

Modificación al Reglamento Operativo del Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital “FRADEC”

CAPÍTULO I Naturaleza del Fondo

ARTÍCULO 1º.- FINALIDAD: El Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital “FRADEC”, estará destinado al otorgamiento de créditos educativos 100% condonables por prestación de servicios y mérito académico, para financiar la educación formal de los empleados 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 (Hospitales) y Organismos de Control, en los niveles de pregrado y posgrado, de acuerdo con los requisitos que señale el Reglamento Operativo del Fondo.

ARTÍCULO 2º.- RUBRO A FINANCIAR: Con cargo al Fondo “FRADEC” se financiará por ciclo académico el rubro “Matrícula Ordinaria”, la cual no incluye costos asociados a cursos de nivelación, inscripciones ni ningún otro gasto o derecho pecuniario o complementario que pueda exigir la IES.

Para tal efecto, la financiación se realizará hasta por el monto señalado a continuación, para dar inicio o culminar Programas Académicos de educación formal del nivel de formación: Técnico Profesional, Tecnológico, Universitario y Postgrado, 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 3 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes)
Tecnológico	Hasta 3 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes)
Universitario	Hasta 6 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes)
Postgrado	Hasta 7 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes)

PARÁGRAFO: Lo dispuesto en el presente artículo sobre cuantías por nivel de formación cobró efectos jurídicos con la entrada en vigencia de la modificación al Reglamento Operativo del Fondo – FRADEC, a partir de la Convocatoria No. 2017-2.

ARTÍCULO 3º.- INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y PROGRAMAS ACADÉMICOS AUTORIZADOS: Serán elegibles los (as) empleados (as) públicos, aspirantes a cursar o culminar programas académicos en modalidad presencial o virtual, en Instituciones de Educación Superior que se encuentren debidamente autorizados 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 “FRADEC” será administrado por el ICETEX, en cumplimiento de lo establecido en el Convenio No. 2014-0306 ICETEX - 038 de 2014 DASCD 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 “FRADEC” constituido en virtud del Convenio No. 2014-0306 ICETEX - 038 de 2014 DASCD y sus documentos modificatorios será la Junta Administradora del Fondo, acorde con lo establecido en el párrafo del numeral 1.6 del Acuerdo Laboral Distrital 2013. 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 Central Unitaria de Trabajadores de Colombia (CUT) o su suplente. g) El (la) Vicepresidente de Fondos en Administración del ICETEX o a quien él (ella) designe.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 6°.- FUNCIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL FONDO: La Junta Administradora del Fondo “FRADEC” tendrá las siguientes funciones:

1. Fijar las políticas de operación del Fondo.
2. Aprobar, expedir y/o modificar el Reglamento Operativo del Fondo.
3. 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.
4. Verificar la gestión eficiente de los recursos del Fondo y la correcta ejecución del mismo.
5. Estudiar los asuntos y solicitudes necesarias para una oportuna ejecución del convenio.

6. Evaluar trimestralmente la ejecución del Fondo y el desarrollo del Convenio con base en los informes que para el efecto presente el ICETEX.
7. Reunirse ordinariamente para evaluar el desarrollo del convenio, y extraordinariamente a solicitud de las partes conforme a lo que al respecto se estipule en el Reglamento Operativo del Convenio, para lo cual deberá fijar fechas y el lugar de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
8. Definir, Revisar, planificar y aprobar las convocatorias y demás asuntos propios del convenio y su aprobación.
9. Aprobar las condonaciones de los créditos educativos una vez cumplidos los requisitos establecidos en el presente Reglamento Operativo del Fondo FRADEC.
10. Verificar que se realicen oportunamente las condonaciones y están aplicando las políticas en materias de cobranzas.
11. Informar al Constituyente todas las decisiones tomadas por la Junta Administradora del Fondo "FRADEC".
12. Adicional a las obligaciones incluidas en el Reglamento Operativo las demás que se consideren pertinentes para el logro de los objetivos 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 "FRADEC", 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 (as) 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 CUT 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.
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 8º.- 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 9º.- CONVOCATORIAS: Todo proceso de selección para adjudicación de créditos educativos condonables para la educación formal de los empleados públicos del Distrito Capital, a los que hace referencia el artículo 1º del presente reglamento, deberá ser ampliamente divulgado por el DASCD a las Entidades destinatarias de este Fondo, garantizando que quienes puedan ser objeto de esta financiación tengan acceso a la información de manera oportuna.

El diseño y desarrollo de las convocatorias, así como la calificación de los criterios de evaluación de los aspirantes a la financiación, será única y exclusivamente responsabilidad del ICETEX.

Los lineamientos de las convocatorias serán establecidos y aprobados por la Junta Administradora del Fondo “FRADEC” y deberán contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. Fecha de apertura y cierre.
2. Requisitos mínimos de los 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 (as) 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 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 “FRADEC”. 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 la divulgación a través de sus medios de promoción.

ARTÍCULO 10°.- REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS ASPIRANTES A LA FINANCIACIÓN: Los (as) empleados (as) públicos que se postulan como aspirantes a la financiación del Fondo “FRADEC”, deberán acreditar como mínimo los siguientes requisitos:

1. 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 (Hospitales) y Organismos de Control.
2. Estar laborando en el Distrito Capital con derechos de carrera durante mínimo el año inmediatamente anterior a la fecha de apertura de la convocatoria.
3. Estar laborando en el Distrito Capital más de 4 años en el mismo cargo y entidad cuando la vinculación corresponda a libre nombramiento y remoción.
4. No haber sido sancionado (a) disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior a la fecha de apertura de la convocatoria o durante el proceso de selección.
5. Estar en el proceso de admisión y/o admitido (a) en una Institución de Educación Superior que se encuentre debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para adelantar Programas Académicos de educación formal, del nivel Técnico Profesional, Tecnológico, Profesional o Posgrado en Colombia. El programa académico deberá estar autorizado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES
6. Los beneficiarios (as) de créditos otorgados por parte de los fondos educativos del Distrito Capital, incluyendo el Fondo FRADEC, que condonaron sus obligaciones, tendrán derecho a presentarse nuevamente a este Fondo, beneficiándose hasta una vez más, privilegiando, en todo caso a quienes se benefician por primera vez y teniendo en cuenta la disponibilidad de los recursos del fondo.
7. No se podrán recibir beneficios simultáneos provenientes de distintos Fondos educativos de entidades del Distrito Capital, ni 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.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

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, incluida la información del deudor solidario debidamente aprobado por la central de riesgos determinada por el 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.
 - b. Copia del documento de identidad del aspirante por ambas caras.
 - c. Certificación laboral expedida por la Entidad Distrital con fecha de expedición no superior a 30 días calendario antes de la apertura de la convocatoria, en la cual se encuentre vinculado (a), la cual deberá contener:
 - Misión y Funciones de la Entidad y/o Documento con esta información.
 - 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.
 - Si registra o no sanción disciplinaria en firme en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación a la financiación.
 - Cuando durante el año inmediatamente anterior a la fecha de apertura de la convocatoria, el aspirante haya estado vinculado como empleado público con derechos de carrera en diferentes entidades u organismos distritales, deberá aportar todas las Certificaciones Laborales correspondientes sin solución de continuidad.
 - d. Certificación de inscripción o constancia de admisión o 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 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 académico que va a cursar y estar en concordancia con la convocatoria a la que se presente.
 - e. Documento de malla curricular y/o Programa Académico a cursar, con la descripción del número de créditos y/o asignaturas que lo componen por ciclo académico; así mismo el nombre del tipo de título a recibir. Este documento deberá ser actualizado en forma inmediata cuando hubiere cambios de este.

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



- f. Copia del documento de identidad del deudor solidario por ambas caras, cuando este sea un tercero
- g. Aportar el certificado electoral o certificación de la Registraduría Nacional del Estado Civil correspondiente a la última jornada de comicios adelantada en el país.

PARÁGRAFO PRIMERO: El (la) empleado (a) público (a) con Evaluación del Desempeño Laboral en firme con calificación No Satisfactoria no podrá participar en las convocatorias del Fondo FRADEC.

PARÁGRAFO SEGUNDO La obligación crediticia podrá ser respaldada directamente por el 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.

PARÁGRAFO TERCERO: A efectos de tenerse en cuenta como un criterio de desempate, las personas que presentan algún tipo de discapacidad sean cabeza de familia o víctimas del conflicto armado, al momento de la inscripción, deberán acreditar dicha condición.

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

Criterio de Evaluación	Calificación
Antigüedad como empleado público del Distrito Capital	Hasta 30 puntos
Nivel del cargo desempeñado	Hasta 20 puntos
Congruencia del Programa Académico con la misión y funciones de la Entidad o si el programa fortalece las competencias digitales de los empleados públicos	Hasta 20 puntos
Resultado en firme de la última Evaluación Anual del Desempeño Laboral	Hasta 15 puntos
Personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado o cabeza de familia.	Hasta 10 puntos
Certificado electoral de la última jornada de Comicios	Hasta 5 puntos
Total	100 puntos

La calificación total máxima será de 100 puntos, resultado de la información consignada 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



formulario de postulación que se diseñe para este fin y de la documentación que se anexe como soporte al mismo.

Para efectos de establecer la antigüedad en el servicio público distrital, se tendrá en cuenta las certificaciones de experiencia laboral adquirida en entidad y organismos distritales, como empleado de carrera administrativa sin solución de continuidad.

Para los (as) empleados (as) públicos (as) de libre nombramiento y remoción, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el presente reglamento.

La acreditación de la condición de discapacidad, víctima de conflicto armado o la condición de madre o padre cabeza de familia, deberá hacerse en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.

La calificación de los criterios de evaluación será aplicada teniendo en cuenta la siguiente valoración:

1. Antigüedad en el Empleo – Hasta 30 puntos

Valoración	Calificación
Entre 1 año y 5 años	20 puntos

Valoración	Calificación
Entre 5,1 y 8 años	23 puntos
Entre 8,1 y 12 años	25 puntos
Entre 12,1 y 16 años	28 puntos
16,1 años o más	30 puntos

2. Nivel del Cargo Desempeñado – Hasta 20 puntos

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

3. Congruencia del Programa Académico con la misión y funciones de la Entidad o si el programa fortalece las competencias digitales de los empleados públicos – Hasta 20 puntos.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Valoración	Calificación
El Programa Académico guarda congruencia con la misión y funciones de la Entidad.	20 puntos
El Programa Académico se encuentra relacionado con Seguridad de la información, ciencias de datos, ingenierías de software, estadística aplicada.	
El Programa Académico no guarda congruencia con la misión y funciones de la Entidad o con el fortalecimiento de competencias digitales.	5 puntos

4. Resultado en firme de la última Evaluación Anual del Desempeño Laboral (EADL) – Hasta 15 puntos

Valoración	Calificación
EADL con calificación Sobresaliente	15 puntos
Resultado con EADL con calificación diferente a Sobresaliente	10 puntos

5. Personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado o cabeza de familia. – Hasta 10 puntos.

Valoración	Calificación
Es persona con discapacidad, víctima del conflicto armado o cabeza de familia	10 puntos
No es persona con discapacidad, víctima del conflicto armado o cabeza de familia	5 puntos

6. Certificado electoral de la última jornada de Comicios – Hasta 5 puntos

Valoración	Calificación
Presenta Certificado Electoral correspondiente a la última jornada adelantada en el país	5 puntos

Para efectos de ser seleccionado (a) como posible beneficiario (a) a la financiación del Fondo, el (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



postulante deberá obtener una calificación mínima de **cincuenta (50) 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.

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

1. Beneficiario por primera vez.
2. Menor asignación básica mensual del cargo que ostenta actualmente.
3. Mujeres
 - a) Cabeza de familia.
 - b) Víctimas del conflicto armado.
 - c) Con discapacidad o enfermedad catastrófica.
 - d) Pertenecientes a grupos étnicos.

ARTÍCULO 13°.- USO DE LISTA DE ELEGIBLES: La lista de los (as) postulantes que resulten seleccionados 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 beneficiarios no legalicen o desistan del otorgamiento del crédito condonable, el ICETEX, tendrá en cuenta en estricto orden de elegibilidad, en la lista de Aprobados y no Aprobados por presupuesto, al siguiente postulante, siempre y cuando, así lo permita 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, reglas fijadas por el ICETEX y sujetos a el presupuesto disponible para la convocatoria.

ARTÍCULO 14°.- 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 “FRADEC”, a partir de la calificación realizada por el ICETEX, entre los aspirantes que hayan obtenido o superado la calificación mínima establecida hasta agotar el presupuesto disponible, 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 PRIMERO: Una vez aprobado el crédito condonable para el cual el beneficiario se

postuló, no se podrá cambiar de Institución de Educación Superior ni del programa académico aprobado sin la autorización de la junta administradora.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los (as) 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 (Hospitales) y Organismos de Control, podrán ser beneficiarios (as) del crédito otorgado por el Fondo “FRADEC” siempre y cuando cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 10 del presente reglamento. En el evento de que él o la aspirante haya sido beneficiario (a) en una convocatoria anterior y hubiera sido objeto de sanción, de conformidad con el artículo 29, parágrafo primero, este (a) podrá ser beneficiario (a) nuevamente después de cumplida la correspondiente sanción.

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 académico del programa educativo cursado. Esto de conformidad con el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 16°.- GARANTÍAS DEL CRÉDITO EDUCATIVO: La obligación crediticia adquirida con el Fondo “FRADEC” a través del ICETEX deberá ser garantizada con los siguientes documentos suscritos de manera electrónica por parte de los (as) beneficiarios (as) de la financiación, y su respectivo deudor solidario.

- a) Un Pagaré desmaterializado con Espacios en Blanco: documento a través del cual el aspirante y su deudor solidario (cuando haya lugar) se comprometen a reintegrar al ICETEX la financiación otorgada, si se cumplen las condiciones establecidas en el presente Reglamento.
- b) Una Carta de Instrucciones: documento en el cual el o la beneficiaria 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. El seleccionado podrá ejercer como su propio deudor solidario con previa aprobación de la central de estudio crediticio establecida por el ICETEX.

ARTÍCULO 17°.- 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 ó prorrogar la legalización del

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

crédito condonable.

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 o admitido en el programa aprobado o el semestre registrado, casos en los cuales deberán ingresar el estado No Legalizado IES.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los empleados (as)públicos(as) seleccionados (as) como financiables deberán suscribir las garantías a través de la página web que indique el ICETEX, en las fechas que este último informe. El trámite de legalización culminará cuando las garantías cuenten con concepto jurídico viable por parte de ICETEX y solo en este momento el empleado (o) público (a) seleccionado (a) como financiable adquiere el carácter de beneficiario (a).

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 esta admitido y/o matriculado en el programa académico..

ARTÍCULO 18°. DURACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO: La financiación del crédito por parte del Fondo FRADEC 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 19°.- DESEMBOLSO DEL CRÉDITO EDUCATIVO: Una vez terminado el proceso de legalización del crédito educativo, el ICETEX enviará el correspondiente listado al DASC, en medio electrónico, y solicitará autorización de giro de la siguiente manera:

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

- 1) Nombre del beneficiario (a) apellidos y nombres.
- 2) Número de documento sin puntos ni comas.
- 3) Ciclo académico a girar.
- 4) 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).
- 5) Programa académico.
- 6) Valor matrícula.

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



7) Valor Giro.

Las anteriores especificaciones podrán ser modificadas por el ICETEX, para lo cual informará previamente y por escrito a la Junta Administradora del Fondo establecido en el marco del Convenio suscrito.

ARTÍCULO 20°.- 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 DASCDD, en medio electrónico, de la siguiente manera:

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

- 1) Nombre del beneficiario (a) apellidos y nombres.
- 2) Número de documento sin puntos ni comas.
- 3) Ciclo académico a girar
- 4) 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).
- 5) Programa académico.
- 6) Valor matrícula.
- 7) Valor a Girar.

El DASCDD 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.

ARTÍCULO 21°.- 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 período académico inmediatamente anterior expedido por la Institución de Educación Superior, en el cual se deberá evidenciar la obtención de notas mínimas aprobatorias por materia y ciclo académico.
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. Formulario de actualización de datos debidamente diligenciado vía web ante el ICETEX.

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



4. Certificación laboral actualizada y con fecha de expedición no superior a 30 días.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el beneficiario no obtenga la nota mínima aprobatoria en una materia, se podrá renovar el crédito, con la certificación de notas de la Institución de Educación Superior del ciclo académico inmediatamente anterior, al período a cursar. La nivelación de la materia deberá ser asumida por el beneficiario y en todo caso la materia deberá ser nivelada dentro del programa académico.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez recibida y verificada la documentación, el ICETEX solicitará al DASCOD la debida autorización del giro y luego desembolsará a las Instituciones de Educación Superior los recursos autorizados.

ARTÍCULO 22º.- CAMBIO DE PROGRAMA ACADÉMICO O DE INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR. Los estudiantes beneficiarios del Fondo, por única vez y 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 a consideración de la Junta Administradora del Fondo e informará la decisión al beneficiario.

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.

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

ARTÍCULO 23º. 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.
2. Cierre temporal de la Institución de Educación Superior o del Programa Académico.
3. Incapacidad médica debidamente certificada por EPS, que demuestre que por razones de salud no puede continuar desarrollando el Programa Académico.
4. No presentación de los documentos requeridos dentro de los plazos establecidos para la renovación, excepto por causas imputables a la institución de Educación Superior en la que está cursando.

PARÁGRAFO: Para los numerales 1, 2 y 3 el beneficiario tendrá derecho a solicitar hasta dos (2) veces la suspensión temporal del giro por ciclo académico a cursar, que serán estudiados, aprobados

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



o negados por la Junta Administradora.

Una vez superada la situación que originó la suspensión, el beneficiario, deberá realizar la actualización de datos y renovación del crédito a través del aplicativo definido por el ICETEX.

ARTÍCULO 24º -CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LOS DESEMBOLSOS:

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

1. Finalización de los períodos o ciclos académicos para los cuales se concedió el crédito educativo.
2. Retiro académico sin causa justificada, de acuerdo con la evaluación que adelante la Junta Administradora del Fondo..
3. Cambio de Institución de Educación Superior o Programa Académico, sin la debida autorización de la Junta Administradora
4. Pérdida de la calidad de estudiante o pérdida del semestre, periodo o ciclo académico cursado por alguna de las siguientes situaciones: **a.** Inasistencia total o parcial sin justa causa. **b.** Desempeño académico deficiente. **c.** Faltas disciplinarias que la Institución de Educación Superior sancione de esta manera.
5. Adulteración de documentos o presentación de información falsa debidamente comprobada. En este caso se dará traslado a la instancia disciplinaria en la entidad en la cual labora el funcionario para lo de su competencia.
6. No informar al DASCAD ingresos adicionales por becas, Comisión de Estudios u otra clase de apoyo económico durante el tiempo en que disfrute del crédito educativo.
7. No tramitar la renovación del crédito por más de dos períodos 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.
11. Suspensión temporal del giro en más de dos (2) ocasiones, salvo en los casos establecidos en el presente reglamento.
12. Muerte o invalidez física, o mental, total y permanente que impida la realización de los estudios por parte del beneficiario (a).
13. Pérdida de la condición de Empleado(a) público(a) del Distrito Capital.

PARÁGRAFO PRIMERO. En el evento en que el beneficiario incumpla con las obligaciones y/o condiciones, definidas en el reglamento, y/o se encuentran inconsistencias respecto a la información suministrada en el formulario de solicitud, la Junta Administradora podrá declarar la terminación definitiva del crédito y su paso al cobro mediante decisión motivada en acta de junta.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Toda la información que entregue el aspirante y/o beneficiario del Fondo se entiende bajo la gravedad de juramento. En ese sentido, asume la responsabilidad de tipo penal y disciplinaria a la que hubiere lugar.

ARTÍCULO 25°- EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LOS DESEMBOLSOS:

La declaración de suspensión definitiva de los desembolsos por las causales anteriormente mencionadas será comunicada por la Secretaría Técnica de la Junta Administradora del Fondo “FRADEC” al ICETEX y tendrá como consecuencia la exigibilidad inmediata de la obligación, salvo por las situaciones determinadas en el artículo anterior, en los numerales 1, 10, 11 y 12 solo en los casos de supresión del cargo.

ARTÍCULO 26°.- AMORTIZACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO: Consiste en la obligación del beneficiario (a) de pagar al ICETEX y con destino al Fondo “FRADEC”, en pesos colombianos y en cuotas mensuales, la totalidad de las sumas desembolsadas como valor del crédito financiado, los intereses generados durante la época de amortización, en caso de incumplimiento de las condiciones de condonación o por la exigibilidad inmediata de la obligación, previa aprobación de la Junta Administradora del Fondo y notificación por parte del DASCD al ICETEX.

ARTÍCULO 27°.- PASO AL COBRO Y REINTEGRO DE LA OBLIGACIÓN CREDITICIA:

El o la beneficiaria que no cumpla con los requisitos de condonación establecidos en el presente Reglamento o como consecuencia de la exigibilidad inmediata de la obligación crediticia, deberá cancelar al ICETEX y con destino al Fondo “FRADEC”, el capital correspondiente a las sumas desembolsadas como valor del crédito financiado junto con los intereses que se generen, en cuotas mensuales sucesivas a partir de la notificación por parte del DASCD al ICETEX previa aprobación de la Junta Administradora del Fondo y bajo las siguientes condiciones establecidas en las políticas y procedimientos del ICETEX.:

Tasa de Interés: La tasa que se aplicará durante la etapa de amortización, hasta la cancelación total de la deuda, será la establecida de conformidad con el Reglamento de Crédito del ICETEX.

Tasa Interés de Mora: La tasa de interés moratorio se aplicará en cualquier momento de la vigencia del crédito, a partir del incumplimiento del mismo de conformidad con los términos del Reglamento de Crédito del ICETEX.

Plan de Amortización: La cuota de amortización se pagará mensualmente con plan de cuota fija, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Crédito del ICETEX.

Iniciación de Pagos: El plazo de cancelación del crédito será igual al total del periodo financiado y se iniciará a partir de la aprobación de la Junta Administradora del Fondo, y comunicación del DASCD al ICETEX con la relación de los (as) beneficiarios (as) que deberán pasar al cobro.

ARTÍCULO 28°. PRIMA DE GARANTÍA: El ICETEX descontará a los (as) beneficiarios (as) de créditos con cargo al Fondo, el uno punto cinco por ciento (1.5%) sobre cada desembolso que efectúe

en créditos educativos, con el objeto de llevarlo al Fondo de Garantías del ICETEX para cubrir los riesgos de muerte o invalidez física o mental total permanente de los (as) beneficiarios (as); eventos en los cuales el Fondo de Garantías del ICETEX reintegrará al Fondo “FRADEC” el saldo de capital girado que adeude el (la) beneficiario (a).

CAPÍTULO V

Obligaciones de los (as) Beneficiarios (as) del Fondo

ARTÍCULO 29º.- OBLIGACIONES DE LOS (AS) BENEFICIARIOS (AS): Una vez legalizado el crédito educativo, los (as) 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. Gestionar por escrito ante el responsable de Talento Humano o quien haga sus veces en la entidad donde labora, la solicitud de permiso de estudios, para que, en caso de requerir las horas laborales permitidas, las cuales no podrán ser superiores a cinco (5) horas semanales o veinte (20) horas mensuales, previa certificación expedida por la Institución de Educación Superior, haga uso de las mismas para el cumplimiento de su actividad académica. Este tiempo deberá reponerse en un horario previamente acordado entre el (la) empleado (a) y el superior inmediato, notificando esta novedad a la entidad.
5. El(la) beneficiario(a) deberá informar al DASCD si, durante el periodo 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.

6. Informar al DASCD mediante comunicación escrita, sobre la suspensión temporal o definitiva de los estudios, explicando y justificando los motivos que la ocasionaron, en los casos que la Institución de Educación Superior no diera inicio al programa académico para el ciclo previamente legalizado, debe acreditar tal situación 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

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



Educación Superior, el empleado(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.

7. Cumplir con los requisitos de condonación del crédito educativo dentro de los plazos establecidos.
8. Cancelar al ICETEX con destino al Fondo “FRADEC”, de conformidad con el plan de pago establecido, el valor del crédito financiado más los intereses a que haya lugar, cuando la Junta Administradora 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.
9. Informar al ICETEX inmediatamente se conozca el mayor valor girado por error presentado durante el trámite de desembolso.
10. 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 meses, previa aprobación de la Junta Administradora del Fondo, de acuerdo con la debida justificación al respecto.
11. Conocer lo dispuesto en el reglamento operativo del Fondo y documentarse a través de los medios institucionales dispuestos para tal fin.

PARÁGRAFO PRIMERO: El empleado(a) público (a) que haya sido beneficiario del Fondo FRADEC y 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 11 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 como beneficiario del Fondo FRADEC, para lo cual, deberá haber cancelado la totalidad del crédito.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si un empleado(a) público (a), solicitó y surtió la etapa de legalización del crédito solicitado al Fondo FRADEC y decide renunciar al beneficio del crédito condonable, se le impondrá una sanción de dos (2) años. Durante este período, no podrá volver a presentarse al Fondo FRADEC.

PARÁGRAFO TERCERO: Si un empleado(a) público(a) solicita suspensión temporal, debidamente justificada, del ciclo académico, el tiempo para la culminación del programa académico implícitamente se prórroga por un tiempo igual al suspendido.

CAPÍTULO VI Condonación del Crédito Educativo

ARTÍCULO 30º.- REQUISITOS DE CONDONACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO: Para

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



hacer efectiva la condonación del crédito educativo, el (la) beneficiario (a) deberá cumplir 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. Prestar sus servicios en la entidad donde labora o en otras entidades del Distrito Capital, durante 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 a través de los canales institucionales dispuestos para tal fin, la solicitud escrita, debidamente motivada de condonación del crédito educativo, para lo cual contará con seis (6) meses, a partir de la fecha de haber obtenido el diploma o acta de grado del título, soportada en los siguientes documentos:

1. Constancia expedida por la Institución de Educación Superior en la que se especifique el tiempo de duración del Programa Académico, así como la fecha de iniciación y terminación satisfactoria de los estudios.
2. Copia del diploma o acta de grado del título obtenido.
3. Certificación de prestación de tiempo de servicio como empleado del D.C. por el tiempo de duración de los estudios financiados, expedida por la entidad competente.

En el evento en que las certificaciones emitidas por las Instituciones de Educación Superior, a las que se refiere el numeral 1 del inciso 2 del presente artículo, se expidan por parte de éstas, únicamente con la mención de meses o semestres sin especificar la fecha exacta de inicio y/o terminación (día/mes/año), para efectos de la contabilización de los términos, se tomará como fecha, el último día calendario del respectivo mes o semestre.

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 la Junta Administradora del Fondo por intermedio del 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

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

contados a partir del vencimiento del plazo inicial de solicitud de condonación la Junta Administradora del Fondo evaluará y aprobará o negará 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 DASCDC, está incompleta o que se requiere que el peticionario o peticionaria deba realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una 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 DASCDC 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 30 días hábiles, haciéndole saber que para establecer la oportunidad para tramitar esta solicitud de condonación según lo previsto en el parágrafo 1º del presente artículo, 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 DASCDC los presentará a consideración de la Junta Administradora del Fondo FRADEC.

Si vencidos los términos establecidos para subsanar, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, el DASCDC 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- 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 Representante Legal del DASCDC 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 el valor a condonar.

CAPÍTULO VII Generalidades

ARTÍCULO 31º.- 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 DEL FONDO “FRADEC”. Tratándose del trámite de renovaciones, el ICETEX acorde a la apertura de cada una de las fases tiene la autonomía para realizar la habilitación en su plataforma web de los módulos requeridos para que los beneficiarios(as) de los créditos educativos adelanten la gestión correspondiente. El ICETEX comunicará previamente al DASCDC las modificaciones a los mismos.

ARTÍCULO 32º. VIGENCIA: El presente reglamento será aplicable a todos los beneficiarios que sean seleccionados o que renueven el crédito otorgado, a partir de la fecha de expedición de este documento y deroga los anteriores.

Se aprueba en la ciudad de Bogotá D.C., los 26 días de mayo de 2026.

FIRMAS INTEGRANTES JUNTA ADMINISTRADORA DEL FONDO “FRADEC”



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



Nicolás Alberto Bolaño Gómez
Representante Confederación General de Trabajo (CGT)



Sergio Felipe Galeano Gómez
Director Técnico Dirección de Talento Humano
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
D.C.




19326786 de Bogotá

Julio Fernando Castro Alfonso
Representante Central Unitaria de Trabajadores
de Colombia (CUT)



Firmado
digitalmente por
MARÍA DEL PILAR
GONZÁLEZ MORENO




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





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



Dinorah Patricia Abadía Murillo
Vicepresidente de Fondos en Administración
ICETEX

Revisó: Leidy Carolina Ripe Hernandez – Abogada VFA 
Luis Alfonso Niño Mancilla – Ejecutivo de Cuenta VFA 
Yenny Rocio Castellanos Calvo – Contratista apoyo a la VFA 

Revisó: Erick Dacosta - Asesor DASCD 
Revisó: Juan Antonio Gómez - Contratista DASCD 

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

Flujo de firmas concluido

03/06/2026 12:50:31 PM

Email enviado a todos los participantes con el documento finalizado.

03/06/2026 12:50:31 PM

El usuario 'DINORAH PATRICIA ABADÃA MURILLO (671fe00163994fd699f4ef28c984a983 : dabadia@icetex.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

03/06/2026 12:50:31 PM

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

03/06/2026 11:36:55 AM

El usuario 'LEADY CAROLINA RIPE HERNANDEZ (13b3e6858d674e8a89776454adcbd584 : lripe@icetex.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

03/06/2026 10:08:26 AM

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

03/06/2026 09:44:59 AM

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

03/06/2026 09:43:58 AM

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

02/06/2026 12:42:20 PM

El usuario 'YENNY ROCIO CASTELLANOS CALVO (c0724a3a67d44b63a89b9c5a5c3667c0 : rcastellanos.cont@icetex.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

02/06/2026 09:16:42 AM

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

01/06/2026 04:16:35 PM

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

01/06/2026 02:18:14 PM

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

01/06/2026 12:14:33 PM

El usuario 'LUIS ALFONSO NIÃO MANCILLA (6096e7698d2c43d6a50715afef322a60 : lanino@icetex.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

01/06/2026 10:03:37 AM

El usuario 'LEILA GARCÃA MOROS (8a3a799763fa4df1b08aff0a50ce595a : leilagamo24@gmail.com)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

01/06/2026 09:48:18 AM

El usuario 'MARÍA DEL PILAR GONZÁLEZ MORENO (d64c3de98b1e4693b8d9b99cdef50f8d : mpgonzalez@shd.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

01/06/2026 08:48:54 AM

El usuario 'JULIO FERNANDO CASTRO ALFONSO (3c68373acc59402bad44488211e52b59 : Jfca0607@gmail.com)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

01/06/2026 06:55:50 AM

El usuario 'NICOLAS ALBERTO BOLAÑO GÁMEZ (f552a37e2280412ab5e0c8b8e3fe9636 : nabg27@gmail.com)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

30/05/2026 12:01:45 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'nabg27@gmail.com'

29/05/2026 05:34:42 PM

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

29/05/2026 03:58:01 PM

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

29/05/2026 03:20:44 PM

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

29/05/2026 02:09:23 PM

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

29/05/2026 11:51:00 AM

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

29/05/2026 11:12:02 AM

El usuario 'SERGIO FELIPE GALEANO GÁMEZ (c4cac2c0edd043cbb65e38e61cc26271 : sfgaleano@alcaldiabogota.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

29/05/2026 10:58:04 AM

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

29/05/2026 09:43:30 AM

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

29/05/2026 07:23:09 AM

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

28/05/2026 10:56:33 AM

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

28/05/2026 07:00:16 AM

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

27/05/2026 04:02:32 PM

