

Contenido

1. OBJETIVO

Condonar los créditos susceptibles de dicho trámite con el fin de garantizar la afectación en la cartera de la entidad y el respectivo registro en los sistemas de información del ICETEX.

2. ALCANCE

Inicia con la generación del listado de beneficiarios susceptibles a condonar para proceder con el trámite, hasta la entrega de la copia de la "Resolución de Condonación" al Grupo de Administración de Cartera y el archivo de los documentos en el expediente del convenio.

3. DEFINICIONES

- **Condonación:** Acto mediante el cual el constituyente exime del pago de la obligación al beneficiario siempre y cuando se hayan cumplido unos requisitos establecidos en el reglamento operativo del Fondo.
- **Condonación Parcial:** Condonación que se realiza al término de cada periodo académico realizado por el beneficiario, previo cumplimiento de requisitos de condonación.
- **Condonación Total:** Condonación que se realiza al término del periodo académico financiado.
- **Constituyente:** Persona natural o jurídica con quien se determina celebrar un convenio.
- **Convenio:** Acuerdo de voluntades suscrito entre las partes donde se establecen compromisos académicos, operativos, culturales y técnicos.
- **Fondos en Administración:** Corresponde al portafolio de recursos entidades, tanto públicas como privadas, que administra el ICETEX, con el fin de ejecutar por medio de ellas sus diferentes programas y proyectos educativos para la población objetivo que los Constituyentes del Fondo hayan determinado atender, fortaleciendo por lo tanto los mecanismos de cobertura en educación que busca el país.
- **Fondos Convocatoria Abierta o Nación:** Corresponden a los convenios en donde la financiación va dirigida a un público en general que cumpla ciertas características, por ejemplo, Comunidades Indígenas, Comunidades Negras, Médicos ley 100, Víctimas de Conflicto Armado.
- **Fondos Convocatoria Cerrada:** Corresponden a los convenios establecidos con entidades privadas o de formación interna, por lo cual la convocatoria es realizada por el Constituyente.
- **Fondo Línea de Crédito Educativo Para el Pago de Pensiones de Jardines y Colegios Privados:** El Fondo Solidario para la Educación - FSE, conforme a lo previsto en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto Legislativo 662 del 14 de mayo de 2020, tiene la finalidad de otorgar créditos educativos condonables a los padres de familia o acudientes de *ESTUDIANTES MATRICULADOS EN JARDINES INFANTILES Y COLEGIOS PRIVADOS*, en los niveles de educación inicial, preescolar, básica primaria, básica secundaria y media formalmente constituidos en Colombia, que hayan cesado el pago de sus costos educativos por pensiones y a la fecha de radicar solicitud se encuentren en mora de una o más mensualidades correspondientes al año lectivo 2020 y/o 2021, por motivos de la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia del COVID - 19.
- **Reglamento Operativo:** Documento que es parte integral del convenio donde se describe toda la gestión administrativa y operativa que se debe desarrollar en el Fondo de acuerdo con los lineamientos establecidos en el convenio suscrito.
- **IES:** Institución de Educación Superior.
- **Crédito condonable:** Se otorgan como un crédito educativo que luego del cumplimiento de algunos requisitos, al financiar exitosamente el programa académico y de obtener el título, el beneficiario puede adelantar el trámite de condonación para eximirse del pago del mismo.

4. CONDICIONES GENERALES

- Los plazos y requisitos de condonación se encuentran establecidos en el Reglamento Operativo de cada Fondo.
- El tiempo del trámite de condonaciones de los Fondos en Administración es de sesenta (60) días hábiles, Periodo que inicia a partir de la entrega completa de los documentos requeridos para llevar a cabo dicho trámite. Procedimiento que aplica para los fondos de convocatorias abiertas, fondos Nación y de fondo línea de crédito educativo para el pago de pensiones de jardines y colegios privados.

5. DESCRIPCIÓN

5.1 DIAGRAMA DE FLUJO

(No aplica)

5.2 ACTIVIDADES

¿La solicitud de condonación la realiza el beneficiario o constituyente?

- Si la realiza el beneficiario, continua con la actividad 5.2.1
- Si la realiza el constituyente continúa con la actividad 5.2.2

Beneficiario

- 5.2.1 Realiza la solicitud de condonación en el canal dispuesto por el ICETEX, adjuntando los documentos soportes de acuerdo con lo establecido para cada fondo en el Reglamento Operativo. (Esta actividad se realiza conforme a lo establecido en el reglamento operativo del fondo) Continúa con la actividad 5.2.2

Constituyente

- 5.2.2. Envía comunicación (acta, oficio, resolución de autorización de condonación) a la Vicepresidencia de Fondos en Administración a través de los canales establecidos por la entidad para tal fin. (Esta actividad se realiza para Fondos Convocatoria Cerrada) Continúa con la actividad 5.2.14

Proveedor de Atención al Usuario / Oficina Comercial y Mercadeo

- 5.2.3. Recibe los documentos de condonación y realiza la verificación frente a la información publicada en la Página Web o en el Reglamento Operativo (RO).

¿La solicitud de condonación cumple con los requisitos?

- Si la solicitud no es acorde a los requisitos
- Si la solicitud es acorde a lo establecido en el Reglamento Operativo (RO), continúa con la actividad 5.2.

- 5.2.4. Devuelve los documentos de solicitud de condonación al beneficiario y retroalimenta la documentación faltante, vuelve a la actividad 5.2.1

- 5.2.5. Direcciona la solicitud del beneficiario por Sistema de Atención al Usuario - ICETEX y envía los documentos al Profesional de la Vicepresidencia de Fondos en Administración a través del del aplicativo "Sistema de administración de clientes".

Profesional / Vicepresidencia de Fondos en Administración

- 5.2.6 Recibe los documentos de condonación de beneficiarios enviados a través del aplicativo "Sistema de administración de clientes", verifica que estén completos y consistentes.

¿Los documentos se encuentran completos y consistentes?

- Si la solicitud **no** cumple con los requisitos de condonación, continua con la actividad 5.2.7
- Si la solicitud cumple, continúa con la siguiente pregunta

¿Requiere Aval del Constituyente y cuenta con el aval en la solicitud?

- Si requiere aval del constituyente y no cuenta con el aval, continúa con la actividad 5.2.7
- Si requiere aval del constituyente y cuenta con el aval, continúa con la actividad 5.2.8

- 5.2.7. Devuelve los documentos a través del del aplicativo "Sistema de administración de clientes" retroalimenta la documentación faltante, vuelve a la actividad 5.2.1

- 5.2.8. Prepara la base de datos de beneficiarios a condonar y valida información de fecha de graduación.

- 5.2.9. Valida la información de la fecha de graduación, consultando directamente la base de datos del Ministerio de Educación Nacional; en

caso de no obtener resultados, envía solicitud por correo electrónico a las IES o al Ministerio de Educación Nacional - Subdirección de Desarrollo Sectorial a fin de solicitar la confirmación de graduación contra la base de datos de Graduados del MEN.

- 5.2.10. Recibe el resultado de confirmación realizada y valida con el reporte de cartera mensual que la IES y programa académico correspondan a lo informado por el MEN.
- 5.2.11. Acepta la petición de condonación previa validación de títulos académicos y documentos.
- 5.2.12. Extrae del reporte de cartera mensual los datos básicos del beneficiario y saldos de la obligación susceptibles de condonación, valida los desembolsos efectivos y saldo a condonar según el porcentaje establecido en el Fondo.
- 5.2.13. Prepara la información y documentación para validación de Comité Técnico definido en el Reglamento Operativo del Fondo. y remite la base de beneficiarios susceptibles de condonar al Profesional – Gestor del Fondo por correo electrónico, para que solicite la condonación de la Deuda junto con los siguientes documentos: acta de junta – oficio o resolución emitido por el constituyente, junto con una base de Excel con la siguiente información: código fondo, ID de solicitud, ID del solicitante, apellidos y nombres completos y valor (capital, % a condonar. Continúa con la actividad 5.2.17.

Profesional / gestor del fondo / Vicepresidencia de Fondos en Administración

- 5.2.14. Recibe la solicitud de condonación de beneficiarios enviados por el constituyente, valida los desembolsos efectivos y saldo a condonar según el porcentaje establecido en el Fondo.
¿La información es coincide?
- Si después la validar la información **no** coincide, continúa con a actividad 5.2.15
 - Si la validación coincide con la información recibida; Continúa con la actividad 5.2.16.
- 5.2.15. Devuelve la documentación al constituyente para aclarar la información vuelve a la actividad 5.2.2
- 5.2.16. Solicita mediante correo electrónico solicita al Profesional Especializado la condonación, de conformidad con la comunicación (acta, oficio, resolución de autorización de condonación) enviada por el constituyente. (acta de junta – oficio o resolución emitido por el constituyente, junto con una base de Excel con la siguiente información: código fondo, ID de solicitud, ID del solicitante, apellidos y nombres completos y valor (capital, % a condonar) Continúa con la actividad 5.2.18
- 5.2.17. Presenta en junta administradora del fondo informe de condonaciones para su aprobación y elabora acta de reunión para la suscripción de las partes. (Según Reglamento Operativo) Continúa con la actividad 5.2.15

Constituyente

- 5.2.18. Recibe vía correo electrónico el informe Beneficiarios susceptibles de condonar, revisa que la relación de los créditos condonados haya cumplido con los requisitos establecidos en el convenio y da respuesta a ICETEX informando del acto administrativo (acta, oficio o resolución de autorización de condonación) de condonación.
- Si la condonación requiere aprobación de Junta Administradora del Fondo continúa con la actividad 5.2.11
- ¿Autoriza la condonación?
- Si autoriza la condonación de la deuda continúa con la actividad 5.2.20
 - Si no autoriza la condonación, continúa con la actividad 5.2.19
- 5.2.19. Solicita a ICETEX el paso al cobro de la obligación, continúe con el procedimiento [“Paso al Cobro Individual y Masivo” \(M3-3-14\)](#).
- 5.2.20. Firma y envía el acto administrativo de condonación mediante oficio a la Vicepresidencia de Fondos en Administración del ICETEX

Profesional / gestor del fondo / Vicepresidencia de Fondos en Administración

- 5.2.21. Solicita mediante correo electrónico solicita al Profesional Especializado la condonación, de conformidad con la comunicación (acta, oficio, resolución de autorización de condonación) enviada por el constituyente o el acta de Junta suscrita. (según lo indicado en el Reglamento Operativo)

Profesional Especializado / Vicepresidencia de Fondos en Administración

- 5.2.22. Recibe acto administrativo de solicitud de condonación (acta, oficio, resolución de autorización de condonación)
- 5.2.23. Valida la información contenida en el acto administrativo frente al reporte de cartera mensual los datos del beneficiario básicos y saldos de la obligación. Así mismo, valida el cumplimiento de requisitos de condonación.
- 5.2.24. Elabora resolución de condonación por cada fondo, adjunta soportes de aprobación de condonación (acta, oficio, resolución de autorización de condonación)
- 5.2.25. Firma como responsable del control correspondiente y remite la documentación para la validación y verificación por parte de los profesionales designados por la Vicepresidencia de Fondos.

Profesionales designados para el control del procedimiento de condonación / Vicepresidencia de Fondos en Administración

- 5.2.26. Recibe la resolución de condonación por cada fondo y realiza la validación con los documentos soporte de condonación (acta, oficio, resolución de autorización de condonación)
- 5.2.27. Entrega al vicepresidente de Fondos la resolución con las respectivas revisiones y los documentos soporte de condonación (acta, oficio, resolución de autorización de condonación).

Vicepresidente / Vicepresidencia de Fondos en Administración

- 5.2.28 Recibe "Resolución de Condonación", con las respectivas revisiones, la firma y entrega al Profesional Especializado.

Profesional Especializado / Vicepresidencia de Fondos en Administración

- 5.2.29 Recibe Resolución de Condonación y soportes, debidamente firmada y solicita número de radicación a la Secretaria General.

Secretaria Ejecutiva / Secretaria general

- 5.2.30 Recibe la Resolución, fecha, numera y registra en la Base de Datos de resoluciones del año vigente y devuelve una copia de la Resolución de condonación y soportes al profesional especializado de la Vicepresidencia de Fondos.

Profesional Especializado / Vicepresidencia de Fondos en Administración

- 5.2.31. Recibe resolución de condonación y genera archivo plano.
- 5.2.32. Remite información a través de memorando y correo electrónico a la Vicepresidencia Operaciones y Tecnología al Grupo de Administración de Cartera para la afectación de las novedades de cartera incluyendo la reversión de intereses en época de estudios para los fondos que aplique, continúa con el procedimiento "[Aplicación de condonaciones](#)" (M3-3-12).
- 5.2.33. Remite archivo plano por correo electrónico con el listado de beneficiarios condonados con el respectivo número de resolución para que a través del Sistema de atención al Usuario – ICETEX se realice el cierre masivo por Condonación de Créditos de Fondos en Administración.
- 5.2.34. Envía copia de Resolución de condonación y soportes al expediente de los Fondos respectivos de acuerdo con el procedimiento [Administración de Archivos de Gestión \(A8-3-01\)](#)
- 5.2.35. Valida en el módulo de cartera la aplicación de las novedades de las condonaciones reportadas al Grupo de Administración de Cartera.
- 5.2.36 Remite al profesional gestor del Fondo copia de la resolución de condonación para envío al Constituyente.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	CÓMO EJERCE CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
	Para los Fondos Nación se realiza Comité Técnico de revisión de condonaciones, según lo establecido en el Reglamento Operativo del Fondo	Acta de Comité Técnico	Profesional gestor del Fondo y Funcionarios designados para el proceso

Cumplimiento de requisitos para la condonación	Para los demás Fondos se realiza verificación de la documentación soporte contra lo establecido en los Reglamentos Operativos de Fondos en Administración, por los funcionarios designados para el proceso		
Consistencia de resolución de condonación	Verifica en reporte de cartera mensual la información por beneficiario vs la resolución de condonación elaborada	Resolución de condonación debidamente firmada entre las partes.	Profesional Especializado y Funcionarios designados para el proceso
Validación de Títulos Académicos	Resultado de confirmación realizada por el MEN versus coincidencia con reporte de cartera mensual en cuanto a IES y programa académico	Archivo de validación de información	Profesional Vicepresidencia de Fondos

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CODIGO
Acto administrativo	N/A
Archivo plano de condonaciones	N/A
Resolución de Condonación.	N/A
Memorando de radicación de documentos.	N/A
Procedimiento Paso al Cobro Individual o Masivo.	M3-3-14
Procedimiento Recepción de Correspondencia.	A8-1-07
Procedimiento Aplicación de Condonaciones.	M3-3-12
Procedimiento Administración de archivos de gestión	A8-3-01

Modificaciones

Descripción de cambios

- DEFINICIONES, se incluyó la definición de:
 - Fondo Línea de Crédito Educativo Para el Pago de Pensiones de Jardines y Colegios Privados
 - Crédito condenable.
 - CONDICIONES GENERALES, se aclaro el tiempo del trámite de condonaciones de los Fondos en Administración de sesenta (60) días hábiles.
 - ACTIVIDADES, se realizaron los siguientes cambios:
 - se actualizó el punto 5.2.2, se aclaró las actividades de validación por parte del constituyente cuando sea necesario según lo establecido en los Reglamentos Operativos para los fondos en Administración.
 - Se actualizó el punto 5.2.8 y 5.2.9 con relación con relación a los documentos soporte de condonación.

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2022-04-04	6	<ul style="list-style-type: none"> • DEFINICIONES, se incluyó la definición de: <ul style="list-style-type: none"> - Fondo Línea de Crédito Educativo Para el Pago de Pensiones de Jardines y Colegios Privados - Crédito condenable. <ul style="list-style-type: none"> • CONDICIONES GENERALES, se aclaro el tiempo del trámite de condonaciones de los Fondos en Administración de sesenta (60) días hábiles. • ACTIVIDADES, se realizaron los siguientes cambios: <ul style="list-style-type: none"> - se actualizó el punto 5.2.2, se aclaró las actividades de validación por parte del constituyente cuando sea necesario según lo establecido en los Reglamentos Operativos para los fondos en Administración. - Se actualizó el punto 5.2.8 y 5.2.9 con relación con relación a los documentos soporte de condonación.
2020-6-10	5	<p>Se realizan cambios en el procedimiento, en sus diferentes actividades con el fin de mejorar la prestación del servicio a cara del ciudadano, entre los cambios tenemos</p> <ul style="list-style-type: none"> □ □ <p>Se relizan los cambios así:</p> <p>Se analizará la base de datos de los susceptibles beneficiarios a condonar y se remitirá correo a los usuarios para que realicen el tramite ante el ICETEX</p>
2016-09-28	4	<p>Se validaran los titulos de los beneficiarios directamente con el MEN</p> <p>Se crea el formato F357 a solicitud de la vicepresidencia de fondos como control previo a la firma de la resolución se ajustan las actividades del descriptivo.</p>
2014-07-31	3	Rediseño del procedimiento, en cuanto a la verificación del Título académico para condonar el crédito, cuando el Icetex es el encargado de la autorización de la condonación.
6/5/2010	2	Rediseño del procedimiento. Afectación diagrama de flujo y descriptivo.
-	1.0	-