

## Contenido

### 1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para realizar la inscripción de terceros y el registro de cuentas bancarias, para procesar los desembolsos que se generen a su favor.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento comprende todas las actividades necesarias para la creación del tercero y el registro de su cuenta bancaria, iniciando con la notificación al tercero de los documentos requeridos los cuales son revisados y validados por el Ejecutivo o profesional a cargo de la Vicepresidencia de Fondos en Administración, para el posterior registro del tercero y su cuenta bancaria en el sistema de gestión de crédito (C&CTEX) y el sistema financiero (Apoteosys).

### 3. DEFINICIONES

- **Cuenta Bancaria:** Contrato suscrito con una entidad financiera en virtud del cual se custodia dinero y se registran los respectivos movimientos.
- **Inscripción de cuentas:** Registro de la cuenta bancaria en los sistemas del ICETEX por el cual se realizará el desembolso de los recursos.
- **Tercero:** Cualquier persona natural o jurídica ajena al Icetex, para quienes se realiza desembolsos.

### 4. CONDICIONES GENERALES

- En los casos que se haga necesario se solicitara al tercero remitir certificado de cámara y comercio para constatar la razón social e identificación del tercero.
- Por parte del Grupo de Desembolsos se realiza la asociación de cuentas bancarias en el sistema de gestión de crédito y desembolsos de la entidad, únicamente para el Fondo de pago de pensiones de jardines y colegios privados.

### 5. DESCRIPCIÓN

#### 5.1 DIAGRAMA DE FLUJO

(No aplica)

#### 5.2 ACTIVIDADES

Ejecutivo o profesional a cargo del fondo / Vicepresidencia de Fondos en Administración

5.2.1 Durante la convocatoria se envía al tercero por correo electrónico, los requisitos necesarios para la inscripción y matricula de cuenta bancaria (RUT, Certificación bancaria y según corresponda se solicitará Certificado de Cámara y Comercio).

- La documentación también puede ser allegada por el constituyente o por el tercero mediante el formulario de cargue de información o mediante el canal que se establezca por el Ejecutivo de fondos.  
(Si la documentación llega a través de correo electrónico el Ejecutivo o profesional a cargo del fondo debe realizar el archivo en el expediente del fondo según el procedimiento dispuesto por la entidad, si la información es allegada mediante el formulario de cargue de información es allí donde quedara dispuesta para su posible consulta)

5.2.2 Recibe la documentación y realiza la validación de la información (Confirmar datos NIT y nombre de la entidad en los documentos).

- Si la información es correcta y los datos coinciden se continua con la actividad 5.2.4
- Si la información no es correcta y los datos no coinciden se continua con la actividad 5.2.3.

5.2.3 Notifica al tercero que la información suministrada presenta inconsistencias y debe remitir nuevamente la documentación consistente, se continua con la actividad 5.2.2

5.2.4 Determina si cuenta con la capacidad operativa para llevar a cabo la inscripción y registro de cuenta bancaria de los terceros.

- Se cuenta con la capacidad operativa para ejecutar el proceso, se continúa con la actividad 5.2.5
- No se cuenta con la capacidad operativa para ejecutar el proceso, se continúa con la actividad 5.2.7

5.2.5 Ingres a al sistema de gestión de crédito (C&CTEX) y por el módulo – Instituciones para el trabajo realiza la inscripción del tercero y registro de los datos bancarios.

5.2.6 Ingres a al sistema de gestión financiera (APOTEOSYS) y realiza la inscripción del tercero y registro de los datos bancarios, continua con la actividad 5.2.8

5.2.7 Genera requerimiento por medio de la herramienta de gestión de servicios, suministrando base de datos con los campos requeridos para el registro del tercero y matricula de cuenta bancaria de forma masiva.

5.2.8 Procede con la solicitud de desembolsos una vez el crédito cuenta con un estado susceptible de giro. [Se continua con el procedimiento M2-4-12 Y M2-4-04](#)

5.2.9 En caso que el desembolso sea dirigido al pago de pensiones de jardines y colegios privados el profesional de la VFA a cargo genera la base de datos con la información bancaria y código DANE del colegio, para asociarla al ID de crédito de la institución educativa.

5.2.10 Remite la base generada (en el punto 5.2.9) por el por correo electrónico al Grupo de Desembolsos de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología y solicita sea asociada al ID de crédito de la institución educativa

Profesional Universitario / Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología: Grupo de Desembolsos

5.2.11 Recibe la base de datos y procede con la depuración de información (Espacios en blanco / Caracteres especiales)

5.2.12 Genera la planilla de cargue de información y procede con el registro de cuenta bancaria en el sistema de gestión de crédito y desembolsos de la entidad.

- Si el cargue de información es correcto continua con la actividad 5.2.13
- Si el cargue de información no es correcto continua con la actividad 5.2.14

5.2.13 Notifica por correo electrónico al Profesional de la VFA que la asociación de cuentas bancarias se realizó de manera exitosa, se continua 5.2.16

5.2.14 Notifica por correo electrónico al profesional de la VFA, las solicitantes que presentaron inconsistencias, continua con actividad 5.2.15

Ejecutivo o profesional a cargo del fondo / Vicepresidencia de Fondos en Administración

5.2.15 Valida la información incorrecta en la base de datos, realiza la corrección y continua con la actividad 5.2.10

Profesional Universitario / Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología: Grupo de Desembolsos

5.2.16 [Se continua con el procedimiento M2-4-12 Y M2-4-04](#)

### 6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	CÓMO EJERCE CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
Registro del tercero y matricula de la cuenta bancaria en C&CTEX	Valida el registro del tercero en C&CTEX conforme a la información allegada por el constituyente o tercero.	Notificación por correo electrónico a la VOT - Grupo de Desembolsos del registro correcto de tercero en C&CTEX.	Ejecutivo o profesional a cargo de la Vicepresidencia de Fondos en Administración
Registro del tercero y matricula de la cuenta bancaria en APOTESYS	Valida el registro del tercero en APOTESYS conforme a la información allegada por el constituyente o tercero.	Notificación por correo electrónico a la VOT - Grupo de Desembolsos del registro correcto de tercero en APOTESYS.	Ejecutivo o profesional a cargo de la Vicepresidencia de Fondos en Administración
Asociación de cuentas bancarias en C&CTEX para el Fondo de pago de pensiones de jardines y colegios privados	Verificando que los datos suministrados por la VFA sean consistentes y no presenten error en el cargue de información	Notificación por correo electrónico a la VFA de las inconsistencias evidenciadas y registros exitosos	Profesional de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología – Grupo de Desembolsos

### 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
<a href="#">Procedimiento Preparación de desembolsos para fondos en administración</a>	<a href="#">M2-4-12</a>
<a href="#">Procedimiento de generación de resoluciones de giro</a>	<a href="#">M2-4-04</a>

COPIA CONTROLADA

**Historial de Versiones**

**Fecha Vigencia (Acto Adtvo) Versión Descripción de Cambios**

2022-02-21                      1                      -

COPIA CONTROLADA