

Contenido

1. OBJETIVO

Otorgar créditos condonables para cursar estudios de pregrado en Instituciones de Educación Superior Públicas y Privadas de alta calidad o instituciones con más de un 25% de programas acreditados, de conformidad con los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

2. ALCANCE

Inicia con la definición de las condiciones generales y los requisitos del programa, las fechas de convocatorias, la habilitación del formulario de inscripción para los aspirantes que aceptaron el beneficio, la verificación de documentos y finaliza con la publicación de los créditos condonables aprobados en la página web del ICETEX.

3. DEFINICIONES

- **Crédito Educativo:** El crédito es una ayuda financiera de carácter reembolsable o condonable de acuerdo con las condiciones del crédito, que permite cubrir total o parcialmente los costos de programas académicos debidamente registrados en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.
El crédito educativo tiene la finalidad de apoyar a los estudiantes de altas calidades académicas que no cuentan con los recursos económicos suficientes para financiar su ingreso y permanencia en la educación superior y cumplen con los requisitos establecidos por el aportante del recurso para el otorgamiento del crédito.
- **Crédito Condonable:** Se otorga como un crédito educativo que luego del cumplimiento de algunos requisitos, al finalizar exitosamente el programa académico y obtener el título, el beneficiario puede adelantar el trámite de condonación para eximirse del pago.
- **DNP:** Departamento Nacional de Planeación es un Departamento que pertenece a la Rama Ejecutiva del poder público y depende directamente de la Presidencia de la Republica.
El DNP es una entidad eminentemente técnica que impulsa la implantación de una visión estratégica del país en los campos social, económico y ambiental, a través del diseño, la orientación y evaluación de las políticas públicas colombianas, el manejo y asignación de la inversión pública y la concreción de estas en planes, programas y proyectos del Gobierno.
- **ICFES:** Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación, entidad especializada en ofrecer servicios de evaluación de la educación en todos sus niveles, y en particular apoyar al Ministerio de Educación Nacional en la realización de los exámenes de Estado y en adelantar investigaciones sobre los factores que inciden en la calidad educativa, para ofrecer información pertinente y oportuna para contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación.
- **IES:** Institución de Educación Superior.
- **Junta Administradora:** Grupo de personas conformado por el constituyente o su delegado y el Vicepresidente de Fondos en Administración o su delegado, encargados de definir los parámetros de operación del fondo para la administración de los recursos del mismo.
- **MEN:** Ministerio de Educación Nacional
- **SISBEN:** Es el sistema de identificación de Potenciales beneficiarios de Programas Sociales. Esta es una herramienta de identificación, que organiza a los individuos de acuerdo con su estándar de vida y permite la selección técnica, objetiva, uniforme y equitativa de beneficiarios de los programas sociales que maneja el Estado, de acuerdo con su condición socioeconómica particular.
- **SNIES:** El sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SINES) es el conjunto de fuentes, procesos, Herramientas y usuarios, que articulados entre sí, posibilitan y facilitan la recopilación, divulgación y organización de la información sobre educación superior relevante para la planeación, monitoreo evaluación, asesoría, inspección y vigilancia del sector.
- **Generación Excelencia:** Es un programa creado por el Gobierno Nacional el cual apunta a la transformación social y al desarrollo de las regiones del país a través del acceso y permanencia a la Educación superior de los jóvenes en condición de vulnerabilidad económica.

4. CONDICIONES GENERALES

- El MEN y El ICETEX deberán suscribir un convenio de Fondos en Administración para la entrega de los recursos del programa, una vez se cuente con las apropiaciones presupuestales.
- El ICFES y el Departamento de Planeación Nacional serán los encargados de entregar al MEN las bases de datos de los beneficiarios susceptibles del crédito.
- El ICETEX creará un formulario de aceptación y un formulario de inscripción al programa según los requerimientos del constituyente, para este caso el Ministerio de Educación Nacional.
- Las fechas de convocatoria para apertura y cierre de los formularios de aceptación e inscripción al programa deberán socializarse por parte del Ministerio de Educación Nacional con las Instituciones de Educación Superior con Acreditación de alta calidad o en proceso de renovación de registro e instituciones con más de un 25% de

programas acreditados, para posterior publicación en la página WEB de ICETEX.

- En razón que este es un programa del Gobierno Nacional, los criterios para acceder al programa se validarán por parte del Ministerio de Educación Nacional quienes serán los encargados de enviar la base de beneficiarios al ICETEX.
- El ICETEX será el encargado de administrar el fondo y habilitar los formularios de aceptación e inscripción al programa.
- Posteriormente el MEN reporta a las Instituciones de Educación Superior por correo electrónico el listado de beneficiarios aprobados en Junta Administradora para que estas procedan con el proceso de verificación de documentos y legalización del crédito condonable, para lo cual los estudiantes deberán entregar en cada IES lo siguiente:
 - Pagaré y Carta de Instrucciones debidamente firmado por el estudiante y en caso de ser menor de edad, firmado por el representante legal. La IES (Institución de Educación Superior) entregará el pagaré y la carta de instrucciones para trámite del estudiante.
 - 2 fotocopias legibles del documento de Identidad del estudiante.
 - Copia de los resultados de la prueba Saber 11 con puntaje exigido de acuerdo con los requisitos de cada convocatoria, establecidos por el MEN.
 - Formulario de inscripción al programa impreso y firmado.
 - Diploma y Acta de grado de bachiller en la vigencia de la convocatoria.
- Para la legalización la verificación de documentos será efectuada por las Instituciones de Educación Superior y constitución de las garantías se realizará de manera digital. Si el estudiante es menor de edad (menor de 18 años) su representante legal (uno de los padres o el acudiente) deberá ser el encargado de firmar dicha garantía.
- Una vez se realice el convenio de Fondos en Administración y se trasladen los recursos, el ICETEX procederá a efectuar los desembolsos correspondientes a los créditos condonables (siempre y cuando exista la viabilidad jurídica) conforme al procedimiento establecido y de conformidad con las fechas aprobadas por el constituyente.
- La Vicepresidencia de Fondos en Administración hace parte de la Junta Administradora con voz, pero sin voto, donde se tomen decisiones correspondientes a la convocatoria.

5. DESCRIPCIÓN

5.1 DIAGRAMA DE FLUJO

(Ver anexo)

5.2 ACTIVIDADES

Ministerio de Educación Nacional

- 5.2.1 Define los parámetros, calendario y dar instrucción al ICETEX para la apertura de la Convocatoria.
- 5.2.2 Remite, a través de correo electrónico, a la Vicepresidencia de Fondos en Administración del ICETEX la base de datos de los beneficiarios a los créditos condonables y subsidios.

Profesional / Gestor del Fondo / Vicepresidencia de Fondos en Administración

- 5.2.3 Revisa que la información recibida sea acorde con lo establecido en el Reglamento Operativo del Fondo para elaborar la convocatoria.
- Si la información recibida es incorrecta continúa con la actividad 5.2.4
 - Si la información recibida es correcta continúa con la actividad 5.2.5
- 5.2.4 Notifica la inconsistencia al Ministerio de Educación Nacional, para que realice el ajuste conforme a lo establecido y se devuelve a la actividad 5.2.3.
- 5.2.5 Crea el Fondo y/o la convocatoria en el aplicativo dispuesto por ICETEX, de acuerdo con los parámetros determinados por el MEN.
- 5.2.6 Solicita a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología del ICETEX la creación del formulario de aceptación a la convocatoria, para los beneficiarios según la base remitida por el MEN y remite base de datos de beneficiarios.
- 5.2.7 Crea el formulario de inscripción para los aspirantes a la convocatoria.
- 5.2.8 Realiza pruebas de funcionamiento al formulario, configurando los campos que recogerán la información a ser ingresada por los aspirantes para ser calificados y/o aprobados.
- 5.2.9 Prepara y remite al Coordinador de Fondos la solicitud aprobación del cargue de la información en la página web para abrir la convocatoria de acuerdo con lo

establecido en el procedimiento "[Actualización y divulgación de información de productos y servicios](#)" (M1-3-06) .

NOTA: En caso de que sea definida su publicación a través de la página web del MEN, esta solicitud se realizará al final del procedimiento.

Coordinador de Sistemas de Información / Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología

5.2.10 Crea el formulario de aceptación de la convocatoria, de conformidad con el requerimiento del constituyente.

5.2.11 Crea el vínculo, que dirija a los beneficiarios a diligenciar el formulario de aceptación del beneficio.

Gestor del fondo / Coordinador del grupo de fondos de/ Vicepresidencia de Fondos en Administración

5.2.12 Revisa la convocatoria creada y/o configurada conforme a los Parámetros establecidos y aprueba a través de correo electrónico.

5.2.13 Revisa y aprueba la solicitud de publicación de información conforme al procedimiento "[Actualización y divulgación de información de productos y servicios](#)" (M1-3-06).

Oficina Comercial y de Mercadeo

5.2.14 Realizar la publicación del Fondo / Convocatoria con las especificaciones consignadas en el caso de Aranda.

Aspirante / Beneficiario

5.2.15 Consulta en la página Web asignada si el Aspirante cumple o no con el componente de Excelencia para ser beneficiario de la convocatoria.

- Si el aspirante CUMPLE con los requisitos y registra como beneficiario, continúa con la actividad 5.3.30
- Si el aspirante CUMPLE con los requisitos y no está registrado como beneficiario, continúa con la actividad 5.2.15.
- Si el aspirante NO CUMPLE con los requisitos para ser beneficiario, con esta actividad finaliza su proceso.

Aspirante / Beneficiario

5.2.16 Solicita, en las oficinas de Atención al cliente de ICETEX, la validación de requisitos para ser considerado como beneficiario de la convocatoria.

Proveedor de Atención al Usuario / Oficina Comercial y Mercadeo.

5.2.17 Escalar la solicitud de validación de requisitos para ser considerado como beneficiario de la convocatoria.

Profesional / Gestor del Fondo / Vicepresidencia de Fondos en Administración

5.2.18 Recibe la solicitud de validación de requisitos y remite a través de correo electrónico al MEN.

Ministerio de Educación Nacional

5.2.19 Atiende la solicitud de validación de requisitos presentada por el aspirante.

5.2.20 Remite una respuesta en atención a la solicitud realizada y en caso de ser positiva, envía por correo electrónico, la base de beneficiarios actualizada.

Profesional / Gestor del Fondo / Vicepresidencia de Fondos en Administración

5.2.21 Remite la base de datos recibida a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología para actualizar la convocatoria. Continúa con la actividad 5.2.22

5.2.22 Remite la respuesta al Outsourcing de Atención al Usuario para dar trámite a la solicitud realizada por el aspirante. Continúa con la actividad 5.2.24

Coordinador de Sistemas de Información / Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología

5.2.23 Carga la base de datos actualizada en el aplicativo dispuesto para la convocatoria.

5.2.24 Habilita el formulario de aceptación para los nuevos beneficiarios. Continúa con la actividad 5.2.25

Outsourcing de Atención al Usuario / Oficina Comercial y Mercadeo

5.2.25 Envía al aspirante a través del canal más apropiado la respuesta de la solicitud conforme a lo comunicado por el MEN.

Aspirante / Beneficiario

5.2.26 Ingresa a la plataforma y diligencia el formulario de aceptación del beneficio.

Profesional / Gestor del Fondo / Vicepresidencia de Fondos en Administración

5.2.27 Descarga la base de datos generada a partir de la aceptación del beneficio, (esta actividad se debe realizar con la periodicidad que solicite el MEN).

5.2.28 Carga la base de datos de los aspirantes que aceptaron el beneficio en el aplicativo dispuesto por el ICETEX, para que sea remitido un vínculo de inscripción a cada uno de ellos.

5.2.29 Solicita al oficial de cumplimiento de la Oficina de Riesgos, la consulta en las listas de control SARLAFT de conformidad con la lista de beneficiarios emitida por el MEN.

Profesional / Oficina de Riesgos

5.2.30 Verificar a cada uno de los aspirantes frente a las listas restrictivas de SARLAFT.

- Si hay coincidencia con las listas restrictivas, continua con el procedimiento ["Reporte de operaciones inusuales y sospechosas" \(E2-5-04\)](#) y [Manual SARLAFT \(M03\)](#).
- Si no hay coincidencia con las listas restrictivas continúa con la actividad 5.2.31

Aspirante / Beneficiario

5.2.31 Ingresa al vínculo recibido a través de correo electrónico y diligencia la información personal y académica en el "Formulario Inscripción" ubicado en la página web designada para esta convocatoria.

Profesional / Gestor del fondo / Vicepresidencia de Fondos en Administración

5.2.32 Genera el listado de beneficiarios susceptibles del crédito condonable y subsidio, a partir de los inscritos y de la consulta SARLAFT.

Junta Administradora / Ministerio de Educación Nacional

5.2.33 Evalúa las inscripciones recibidas conforme a los criterios establecidos para la convocatoria.

5.2.34 Genera el listado de beneficiarios en estado APROBADO.

Profesional / Gestor del fondo / Vicepresidencia de Fondos en Administración

5.2.35 Genera el formato para el cargue de los resultados de acuerdo con lo aprobado con base en la información contenida en el Acta de Junta Administradora.

Coordinador / Vicepresidencia de Fondos en Administración

5.2.36 Revisa, de manera aleatoria, el archivo para el cargue de resultados respecto al contenido del acta, y carga el archivo a través de la herramienta dispuesta por el ICETEX para la convocatoria.

- Si se presentan inconsistencias continúa con la actividad 5.2.36
 - Si no se presentan inconsistencias continúa con la actividad 3.2.37
- 5.2.37 Solicita el ajuste de la información, se devuelve a la actividad 5.2.34.

5.2.38 Publica los resultados en la página Web, conforme a lo dispuesto en el acta de Junta.

Profesional / Gestor del Fondo / Vicepresidencia de Fondos en Administración

5.2.39 Confirma al Coordinador de la Vicepresidencia de fondos en Administración que el cargue de los resultados en el aplicativo se realizó de conformidad con el acta

de junta suministrada.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	COMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
Elaboración de la convocatoria. (Actividad 5.2.10)	Realiza la revisión y aprobación de la convocatoria creada y/o configurada en el aplicativo conforme a los Parámetros establecidos.	Aprobación de la convocatoria creada el aplicativo dispuesto por ICETEX.	Coordinador / Vicepresidencia de Fondos en Administración.
Elaboración de solicitud de publicación de información (Actividad 5.2.11)	Realizar la revisión y aprobación la solicitud de información que se radicará en Aranda	Aprobación la solicitud por correo electrónico de acuerdo con el procedimiento "Actualización y divulgación de información de productos y servicios" (M1-3-06).	Coordinador / Vicepresidencia de Fondos en Administración.
Elaboración de listado de resultados a publicar. (Actividad 5.2.36)	Realizar la revisión de manera aleatoria entre el archivo para el cargue de resultados respecto al contenido del acta de junta.	Publicación del listado revisado de los aspirantes aprobados y no aprobados en el aplicativo dispuesto por ICETEX.	Coordinador / Vicepresidencia de Fondos en Administración.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CODIGO
Solicitud de publicación de información en Aranda	N.A.
Procedimiento " Actualización y divulgación de información de productos y servicios ".	M1-3-06

8. HISTORIA DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA	OBSERVACIÓN
1	18/05/2020	Creación del documento.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR

