al último período de calificación y/o copia de la Evaluación del Desempeño Laboral correspondiente al último periodo.
- d. No registrar antecedentes disciplinarios a la fecha de postulación a la financiación, lo cual, se acreditará con el certificado de antecedentes disciplinarios de la Personería y Procuraduría del padre o madre del aspirante.
- e. Certificación de inscripción o constancia de admisión, certificación de estudios o el recibo de matrícula para cursar o culminar Programas Académicos de educación formal del nivel Técnico Profesional, Tecnológico, Profesional o Posgrado que incluya el valor del ciclo académico a cursar, expedida por una Institución de Educación Superior en Colombia que se encuentre debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES. El documento que presente debe ser acorde al ciclo que va a cursar y estar en concordancia con la convocatoria a la que se presente.
- f. Certificado de Pruebas del Estado o certificado de notas, de acuerdo con el ciclo académico a cursar.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



- g. Copia del documento del padre o madre (cédula de ciudadanía) y copia del registro civil para hijos biológicos y/o hijos(as) adoptivos(as), para este último caso en el Registro Civil de debe constar la respectiva anotación
- h. Para acreditar la calidad de dependiente económico deberá aportarse certificado de la EPS con fecha no superior a 30 días calendario antes de la apertura de la convocatoria, donde figure el o la aspirante en calidad de beneficiario (a) de la o el empleado público y/o del otro padre o madre declarado en el registro civil.
- i. Copia del documento de identidad del deudor solidario por ambas caras
- j. El empleado (a) público (a) deberá presentar una declaración juramentada, en la que se acredite la calidad de dependiente económico del o la aspirante, para el caso del padre o la madre que no es el empleado (a) público (a)
- k. En el caso que el o la aspirante se encuentre en un Régimen Especial (Fuerzas militares), deberá adjuntar la declaración juramentada el empleado (a) público (a) en la que se acredite la calidad de dependiente económico del o la aspirante.

Los demás que requiera la Administración Distrital o el ICETEX en la convocatoria

PARÁGRAFO PRIMERO: Para acreditar la condición de hijastro(a), deben adjuntarse, los siguientes documentos:

- a. Copia del Registro civil de Nacimiento del hijo/a del cónyuge o compañero(a) permanente.
- b. Registro Civil de Matrimonio o documento que demuestre la existencia de la unión marital de hecho entre compañeros permanentes, la cual se puede declarar por los siguientes mecanismos, establecidos en el artículo 4° de la Ley 54 de 1990, modificado por el artículo 2° de la Ley 979 de 2005: i) por mutuo consentimiento mediante escritura pública ante Notario donde dé fe de la existencia de dicha sociedad y acrediten la unión marital de hecho de los compañeros permanentes; ii) por Acta de Conciliación suscrita por los compañeros permanentes, en centro de conciliación legalmente constituido; y iii) por sentencia judicial, mediante los medios ordinarios de prueba consagrados en el Código de Procedimiento Civil, con conocimiento de los Jueces de Familia de Primera Instancia.
- b) Manifestación escrita presentada bajo la gravedad de juramento, en la que se declare que i) que la/el hijastro (a) no recibe pago de cuota alimentaria o suministro de alimentos por parte del padre/madre biológico/a o adoptante; ii) que la/el hijastro (a) o hijo(a) aportado depende económicamente del (de la) empleado(a) público(a) y su pareja; y iii) que el hijastro integra y convive desde hace mínimo dos (2) años con el grupo familiar de manera permanente, sin perjuicio del régimen de visitas que tenga el padre/madre biológico/a o adoptante.
- c) Certificado de la EPS donde figure el aspirante como parte del grupo familiar de la o el empleado público.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,

Piso 9 Costado Oriental.

Tel: (57) 60 1 3680038

Código Postal: 111311

www.serviciocivil.gov.co



PARÁGRAFO SEGUNDO: El padre o madre podrá postular para ser beneficiario con los recursos de este fondo, máximo dos (2) hijos, y debe postularlos en convocatorias diferentes.

Ningún beneficiario podrá hacer uso del Fondo, en más de dos (2) oportunidades. No se cuenta como oportunidad la situación establecida en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que el (la) aspirante se encuentre en alguna (s) de las condiciones de los numerales 6,7 y 8 del parágrafo segundo del artículo 12 del presente reglamento, deberán ser acreditadas mediante el documento idóneo correspondiente, de conformidad con la normativa vigente, a efectos de tenerse en cuenta como factor de desempate, de ser necesario.

PARÁGRAFO CUARTO: La obligación crediticia podrá ser respaldada directamente por el padre o madre del beneficiario (a) a la financiación; no obstante, en caso de que el resultado del estudio realizado por la central de riesgos sea negativo, habrá lugar a la presentación de otro deudor solidario para su estudio y aprobación, postulándolo un día hábil antes de la fecha de cierre de la convocatoria.

ARTÍCULO 12º.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN: Los criterios de evaluación y calificación de los aspirantes a la financiación que deberán ser aplicados por ICETEX a partir de las solicitudes recibidas son:

Criterio de Evaluación	Calificación
Antigüedad en el empleo del padre o madre del aspirante	Hasta 20 puntos
Nivel del cargo desempeñado del padre o madre del aspirante	Hasta 20 puntos
Resultado en firme de la última Evaluación del Desempeño Laboral del padre o madre del aspirante	Hasta 10 puntos
Puntaje del aspirante Pruebas Estado o promedio académico	Hasta 30 puntos
Edad del aspirante	Hasta 15 puntos
Certificado electoral del aspirante, o del empleado (a) público(a) que lo postula en caso de ser menor de edad	Hasta 5 puntos
Total	100 puntos

La calificación total máxima será de 100 puntos, resultado de la información consignada en el formulario de postulación que se diseñe para este fin y de la documentación que se anexe como soporte al mismo. La calificación de los criterios de evaluación será aplicada teniendo en cuenta la siguiente valoración:

1. Antigüedad en el Empleo del padre o madre del aspirante – Hasta 20 puntos

Valoración	Calificación
Entre 1 y 5 años	5 puntos

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,

Piso 9 Costado Oriental.

Tel: (57) 60 1 3680038

Código Postal: 111311

www.serviciocivil.gov.co



Valoración	Calificación
Entre 5,1 y 10 años	10 puntos
Entre 10,1 y 15 años	15 puntos
15,1 años o más	20 puntos

2. Nivel del Cargo Desempeñado del padre o madre del aspirante – Hasta 20 puntos

Valoración	Calificación
Nivel Asistencial	20 puntos
Nivel Técnico	15 puntos
Nivel Profesional	10 puntos

3. Resultado en firme de la última Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) del padre o madre del aspirante – Hasta 10 puntos

Valoración	Calificación
EDL con calificación Sobresaliente	10 puntos
Resultado con EDL con calificación satisfactoria	5 puntos

4. Puntaje del aspirante Pruebas de Estado o Promedio Académico – Hasta 30 puntos

4.1. Primer ciclo académico

Valoración	Calificación
Puntaje global Pruebas Estado: hasta 300 puntos	10 puntos
Puntaje global Pruebas Estado: 301 a 320 puntos	20 puntos
Puntaje global Pruebas Estado: 321 a 340 puntos	25 puntos
Puntaje global Pruebas Estado mayor a 341 puntos	30 puntos

4.2. Segundo ciclo en adelante

Valoración	Calificación
Promedio académico ciclo anterior de 3.60 a 3.89	20 puntos
Promedio académico ciclo anterior de 3.90 a 4.19	25 puntos

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,

Piso 9 Costado Oriental.

Tel: (57) 60 1 3680038

Código Postal: 111311

www.serviciocivil.gov.co



Promedio académico ciclo anterior igual o mayor a 4.20	30 puntos
--	-----------

4.3. Posgrado primer ciclo

Valoración	Calificación
Promedio académico acumulado en pregrado de 3.60 a 3.89	20 puntos
Promedio académico acumulado en pregrado de 3.90 a 4.19	25 puntos
Promedio académico acumulado en pregrado mayor a 4.20	30 puntos

4.4. Posgrado segundo ciclo en adelante

Valoración	Calificación
Promedio académico ciclo anterior de 3.60 a 3.89	20 puntos
Promedio académico ciclo anterior de 3.90 a 4.19	25 puntos
Promedio académico ciclo anterior igual o mayor a 4.20	30 puntos

5. Edad del aspirante

a. Para Pregrados

Valoración	Calificación
Hasta 18 años	15 puntos
De 18 años y 1 día a 21 años	10 puntos
De 21 años y 1 día hasta 25 años	5 puntos

b. Para Posgrados

Valoración	Calificación
Hasta 22 años	15 puntos
De 22 años y 1 día a 24 años	10 puntos

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,

Piso 9 Costado Oriental.

Tel: (57) 60 1 3680038

Código Postal: 111311

www.serviciocivil.gov.co



De 24 años y 1 día hasta 25 años	5 puntos

6. Certificado electoral del aspirante o del empleado(a) público(a) que lo postula en caso de ser menor de edad– 5 puntos

Valoración	Calificación
Certificado electoral del aspirante o del empleado(a) público(a) que lo postula en caso de ser menor de edad	5 puntos

Para efectos de ser seleccionado (a) como posible beneficiario (a) a la financiación del Fondo, el (la) postulante deberá obtener una calificación mínima de **setenta (70) puntos** como producto de la calificación realizada por el ICETEX.

PARÁGRAFO PRIMERO: La selección de beneficiarios (as) se realizará en estricto orden de puntaje, de acuerdo con los criterios establecidos en su orden.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de calificaciones iguales entre dos o más postulados, cuando los recursos del Fondo no sean suficientes para atender más solicitudes, se tendrán en cuenta, en su orden, los siguientes criterios para el desempate:

1. Prevalecerá el aspirante cuyo Padre o Madre no hayan sido beneficiados de un fondo del Distrito.
2. Prevalecerá el aspirante que ingresen por primera vez al Fondo.
3. Prevalecerá el aspirante a pregrado (técnico profesional, tecnológico o universitario).
4. Prevalecerá el aspirante cuyo padre o madre postulante devengue menor asignación básica mensual del cargo que ostenten actualmente.
5. Prevalecerá el aspirante cuyo padre o madre postulante desempeñe un cargo perteneciente al menor nivel jerárquico, de conformidad con la escala establecida en el Sistema General de Carrera Administrativa.
6. Prevalecerá el aspirante que demuestre que él, su padre o madre postulante, está en condición de discapacidad o enfermedad catastrófica.
7. Prevalecerá el aspirante que acredite que él, su padre o madre postulante, se encuentran en condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
8. Prevalecerá el aspirante que acredite que él, su padre o madre postulante ostente la condición de víctima, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1448 de 2011

ARTÍCULO 13°.- SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS Y ADJUDICACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO: La aprobación de beneficiarios (as) y adjudicación de los créditos educativos en cada convocatoria estará a cargo de la Junta Administradora del Fondo FEDHE, a partir de la

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,

Piso 9 Costado Oriental.

Tel: (57) 60 1 3680038

Código Postal: 111311

www.serviciocivil.gov.co



calificación realizada por el ICETEX, protegiendo siempre la sostenibilidad de las cohortes y teniendo en cuenta los compromisos adquiridos por el Fondo.

El proceso de adjudicación final de los créditos educativos culminará una vez surtidos los trámites de legalización, el cual se perfeccionará una vez las garantías cuenten con concepto jurídico viable por parte del ICETEX y solo en este momento el aspirante adquiere el carácter de beneficiario

PARÁGRAFO: Los (las) hijos (as) de los (las) empleados (as) públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los niveles asistencial, técnico y profesional que conforman las entidades del Distrito Capital, incluidos los del Sector Salud, podrán ser nuevamente beneficiarios (as) del Fondo, siempre que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 10 del presente reglamento. En el evento en que el o la aspirante haya sido beneficiario (a) en una convocatoria anterior y hubiera sido objeto de sanción, este (a) podrá ser beneficiario (a) nuevamente después de cumplida dicha sanción, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 parágrafo primero Ibidem.

ARTÍCULO 14°.- USO DE LISTA DE ELEGIBLES: La lista de los y las postulantes que resulten seleccionados(as) como beneficiarios(as) en la etapa de evaluación y calificación, se publicará teniendo en cuenta la calificación obtenida en orden descendente y una vez aplicado el primer criterio de desempate.

Con el fin de garantizar la adjudicación total del presupuesto asignado para la realización de la convocatoria y una vez en firme y publicada la lista de “Beneficiarios Aprobados”, en los casos en los que los y las beneficiarias no legalicen o desistan del otorgamiento del crédito condonable, el ICETEX, tendrá en cuenta en estricto orden de elegibilidad a los siguientes postulantes, siempre y cuando, así lo permitan los recursos de la convocatoria.

Dicha lista podrá ser usada únicamente, por una sola vez, para la convocatoria en la que se presentaron y deberá ser cumplida dentro de los plazos y reglas fijados por el ICETEX.

CAPÍTULO IV

Condiciones del Crédito Educativo

ARTÍCULO 15°.- MONTO DEL CRÉDITO EDUCATIVO: El monto total del crédito educativo corresponderá a la sumatoria de los montos financiados para el rubro “Matrícula” por ciclo del Programa Académico cursado. Esto de conformidad con el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.

ARTICULO 16°. PRIMA DE GARANTÍA: El ICETEX descontará a los (las) beneficiarios(as) de créditos con cargo al Fondo, el dos por ciento (2%) sobre cada desembolso que efectúe en créditos educativos, con el objeto de llevarlo al Fondo de Garantías del ICETEX para cubrir los riesgos de invalidez o muerte de los (las) beneficiarios(as); eventos en los cuales el Fondo de Garantías del ICETEX reintegrará al Fondo el saldo de capital girado que adeude el (la) beneficiario (a) en el

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,

Piso 9 Costado Oriental.

Tel: (57) 60 1 3680038

Código Postal: 111311

www.serviciocivil.gov.co



evento que se configure la siniestralidad. En todo caso el beneficiario pagará a la Institución de Educación Superior el valor correspondiente al porcentaje descontado de cada desembolso.

ARTÍCULO 17º.- GARANTÍAS DEL CRÉDITO EDUCATIVO: La obligación crediticia adquirida con el Fondo a través del ICETEX deberá ser garantizada con la suscripción de los siguientes documentos por parte del deudor y el deudor solidario, previo a la aprobación del estudio realizado por la central de riesgos, determinada por el ICETEX:

- a) **Pagaré desmaterializado con espacios en blanco:** documento a través del cual el aspirante y su deudor solidario, se comprometen a reintegrar al ICETEX la financiación otorgada, si se cumplen las condiciones establecidas en el presente Reglamento.
- b) **Carta de Instrucciones:** Una Carta de Instrucciones: documento en el cual el beneficiario y el deudor solidario (cuando haya lugar) expresan conocer y aceptar las obligaciones adquiridas con el ICETEX, y lo autorizan para llenar los espacios en blanco del pagaré

PARÁGRAFO: La obligación crediticia podrá ser respaldada directamente por el padre o madre del beneficiario (a) a la financiación; no obstante, en caso de que el resultado del estudio realizado por la central de riesgos sea negativo, habrá lugar a la presentación de otro deudor solidario para su estudio y aprobación, postulándolo un día hábil antes de la fecha de cierre de la convocatoria.

ARTÍCULO 18º.- LEGALIZACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO: Las Instituciones de Educación Superior verificarán si el estudiante se encuentra admitido y/o matriculado para cursar el programa académico adjudicado, para el período de la convocatoria y procederán con la legalización del crédito condonable, sólo a los aspirantes que se encuentren habilitados para cursar el semestre de adjudicación autorizado por la Junta Administradora.

La legalización del crédito condonable será en la vigencia académica establecida en los términos de referencia para la cual se le otorga. Por lo tanto, no se podrá aplazar o prorrogar la legalización del crédito.

PARÁGRAFO PRIMERO. El ICETEX y las Instituciones de Educación Superior no darán trámite a las legalizaciones en los casos que se evidencie que el aspirante no se encuentra matriculado y/o admitido en el programa aprobado o el semestre registrado, casos en los cuales deberán ingresar el estado No Legalizado IES.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los candidatos seleccionados como financiables deberán suscribir las garantías a través de la página web que indique el ICETEX, en las fechas que este último indique. El trámite de legalización culminará cuando las garantías cuenten con concepto jurídico viable por parte de ICETEX y solo en este momento la persona seleccionada como financiable adquiere el carácter de beneficiaria.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,

Piso 9 Costado Oriental.

Tel: (57) 60 1 3680038

Código Postal: 111311

www.serviciocivil.gov.co



PARÁGRAFO TERCERO: De manera excepcional si la institución de Educación Superior no se encuentra dentro del listado de universidades con plataforma de legalización, deberá enviar una comunicación al ICETEX, informando si el aspirante está admitido y/o matriculado en el programa académico.

ARTÍCULO 19º.- DURACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO: La financiación del crédito por parte del Fondo FEDHE se garantizará por el lapso equivalente al número de ciclos académicos a cursar, o los que al beneficiario (a) le hagan falta para culminar el Programa Académico para el cual le fue aprobada la financiación, según la duración establecida para el mismo en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES y de conformidad con la disponibilidad presupuestal del Fondo.

PARÁGRAFO: La financiación del crédito se hará efectiva a partir de su legalización, en el marco de la convocatoria respectiva. El desembolso cubrirá únicamente el ciclo académico, que se inicie dentro del desarrollo de dicha convocatoria, sin que haya lugar a retroactividad por ciclos previamente cursados.

ARTÍCULO 20º.- RENOVACIÓN DEL CRÉDITO: Al comenzar un nuevo ciclo académico, el (la) beneficiario (a) de la financiación deberá renovar el crédito educativo previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

El ICETEX verificará el cumplimiento de los requisitos para la renovación del crédito, y enviará el correspondiente listado al DASCD, en medio electrónico, de la siguiente manera:

Especificaciones de la Información: La información remitida deberá contener los siguientes datos:

- 1) Nombre del beneficiario (a) (Nombres Completos).
- 2) Número de documento sin puntos ni comas.
- 3) Ciclo académico a girar.
Destino de giro: Universidad (Al ser un incentivo pecuniario el dinero del estímulo se girará directamente por el ICETEX a la Institución de Educación Superior).
- 4) Programa académico.
- 5) Valor matrícula.
- 6) Valor a girar.

El DASCD remitirá la autorización de los giros supeditada a la revisión y verificación de los requisitos de renovación por parte del ICETEX. Dicha entidad procederá al desembolso a las Instituciones de Educación Superior correspondientes.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



ARTÍCULO 21º.- REQUISITOS DE RENOVACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO: Para la renovación del crédito, para un nuevo ciclo académico, el (la) beneficiario(a) deberá, dentro de los plazos establecidos por el ICETEX, actualizar los datos a través de la página web del ICETEX y entregar en dicha entidad la solicitud de renovación anexando los siguientes documentos:

1. Certificado de calificaciones del ciclo académico inmediatamente anterior, expedido por la Institución de Educación Superior, con un promedio mínimo de tres punto seis (3.6), en una escala de 1 a 5 o su equivalente.
2. Constancia u orden de matrícula de la Institución de Educación Superior correspondiente al siguiente ciclo académico a cursar, donde se indique programa académico y valor de la matrícula ordinaria.
3. Certificación laboral del padre o madre del beneficiario (a), actualizada y con fecha de expedición no superior a 30 días.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso que el beneficiario (a) no obtenga el promedio exigido, no podrá hacer uso de los recursos económicos del Fondo para el ciclo siguiente y su condición será APLAZADO. Sin embargo, el beneficiario (a) deberá actualizar sus datos y realizar la renovación para poner en conocimiento esta situación, sin que en ningún caso tenga derecho a reclamar los giros por los ciclos en que no obtuvo el promedio en mención.

De persistir esta situación durante dos ciclos académicos consecutivos, se perderá la condición de beneficiario(a) del Fondo FEDHE y se hará exigible la obligación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Una vez recibida y verificada la documentación, el ICETEX desembolsará a las Instituciones de Educación Superior los recursos autorizados.

ARTÍCULO 22. CAMBIO DE PROGRAMA ACADÉMICO O DE INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR: Los y las estudiantes beneficiario(as) del Fondo por única vez, antes de iniciar el primer ciclo académico, podrán solicitar cambio de programa académico y/o de Institución de Educación Superior, presentando ante el ICETEX los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud donde se explique la razón del cambio.
2. Recibo de matrícula de la nueva Institución de Educación Superior

El ICETEX elevará la solicitud de consideración de la Junta Administradora del Fondo e informará la decisión al beneficiario(a).

PARÁGRAFO. En ningún caso se puede financiar un número de ciclos académicos superior a los que registraba el programa de formación para el cual se otorgó inicialmente la financiación, ni un monto superior por ciclo académico al aprobado en el momento de asignación del beneficio. De aprobarse la solicitud, se financiará el número de ciclos académicos pendientes, de acuerdo con los que se aprobaron inicialmente al crédito.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,

Piso 9 Costado Oriental.

Tel: (57) 60 1 3680038

Código Postal: 111311

www.serviciocivil.gov.co



En los casos que el o la beneficiaria deba cursar ciclos académicos adicionales a los adjudicados, deberán ser asumidos con recursos propios o cualquier otro medio de financiación distinto al Fondo.

ARTÍCULO 23°. - CAUSALES DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS DESEMBOLSOS:

Son causales de suspensión temporal de los desembolsos del crédito educativo las siguientes:

1. Retiro temporal del programa de estudios, debidamente justificado y autorizado por la Junta Administradora máximo por dos (2) periodos académicos continuos o discontinuos.
2. Cierre temporal de la Institución de Educación Superior o del Programa Académico.
3. No presentación de los documentos requeridos dentro de los plazos establecidos para la renovación.
4. Incapacidad médica debidamente certificada por EPS, que demuestre que, por razones de salud, no puede continuar desarrollando el Programa Académico. Esta circunstancia deberá ser previamente aprobada por la Junta Administradora del Fondo.

PARÁGRAFO PRIMERO: El o la beneficiaria tendrá derecho a solicitar hasta dos (2) veces la suspensión temporal del giro por ciclo académico a cursar, salvo en los casos de salud, debidamente justificados que serán estudiados en Junta Administradora.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de cierre temporal de la Institución de Educación Superior o del programa académico, si el o la estudiante logra homologar su programa académico en otra institución de Educación Superior, podrá solicitar a la Junta Administradora la continuación de la financiación, siempre y cuando se mantenga el monto aprobado, y se cumplan con todas las condiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 24°. - CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LOS DESEMBOLSOS:

Son causales de suspensión definitiva de los desembolsos del crédito educativo las siguientes:

1. Finalización de los ciclos académicos para los cuales se concedió el crédito educativo.
2. Retiro académico sin causa justificada de acuerdo con el informe presentado por el ICETEX a la Junta Administradora del Fondo.
3. Cambio de Institución de Educación Superior o Programa Académico, sin la debida autorización de la Junta Administradora del Fondo
4. Pérdida de la calidad de estudiante o pérdida del ciclo académico cursado.
5. Cuando se observe falta de veracidad en los documentos o información presentada.
6. Tener financiación de otros fondos educativos del Distrito, durante el tiempo que sea beneficiario del crédito educativo.
7. No tramitar la renovación del crédito por más de dos (2) ciclos académicos dentro de los plazos y las condiciones previstas en el presente reglamento.
8. Expresa voluntad del beneficiario (a).
9. Incumplimiento por parte del beneficiario (a) de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.
10. Cierre definitivo de la Institución de Educación Superior o del Programa Académico por parte de la autoridad competente.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,

Piso 9 Costado Oriental.

Tel: (57) 60 1 3680038

Código Postal: 111311

www.serviciocivil.gov.co



11. Por fallecimiento del beneficiario (a); o invalidez física o mental total y permanente que impida la realización de los estudios por parte del beneficiario (a).
12. Pérdida de la condición de empleado público del Distrito Capital del padre o madre postulante del beneficiario (a).
13. Suspensión temporal del giro en más de dos (2) ocasiones.

ARTÍCULO 25°. - EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LOS DESEMBOLSOS: La declaración de suspensión definitiva de los desembolsos por las causales anteriormente mencionadas tendrá como consecuencia la exigibilidad inmediata de la obligación, salvo por las situaciones determinadas en los numerales 1, 10, 11 y en el numeral 12 del artículo 24 de este reglamento, solo en los casos de supresión del cargo.

CAPÍTULO V

Obligaciones de los Beneficiario (as) del Fondo

ARTÍCULO 26°.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS (AS): Una vez legalizado el crédito educativo, los (las) beneficiarios (as) se comprometen a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cursar y aprobar el Programa Académico convenido dentro de los plazos establecidos y en las condiciones previstas, así como obtener el respectivo título académico.
2. Cumplir las condiciones que sirvieron de base para el otorgamiento del crédito educativo, así como con los requisitos para su condonación, estipulados en el presente Reglamento.
3. Tramitar ante el ICETEX la renovación del crédito educativo, atendiendo los requisitos, procedimientos y tiempos determinados para ello.
4. El padre o madre y el hijo o hija deberá informar al DASCSD si, durante el ciclo en que reciba el crédito educativo para financiar educación formal, llega a obtener becas, comisiones de estudio, incentivos pecuniarios o no pecuniarios, o cualquier otro tipo de apoyo económico destinado al mismo fin.

En caso de recibir dichos apoyos adicionales, el(la) beneficiario(a) deberá reintegrar al Fondo el valor excedente que supere el costo total de la matrícula del ciclo académico correspondiente. Esta situación generará una reducción proporcional en el valor total del crédito otorgado.

5. Informar al DASCSD, la suspensión temporal o definitiva de los estudios, explicando y justificando los motivos que la ocasionaron, incluyendo los casos en que la Institución de Educación Superior no diera inicio al programa académico para el ciclo previamente legalizado, en un término no mayor a veinte (20) días hábiles a partir del momento de la presentación del hecho que genera la suspensión.

Para los casos en que no se da apertura al programa académico por parte de la Institución de Educación Superior, el beneficiario(a) conservará el beneficio para el siguiente ciclo académico, en el mismo programa académico en el que se había legalizado el crédito, en concordancia con la suspensión temporal establecidos en el presente reglamento.

6. Cumplir con los requisitos de condonación del crédito educativo dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento
7. Cancelar al ICETEX con destino al Fondo, de conformidad con el plan de pago establecido, el valor del crédito financiado más los intereses a que haya lugar, cuando la Junta Administradora

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,

Piso 9 Costado Oriental.

Tel: (57) 60 1 3680038

Código Postal: 111311

www.serviciocivil.gov.co



del Fondo determine que no cumplió con los requisitos de condonación, cuando se presente suspensión definitiva de los desembolsos o por la exigibilidad inmediata de la obligación, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

8. Informar al ICETEX inmediatamente se conozca el mayor valor girado por error presentado durante el trámite de desembolso.
9. Obtener el título académico dentro de un término no mayor a un (1) año, contados a partir de la terminación del programa académico. Este plazo se podrá ampliar, con dos (2) prórrogas cada una hasta por seis (6) meses, previa aprobación de la Junta Administradora del Fondo, de acuerdo con la debida justificación al respecto.
10. Conocer lo dispuesto en el reglamento operativo del Fondo y documentarse a través de los canales institucionales dispuestos para tal fin.

PARÁGRAFO PRIMERO: Al beneficiario (a) del Fondo FEDHE al que se le haya efectuado la suspensión definitiva de los desembolsos del crédito educativo por las causales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 13 del artículo 24 del presente Reglamento, tendrá una sanción de dos (2) años contados a partir de la fecha de la solicitud de reintegro de los dineros al fondo por parte del ICETEX, para volver a postularse, siempre y cuando haya cancelado la totalidad del crédito.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si un empleado(a) público (a), solicitó suspensión temporal del ciclo académico, el tiempo para la culminación del programa académico implícitamente se prorroga por el tiempo suspendido.

CAPÍTULO VI

Condonación del Crédito Educativo

ARTÍCULO 27°.- REQUISITOS DE CONDONACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO: la condonación del crédito educativo se hará efectiva siempre y cuando el beneficiario haya cumplido con los requisitos de otorgamiento y renovación del crédito y además cumpla con los siguientes tres (3) requisitos:

1. Adelantar los estudios dentro del tiempo previsto en el Programa Académico y culminar satisfactoriamente los mismos.
2. Obtener el título o grado respectivo dentro del año siguiente a la terminación del Programa Académico.
3. Que el padre o madre del beneficiario (a) preste sus servicios en la entidad donde labora o en otras entidades del Distrito Capital por el tiempo de duración de los estudios financiados.

Para efectos de la condonación de la obligación crediticia, el (la) beneficiario (a) deberá tramitar ante el DASCD, la solicitud escrita debidamente motivada de condonación del crédito educativo, dentro de los seis (6) meses después de haber obtenido el título, soportada en los siguientes documentos:

1. Constancia expedida por la Institución de Educación Superior en la que se especifique explícitamente el tiempo de duración del Programa Académico, así como la fecha de iniciación y terminación satisfactoria de los estudios. En el evento en que las certificaciones emitidas por las

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Instituciones de Educación Superior sean expedidas únicamente con la mención de meses o semestres, sin especificar la fecha exacta de inicio y/o terminación del programa académico (día/mes/año), para efectos de la contabilización de los términos se tomará como fecha el último día calendario del respectivo mes o semestre.

2. Copia del diploma o acta de grado del título obtenido.

3. Certificación de prestación de tiempo de servicio como empleado público del padre o madre del beneficiario (a) que solicitó el beneficio en la convocatoria de adjudicación, por el tiempo financiado, expedida por la entidad competente.

Una vez cumplido lo anterior y con fundamento en la autorización expedida por la Junta Administradora del Fondo, la condonación del crédito será notificada por el DASCD al ICETEX, mediante comunicación escrita en un término no mayor de veinte (20) días hábiles siguientes a la autorización, en el cual se incluirá el (la) beneficiario (a) y valor a condonar.

PARÁGRAFO PRIMERO: El (la) beneficiario (a) deberá obtener el diploma y acta de grado del título dentro del año siguiente a la terminación del Programa Académico (entiéndase que hace parte del Programa Académico: la aprobación de Tesis o de cualquier otro requisito de grado).

En caso de requerirse un plazo adicional para la culminación del programa académico y/o la obtención del diploma de grado, la Junta Administradora podrá autorizar hasta dos (2) prórrogas de seis (6) meses cada una, sin exceder dicho número en total, independientemente del concepto por el cual se soliciten.

Para ello, el/la beneficiario(a) deberá presentar ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) una justificación por escrito, junto con certificación expedida por la Institución de Educación Superior, en la que conste la fecha exacta de inicio y finalización del programa académico, así como la fecha estimada de grado. Esta solicitud será puesta a consideración para la aprobación de la Junta Administradora.

Si el/la beneficiario(a) presenta de forma extemporánea, en un plazo no mayor a seis (6) meses contados a partir del vencimiento del plazo inicial de solicitud de condonación la Junta Administradora del Fondo evaluará y aprobará o rechazará la solicitud. En estos eventos, si se acreditan las condiciones establecidas, la condonación corresponderá al ochenta por ciento (80%) del capital financiado, y el veinte por ciento (20%) restante será objeto de cobro por parte del ICETEX.

En los casos de los créditos que no logren su condonación dentro del término de tiempo previsto en el presente artículo, el ICETEX iniciará el proceso de cobro del total de la obligación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se establezca que la solicitud de condonación del crédito educativo realizada por el o la beneficiaria ante el DASCD, está incompleta o que se requiere que el peticionario o peticionaria deba realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,

Piso 9 Costado Oriental.

Tel: (57) 60 1 3680038

Código Postal: 111311

www.serviciocivil.gov.co



decisión de fondo, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1755 de 2015 o la disposición que la modifique, desarrolle o complemente, el DASCD requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de treinta (30) días hábiles, haciéndole saber que, para establecer la oportunidad para tramitar esta solicitud de condonación según lo previsto en el presente reglamento se tendrá en cuenta la fecha de radicación inicial.

Una vez el interesado aporte los documentos o informes requeridos y se establezca el cumplimiento de los requisitos definidos, el DASCD los presentará a consideración de la Junta Administradora del Fondo FEDHE.

Si vencidos los términos establecidos para subsanar, sin que él o la peticionaria haya cumplido el requerimiento, el DASCD decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales, respecto del cual, se tendrá como fecha efectiva de la solicitud de condonación del crédito esta última.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de fallecimiento del padre o madre postulante del beneficiario (a), se condonará el valor de los giros realizados hasta el momento del deceso, previa solicitud por escrito dentro de los seis (6) meses siguientes al fallecimiento, adjuntando el registro civil de defunción ante la Junta Administradora del Fondo, siempre y cuando el promedio de notas del último ciclo cursado sea igual o mayor a tres puntos seis (3.6) en una escala de 1 a 5 o su equivalente.

PARÁGRAFO CUARTO: En caso de supresión efectiva del cargo y no incorporación, del padre o madre postulante del beneficiario(a), se condonará el valor de los giros realizados hasta el momento de la supresión, previa solicitud por escrito ante la Junta administradora del Fondo, dentro de los tres (3) meses siguientes a la expedición del acto administrativo, siempre y cuando el promedio de notas del último ciclo cursado sea igual o mayor a tres punto seis (3.6) en una escala de 1 a 5 o su equivalente.

PARÁGRAFO QUINTO: En caso de cierre definitivo de la Institución de Educación Superior o del programa académico por parte de la autoridad competente, se condonará el valor de los giros realizados, previa solicitud por escrito ante la Junta administradora del Fondo, siempre y cuando el promedio de notas del último ciclo cursado sea igual o mayor a tres puntos seis (3.6) en una escala de 1 a 5 o su equivalente.

Si él o la estudiante logra homologar su programa académico en otra Institución de Educación Superior, podrá mantener el crédito educativo hasta por el monto aprobado, siempre y cuando cumpla con las condiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 28°. - RECUPERACIÓN DE CARTERA: El proceso de recuperación de la cartera de los créditos educativos de los beneficiarios (as) que no cumplan con las obligaciones establecidas en el presente reglamento, estará a cargo del ICETEX y los recursos provenientes de esta operación

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,

Piso 9 Costado Oriental.

Tel: (57) 60 1 3680038

Código Postal: 111311

www.serviciocivil.gov.co



aumentarán la disponibilidad del Fondo. El DASCD, a través de su representante legal, previa autorización de la Junta Administradora del Fondo, remitirá al ICETEX la relación de beneficiarios (as) que no cumplieron con las obligaciones establecidas y que deberán ser pasados al cobro de la obligación crediticia por parte del ICETEX, conforme al Reglamento de Crédito Educativo y demás políticas internas de ICETEX.

El plan de pagos aplicable a la recuperación de cartera corresponde a la línea de Crédito a Largo Plazo ACCES, con la modalidad de crédito Acces Universitario Estrato 1,2 y 3 del ICETEX.

CAPÍTULO VII Generalidades

ARTÍCULO 29º.- PROCEDIMIENTOS. Los procedimientos de legalización y renovación de los créditos se encuentran sujetos a los requisitos y medios electrónicos que establezca el ICETEX para tal efecto y serán de obligatorio cumplimiento para los beneficiarios (as) del Fondo. El ICETEX comunicará previamente al DASCD las modificaciones a los mismos.

ARTÍCULO 30º. VIGENCIA: El presente reglamento será aplicable a todos los beneficiarios (as) que renueven el crédito entregado y que sean seleccionados (as) a partir de la fecha de expedición de este documento y deroga los anteriores.

Se aprueba en la ciudad de Bogotá, D. C., al 1 día del mes de junio de 2026.

FIRMAS INTEGRANTES JUNTA ADMINISTRADORA DEL FONDO



Nicolas Romero Sáenz
Director (E)
Departamento Administrativo del Servicio
Civil Distrital



Arnulfo Cobos Guerrero
Representante Confederación General de
Trabajo (CGT)

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,

Piso 9 Costado Oriental.

Tel: (57) 60 1 3680038

Código Postal: 111311

www.serviciocivil.gov.co



Edna Catalina Moreno Garzón

Edna Catalina Moreno Garzón
Directora Técnica (E) Dirección de Talento
Humano Secretaría General de la Alcaldía
Mayor de Bogotá D.C.

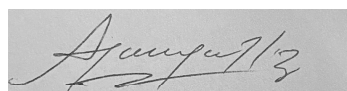


Leila García Moros
Representante Confederación de Trabajadores de
Colombia (CTC)



Firmado
digitalmente por
MARÍA DEL PILAR
GONZÁLEZ MORENO

María del Pilar González Moreno
Directora de Talento Humano
Secretaría Distrital de Hacienda



Alba Yanira Plazas Abril
Representante Confederación Nacional del
Trabajo (CNT)



Dinorah Patricia Abadía Murillo,
Vicepresidenta de Fondos en Administración
ICETEX

Revisó: Leady Carolina Ripe Hernandez - Abogada VFA *Carolina Ripe*

Yenny Rocio Castellanos Calvo – Contratista apoyo a la VFA *Yenny C*

Luis Alfonso Niño Mancilla – Ejecutivo de Cuenta VFA *Luis Alfonso*

Revisó: Erick Dacosta Gaitán - Asesor DASC *Erick D*

Revisó: Juan Antonio Gómez Pinillos Contratista DASC *Juan Antonio*

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,

Piso 9 Costado Oriental.

Tel: (57) 60 1 3680038

Código Postal: 111311

www.serviciocivil.gov.co



Historial

El usuario 'DINORAH PATRICIA ABADÃA MURILLO (228806a7dfec4f50a7e318f7e5856baf : dabadia@icetex.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

22/06/2026 04:36:03 PM

Flujo de firmas concluido

22/06/2026 04:36:03 PM

Email enviado a todos los participantes con el documento finalizado.

22/06/2026 04:36:03 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'dabadia@icetex.gov.co'

22/06/2026 03:49:01 PM

El usuario 'LEADY CAROLINA RIPE HERNANDEZ (59fbc6baff9745d39ad8c61f31754174 : lripe@icetex.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

22/06/2026 02:04:59 PM

El usuario 'YENNY ROCIO CASTELLANOS CALVO (03bfa42f81d84ea4912126bfa27a127a : rcastellanos.cont@icetex.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

22/06/2026 10:24:28 AM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'rcastellanos.cont@icetex.gov.co'

22/06/2026 10:21:02 AM

El usuario 'LUIS ALFONSO NIÃO MANCILLA (42b6053b3fcd42018490eaa260616b10 : lanino@icetex.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

22/06/2026 09:01:08 AM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'lanino@icetex.gov.co'

22/06/2026 08:57:50 AM

El usuario 'ALBA YANIRA PLAZAS ABRIL (96bc864ad629442db1cd65a6150c8ee8 : Colegiadonacionalorientadores@gmail.com)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

20/06/2026 08:02:32 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'Colegiadonacionalorientadores@gmail.com'

19/06/2026 09:37:26 AM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'Colegiadonacionalorientadores@gmail.com'

18/06/2026 03:27:59 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'Colegiadonacionalorientadores@gmail.com'

18/06/2026 03:17:02 PM

El usuario 'MARÃA DEL PILAR GONZÁLEZ MORENO (bb9432f527e642d0920331fe6c0b039b : mpgonzalezm@shd.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

17/06/2026 06:14:55 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'mpgonzalezm@shd.gov.co'

17/06/2026 04:56:37 PM

El usuario 'EDNA CATALINA MORENO GARZÁN (de5b08d111e54af89374de9e7454a75e : ecmoreno@alcaldiabogota.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

17/06/2026 03:51:16 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'ecmoreno@alcaldiabogota.gov.co'

17/06/2026 03:33:11 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'ecmoreno@alcaldiabogota.gov.co'

17/06/2026 09:04:29 AM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'ecmoreno@alcaldiabogota.gov.co'

16/06/2026 05:00:43 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'ecmoreno@alcaldiabogota.gov.co'

16/06/2026 02:39:20 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'ecmoreno@alcaldiabogota.gov.co'

12/06/2026 06:32:40 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'ecmoreno@alcaldiabogota.gov.co'

12/06/2026 05:37:17 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'ecmoreno@alcaldiabogota.gov.co'

12/06/2026 10:47:42 AM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'ecmoreno@alcaldiabogota.gov.co'

11/06/2026 10:32:54 AM

El usuario 'LEILA GARCÍA MOROS (06305f25ae6141e89e9844b6c731fb2c : leilagamo24@gmail.com)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

10/06/2026 08:31:01 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'leilagamo24@gmail.com'

10/06/2026 04:06:27 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'leilagamo24@gmail.com'

10/06/2026 09:26:21 AM

El usuario 'ARNULFO COBOS GUERRERO (557ce5d04c7d4009a4d76f3fe7adf1ef : Arnulfocobos@gmail.com)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

10/06/2026 08:25:43 AM

El usuario 'NICOLAS ROMERO SAENZ (80763388 : nromero@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

09/06/2026 02:01:30 PM

El usuario 'JUAN ANTONIO GOMEZ PINILLOS (1020840872 : jgomezp@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de fimas satisfactoriamente.

09/06/2026 11:54:56 AM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'jgomezp@serviciocivil.gov.co'

09/06/2026 09:38:25 AM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'jgomezp@serviciocivil.gov.co'

05/06/2026 09:16:38 AM

El usuario 'ERICK JAVIER DACOSTA GAITAN (18009670 : edacosta@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de fimas satisfactoriamente.

04/06/2026 04:30:25 PM

Flujo de firmas creado por 'JULIE TATIANA GONZALEZ LEMUS (1030601741 : jtgonzalez@serviciocivil.gov.co)'

04/06/2026 04:13:19 PM
