MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO EDUCATIVO EN ADMINISTRACIÓN CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS

CONVENIO ICETEX – SDIS 8242 DE 2013

La Secretaría Distrital de Integración Social en adelante SDIS, con el propósito de optimizar el cumplimiento de la misión institucional frente a la comunidad, establece la necesidad de ofrecer estímulos a través de la educación formal a sus servidores y servidoras de carrera administrativa para programas debidamente aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, que conlleven a un mayor grado de tecnificación y competitividad en las funciones que realizan para la entidad.

De esta forma, esa fortaleza del personal se revierte en la institución, por cuanto por intermedio del talento humano es que ésta materializa sus funciones, las hace tangibles y las presta a los ciudadanos y ciudadanas de Bogotá. Así mismo, al invertir en la mayor capacitación y tecnificación de los servidores y servidoras, se está transformando el desarrollo propio de la entidad, en procura de un mayor y mejor servicio en pro del cumplimiento de la misión institucional y los retos estratégicos.

En concordancia con lo anterior, es indispensable la conformación del "*Plan Institucional para otorgar becas que financien la educación formal de los servidores y servidoras de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción*", mediante créditos condonables por prestación de servicios.

CAPÍTULO I
Naturaleza del Fondo

ARTÍCULO 1°.- FINALIDAD: El Fondo en Administración de la SDIS y el ICETEX tiene como finalidad: Apoyar financieramente estudios en los niveles técnico, tecnológico, pregrado, posgrado y maestría, debidamente aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, mediante créditos condonables por prestación de servicios a los servidores y servidoras de carrera administrativa de la SDIS, de acuerdo con los rubros establecidos en el artículo 2° del presente reglamento operativo, que conlleven a un mayor grado de profesionalización y competitividad en las funciones que realizan para la entidad, garantizando la sostenibilidad de las cohortes, acorde con el Reglamento Operativo del Fondo.

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO EDUCATIVO EN ADMINISTRACIÓN CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS

ARTÍCULO 2°.- RUBROS A FINANCIAR: Con cargo al Fondo Educativo SDIS-ICETEX se financiará por semestre o ciclo académico el rubro "matrícula" hasta por el monto señalado a continuación, para dar inicio o culminar Programas Académicos de educación formal del nivel de formación: Técnico, Tecnológico, Universitario y Postgrado, en Instituciones de Educación Superior de Colombia, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Nivel de Formación	Monto máximo a financiar por semestre o ciclo académico
Técnico profesional y/o Tecnológico	Hasta 4 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes)
Universitario	Hasta 6 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes)
Postgrado	Hasta 7 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes)

PARÁGRAFO 1: Lo dispuesto en el presente artículo cobrará efectos jurídicos con la entrada en vigencia de la presente modificación al Reglamento Operativo del Fondo –SDIS-ICETEX, es decir, a partir de la convocatoria que se realice para el segundo período académico de la vigencia 2018.

Si el valor de la matrícula es inferior al rubro financiado, el ICETEX girará a la Institución Educativa únicamente el valor indicado en el recibo de pago por concepto de la matrícula.

PARÁGRAFO 2. Para adelantar programas académicos en el exterior, adicionalmente deberán cumplirse los requisitos contenidos en la normativa legal vigente y verificar que tanto el programa académico como la Universidad tengan el registro calificado de la entidad competente en el país de origen, o su equivalente.

PARÁGRAFO 3. Cuando los estudios se cursan en una universidad en el exterior, se deben solicitar los siguientes datos: Nombre completo de la entidad, transferencia bancaria al número de cuenta, nombre del banco, código BIC/SWIFT y código IBAN.

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO EDUCATIVO EN ADMINISTRACIÓN CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS

CAPÍTULO II
Administración del Fondo

ARTÍCULO 3°.- LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS: El Fondo SDIS - ICETEX, será administrado por el ICETEX, para lo cual se nombrará una Junta Administradora, que será el organismo encargado de establecer las políticas y el direccionamiento que se desea dar al programa educativo. Este organismo estará integrado por las personas que para este fin se designaron en el convenio del Fondo.

El ICETEX, en su calidad de mandatario, ejecutará las órdenes, políticas y planes trazados por la Junta Administradora 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 el reglamento de crédito del ICETEX.

ARTÍCULO 4°.- CONFORMACIÓN JUNTA ADMINISTRADORA: La Junta Administradora del Fondo Educativo será la encargada de tomar las decisiones con respecto a presupuesto, modificaciones a la operatividad, prórrogas y demás aspectos inherentes a la naturaleza del Fondo. Estará integrada de la siguiente manera:

a. Secretario o Secretaria Distrital de Integración Social, su delegado o delegada, quien lo presidirá.
b. Director o Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Integración Social, su delegado o delegada.
c. Subdirector o Subdirectora Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Integración Social, su delegado o delegada.
d. El Subdirector o Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Integración Social, quien ejercerá la Secretaría Técnica de la Junta Administradora.
e. El Vicepresidente de Fondos en Administración del ICETEX o quien haga sus veces o su delegado.

PARÁGRAFO 1: La junta administradora del Fondo Educativo entre la SDIS y el ICETEX, será presidido por el Secretario o secretaria técnica que es ejercido por el

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO EDUCATIVO EN ADMINISTRACIÓN CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS

Subdirector o Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.

PARÁGRAFO 2: A las reuniones que programe la Junta Administradora del Fondo Educativo, podrán asistir los servidores y servidoras que las partes consideren necesarios para el buen desarrollo del Convenio. Los servidores y servidoras del ICETEX o de la SDIS que hagan parte de la Junta Administradora o asistan a alguna de las reuniones en calidad de invitados, tendrán voz, pero no voto.

PARÁGRAFO 3: Las delegaciones que realicen los miembros de la Junta Administradora, deben ser enviados al Secretario o Secretaria Técnica de la Junta mediante oficio radicado, con una anterioridad mínima de ocho (8) días a la realización de la misma.

ARTÍCULO 5°.- OBLIGACIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA: Serán obligaciones de la Junta Administradora del Convenio, las siguientes:

1. Expedir o modificar las políticas de operación del Reglamento Operativo del Fondo.
2. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el reglamento operativo del Fondo y en cada una de las convocatorias.
3. Evaluar semestralmente la ejecución del programa con base en los informes que para el efecto presenta el ICETEX.
4. Velar por la gestión eficiente de los recursos del mismo y por la correcta ejecución de las operaciones objeto del Fondo.
5. Estudiar los asuntos de ejecución financiera del Fondo y tomar decisiones oportunas sobre los recursos depositados en el mismo.
6. Reunirse de manera ordinaria para evaluar el desarrollo del Convenio y extraordinariamente a solicitud de una de las partes, conforme a lo que al respecto se estipule en el Reglamento Operativo del Convenio, para lo cual deberá fijar las fechas y el lugar de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
7. Revisar y planificar las convocatorias y los demás asuntos propios del convenio y su operación.
8. Velar porque se estén realizando de manera oportuna las condonaciones y se estén aplicando las políticas en materia de cobranza.
9. Las demás que se consideren pertinentes para el logro de los objetivos del

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO EDUCATIVO EN ADMINISTRACIÓN CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS

Fondo.

PARÁGRAFO 1: En caso de que a la Junta Administradora no se presente el total de los miembros convocados o sus delegados, las decisiones podrán ser tomadas con un mínimo de cuatro (4) de sus integrantes.

PARÁGRAFO 2: Los aspectos que no queden expresamente contemplados en el presente Reglamento Operativo, se regirán por el Reglamento del Crédito Educativo del ICETEX.

ARTÍCULO 6°.- OBLIGACIONES DEL SECRETARIO O SECRETARIA TÉCNICA: Serán obligaciones del secretario o secretaria técnica, las siguientes:

1. Las reuniones de la Junta Administradora serán convocados por el Secretario o Secretaria Técnica de la Junta Administradora y en dicha convocatoria deberán enviarse los temas a tratar en el desarrollo de la misma.
2. La Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano como Secretaría Técnica deberá llevar el control de las actas y requerimientos que en la reunión hagan los demás miembros.
3. La Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano como Secretaría Técnica remitirá a los miembros de la Junta Administradora la documentación necesaria para el buen desarrollo de la misma.

CAPÍTULO III
Comité Operativo

ARTÍCULO 7°.- COMITÉ OPERATIVO: El Comité Operativo será el encargado de estudiar, evaluar y aprobar las solicitudes presentadas por las y los servidores de la SDIS, en cuanto a postulaciones, cobros jurídicos, aplazamientos y condonaciones. El Comité Operativo estará integrado de la siguiente manera:

a. Subdirector o Subdirectora Administrativo-a y Financiero-a o su delegado o delegada de la Secretaría Distrital de Integración Social.

b. Subdirector o Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Integración Social, quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité Operativo.
c. Un representante de la Comisión de Personal por parte de los servidores públicos.

d. Un representante del Comité de Incentivos por parte de los servidores públicos.

ARTÍCULO 8°.- FUNCIONES DEL COMITÉ OPERATIVO: El Comité Operativo del Fondo tendrá como funciones las siguientes:

1. Estudiar las solicitudes que los servidores y servidoras formulen para el financiamiento de estudios de educación formal.
2. Seleccionar, con base en los criterios y condiciones prescritas en el presente reglamento, los servidores y/o servidoras beneficiados-as por el financiamiento del Fondo.
3. Evaluar y aprobar las solicitudes de prórroga cuando a ellas hubiere lugar.
4. Evaluar y aprobar las solicitudes de suspensión temporal o definitiva del programa adelantado.
5. Evaluar y aprobar las solicitudes de cambio de centros educativos, siempre y cuando se continúe con el mismo programa académico que el servidor o servidora se encuentre realizando.
6. Revisar y ajustar, periódicamente, los criterios de selección de los beneficiarios y beneficiarias atendiendo siempre lo establecido en este reglamento, en caso de ser necesario.
7. Fijar las fechas y el lugar de las sesiones del Comité Operativo.
8. Establecer los lineamientos y periodicidad para la presentación de informes administrativos, financieros, contables, técnicos, operativos y académicos de los beneficiarios y/o las beneficiarias.
9. Examinar y aprobar los informes que presente el ICETEX.
10. Definir las situaciones que den lugar al reintegro del valor del financiamiento por incumplimiento de las obligaciones del beneficiario o beneficiaria, de acuerdo a lo establecido en el reglamento operativo del Fondo.
11. Autorizar las decisiones de ejecución de cartera por incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios y beneficiarias, con fundamento en los informes

respectivos.

12. Definir las labores de seguimiento, control administrativo y académico del Fondo.
13. Tomar las decisiones de condonación de los créditos otorgados a los beneficiarios y beneficiarias, con base en los informes pertinentes, previa verificación y aprobación de los requisitos establecidos para tal fin.
14. Llevar actas de las decisiones que se adopten en este Comité.
15. Establecer y aprobar los cronogramas de las Convocatorias.
16. Las demás que de conformidad con su naturaleza y funciones le sean atribuibles.

PARÁGRAFO: En caso de que al comité operativo no asista el total de sus miembros convocados o sus delegados, las decisiones podrán ser tomadas con un mínimo de tres (3) de sus integrantes y serán comunicadas y acatadas por todos los integrantes. En caso de que algunas las decisiones que se deban tomar no sean concertadas entre el total de los integrantes que participan en el comité, se someterá a votación y se definirá por el mayor número de votos.

CAPÍTULO IV

Proceso de selección de beneficiarios (as) a la financiación y adjudicación de créditos educativos

ARTÍCULO 9°.- CONVOCATORIA: Todo proceso de selección para adjudicación de créditos educativos para la educación formal de los servidores y las servidoras de carrera administrativa de la SDIS deberá ser ampliamente divulgado al interior de la Entidad, garantizando que todos los servidores y las servidoras quienes puedan ser objeto de este estímulo tengan acceso a la información en forma oportuna, a través de los medios que el Comité Operativo disponga para tal fin.

La divulgación de la convocatoria, la selección de los beneficiarios y beneficiarias y la aprobación de los créditos será única y exclusivamente responsabilidad de la SDIS a través del Comité Operativo.

El cronograma de la convocatoria será establecido y aprobado por el Comité Operativo y deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. Fecha de apertura de la convocatoria.
2. Requisitos mínimos que los aspirantes deben cumplir.

3. Criterios de selección y su ponderación.
4. Fecha límite para postularse con la documentación requerida en este reglamento.
5. Fecha del proceso de selección y evaluación de solicitudes.
6. Fecha de publicación de los resultados.
7. Presentación de observaciones a los resultados publicados.
8. Publicación de resultados definitivos.
9. Fecha de adjudicación.
10. Requisitos para la legalización.
11. Fecha límite para la legalización.

PARÁGRAFO: Cualquier otro requisito deberá ser especificado en cada convocatoria por parte del Comité Operativo. Así mismo, cualquier ajuste o modificación al cronograma inicialmente publicado deberá ser difundido ampliamente a los servidores y las servidoras de la Entidad.

ARTÍCULO 10°.- REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS Y LAS ASPIRANTES: Para la selección de los beneficiarios y/o las beneficiarias de créditos educativos, el Comité Operativo tendrá en cuenta los siguientes factores:

1. Ser servidor y/o servidora de carrera administrativa de la SDIS.
2. Estar admitido-a o matriculado-a en una institución educativa y en un programa académico que se encuentre debidamente autorizado por el Ministerio de Educación Nacional y que cuente con registro calificado.
3. Estar inscrito o inscrita en un programa que le aporte al cumplimiento de la misión institucional.
4. Haber laborado por lo menos un (1) año continuo en la Secretaría.
5. Acreditar calificación sobresaliente dentro de la evaluación de Desempeño Laboral del año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
6. No haber sido sancionado o sancionada disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior a la solicitud o durante el proceso de selección.
7. Si el servidor o servidora ha recibido el beneficio respecto de un programa de pregrado, ha culminado satisfactoriamente sus estudios y su promedio académico ha sido mínimo de 3.8 sobre 5.0 o su equivalente, podrá solicitar nuevamente el beneficio para cursar un programa de postgrado.

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO EDUCATIVO EN ADMINISTRACIÓN CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS

8. Aportar el total de los documentos solicitados en el artículo 10° del presente reglamento operativo.
9. Los demás requisitos especificados en la convocatoria.

PARÁGRAFO: El servidor o servidora que se postule para ser posible beneficiario o beneficiaria del Fondo Educativo entre el ICETEX y la SDIS, no podrá haber obtenido crédito educativo para estudios de educación formal (una vez culminado el programa académico y haber obtenido el título de pregrado o posgrado), dentro de los dos años inmediatamente anteriores a la fecha en la que se efectúa la nueva solicitud.

ARTÍCULO 11°.- PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN: Con una antelación no inferior a cuarenta y cinco (45) días calendario al inicio del programa de Educación Formal objeto del crédito educativo pretendido, el servidor o servidora deberá presentar a la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano la siguiente documentación:

1. Formulario de solicitud suministrado por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano debidamente diligenciado, adjuntando los soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos.
2. Folleto o carta de la Institución Educativa que contenga, por lo menos, la siguiente información del programa que se cursa o pretende cursar: nombre del programa, contenido curricular por semestres o ciclos, identificando claramente las materias correspondientes a cada uno, lugar, costo del semestre, año académico o crédito académico, horario, fecha de iniciación de clases y término de duración del programa.
3. Constancia de admisión u orden o recibo de pago de matrícula en el cual se especificará el valor, ciclo, semestre o año que se cursará y para el cual está solicitando el crédito educativo condonable.
4. Para postgrados debe presentar un escrito con extensión máxima de diez mil (10.000) palabras, en letra arial tamaño 12, en el que exponga la relevancia del programa de formación para la entidad, el desarrollo profesional que espera tener al terminar el mismo y sus calidades como candidato para obtener la financiación.
5. Si se trata de una renovación del crédito educativo condonable para educación formal, deberá anexar, en original, certificación de las notas por cada asignatura del semestre anteriormente cursado a la fecha de postulación, en la que se

indicará el número aprobatorio exigido por el centro académico, la indicación del ciclo, semestre o año al cual debe matricularse y promedio del semestre cursado. Además, deberá anexar fotocopia del recibo de pago del semestre o año académico o crédito académico a cursar.

6. La Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano revisará que la documentación se encuentre completa y cumpla con los términos y condiciones antes establecidas.
7. Realizadas las verificaciones correspondientes por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, se dará traslado al Comité Operativo de las solicitudes con la documentación requerida para que este Comité adjudique, de acuerdo con lo establecido en este reglamento, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles de recibida la documentación.
8. La Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano comunicará a cada uno de los beneficiarios o las beneficiarias la aceptación o negación de sus solicitudes, los valores autorizados y las condiciones exigidas, tanto por la Secretaría como por ICETEX.
9. Cada beneficiario o beneficiaria deberá comunicar por escrito a la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al recibo de la comunicación, si acepta o no el crédito educativo condonable otorgado por la Secretaría y las condiciones que se han establecido para ello en este reglamento.
10. La Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano elaborará el acto administrativo para la asignación del crédito educativo condonable de acuerdo con la directriz dada por el Comité Operativo.

PARÁGRAFO: Las solicitudes que se presenten fuera del tiempo establecido, o que no aporten los documentos exigidos, no serán tramitadas por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano ni por el Comité Operativo de la Secretaría.

ARTÍCULO 12°.- CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN: Todo proceso de selección y calificación se llevará a cabo por la SDIS, a través del Comité Operativo de Fondo, a partir de las solicitudes recibidas y de los siguientes criterios de selección. El puntaje máximo será de cien (100) puntos y será el resultado de la información consignada en el formulario de inscripción que se diseñe para este fin y de la documentación que se anexe como soporte.

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO EDUCATIVO EN ADMINISTRACIÓN CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS

1. Por primera vez:

CRITERIOS PARA OTORGAR EL CRÉDITO EDUCATIVO CONDONABLE A LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DE LA SDIS		
PARÁMETRO	**CALIFICACIÓN**	**PUNTAJE**
Evaluación del desempeño laboral	Nivel sobresaliente para empleados de Carrera (Calificación entre 95% y 110%). Este puntaje se distribuirá proporcionalmente de acuerdo con la calificación obtenida teniendo en cuenta la siguiente regla de tres: Calificación 110% ⟶ 20 puntos Calificación obtenida ⟶ X puntos Por el servidor Ejemplo: si el servidor obtuvo calificación de 95% la regla de tres se aplicará así: Puntos asignados = (95 * 20)/110 = 17.27 puntos Los decimales se aproximarán al entero más cercano así: 0.4 aproximado al entero menor 0.5 aproximado al entero mayor Aplicando la regla de aproximación, los puntos asignados son: 17	20
Tiempo de servicio en la Entidad	Más de 9 años	25
	Más de 7 y hasta 9 años	20

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO EDUCATIVO EN ADMINISTRACIÓN CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS

	Más de 5 y hasta 7 años	15
	Más de 3 y hasta 5 años	10
	Más de 1 y hasta 3 años	5
Nivel académico que posee el servidor o servidora pública	Bachiller	30
	Técnico	25
	Tecnólogo	20
	Pregrado	15
	Especialización	10
	Maestría	3
	Doctorado	1
Escala salarial	Menos de 3 smmlv	25
	Mayor de 3 smmlv hasta 4 smmlv	20

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO EDUCATIVO EN ADMINISTRACIÓN CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS

	Mayor de 4 smmlv hasta 5 smmlv	15
	Mayor de 5 smmlv hasta 6 smmlv	10
	Mayor de 6 smmlv	5

PARÁGRAFO 1: Este crédito educativo será otorgado a los posibles beneficiarios y beneficiarias que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 10° del presente reglamento operativo. En caso de que los recursos presupuestales con que cuente el Fondo sean insuficientes para cubrir al total de los postulantes con requisitos mínimos cumplidos, se otorgará a los mayores puntajes de acuerdo a los criterios anteriores.

Lo anterior en razón a que a cada beneficiario o beneficiaria se le debe garantizar este crédito educativo condonable hasta culminar el programa académico para el cual se le otorgó el mismo, con dineros del mismo rubro y vigencia fiscal; siempre y cuando los beneficiarios y beneficiarias cumplan con los requisitos exigidos en este reglamento.

PARÁGRAFO 2: Si una vez aplicados los anteriores criterios existe empate, el Comité Operativo adjudicará este beneficio entre los solicitantes que se encuentren empatados, dando prioridad a aquellos servidores que: 1.Tienen mayor tiempo de servicio en la entidad. 2. Son bachilleres, y 3. Tienen menos ingresos.
Si persiste el empate se empleará el sistema de balotas así:

a) Se introducirán en una bolsa negra el número de balotas equivalente al número de servidores postulados que se encuentren en empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicado.
b) El orden de registro en la planilla de asistencia a la adjudicación determinará cual de ellos sacará la primera balota.
c) El servidor que saque la balota que contenga la palabra adjudicado será el

ganador.

2. **Para renovación**:

Para los aspirantes al segundo semestre en adelante se tendrá en cuenta que los servidores y servidoras beneficiados deben cumplir los siguientes criterios:

a. Mantener calificación sobresaliente en su evaluación de desempeño (95% - 110%)
b. Obtener un promedio mínimo de 3.5 sobre 5.0 o su equivalente en semestre cursado.
c. Presentar ante la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano la documentación exigida en este reglamento (recibo de pago, consolidado de notas del semestre cursado y formulario de actualización de datos el cual se obtiene y se imprime de la página del ICETEX).

PARÁGRAFO: En caso de alcanzarse el promedio exigido perdiendo una asignatura prerrequisito para otra, deberá el servidor o la servidora asumir por sus propios medios económicos la nivelación de la citada asignatura en el siguiente período; en caso contrario, no se tendrá derecho al crédito educativo condonable alguno hasta que se encuentre nivelado-a.

ARTÍCULO 13°.- ADJUDICACIÓN: El proceso de adjudicación de los créditos condonables está a cargo de la SDIS, a partir de la selección y calificación realizada por el Comité Operativo del Fondo, validada con el acta firmada por los miembros del Comité, que participan de la adjudicación, entre los aspirantes con mayores puntajes, hasta que se agote el presupuesto disponible, protegiendo siempre la sostenibilidad de las cohortes de cada convocatoria y teniendo en cuenta los compromisos adquiridos por el Fondo.

El proceso de adjudicación de los créditos condonables finalizará una vez surtidos los trámites de legalización por parte de los beneficiarios y beneficiarias ante el ICETEX.

Una vez adjudicado los créditos y aprobados los deudores solidarios, la SDIS a

través del Comité Operativo, deberá entregar al ICETEX la información de los créditos, beneficiarios y beneficiarias, en medio físico y medio magnético, con las especificaciones que el ICETEX determine.
Adicionalmente, deberá adjuntar un oficio firmado por el(la) Secretario Técnico del Comité Operativo, mediante el cual se hace responsable por el cumplimiento de los requisitos para la selección de los beneficiarios y/o beneficiarias y por cualquier inconsistencia en la información suministrada, para que el ICETEX efectúe el giro y los trámites para la recuperación de cartera.

ARTÍCULO 14°.- DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL ICETEX PARA EL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO CONDONABLE: Los beneficiarios y beneficiarias del crédito condonable deberán presentar directamente a la Secretaría Distrital de Integración Social, los siguientes documentos:

1. Formulario del ICETEX vía Web diligenciado e impreso.
2. Fotocopia del documento de identidad del beneficiario o beneficiaria.
3. Fotocopia del documento de identidad del deudor solidario.
4. Declaración de renta y/o certificado de ingreso y retenciones del año gravable inmediatamente anterior del deudor solidario.
5. Certificado de ingresos del deudor solidario, expedido por contador público para el caso de trabajadores independientes.
6. Formulario de información del deudor registrado en la página Web de ICETEX y la aprobación del estudio realizado por la central de riesgos determinada por el ICETEX.
7. Cualquier requisito adicional que requiera tanto la SDIS como el ICETEX se informará de manera oportuna a los beneficiarios y beneficiarias.

PARÁGRAFO: El respaldo del crédito educativo condonable otorgado por la SDIS a los y las servidoras beneficiarias del Fondo Educativo, será asegurado con las garantías establecidas en el artículo 14° de este reglamento, firmadas por cada beneficiario y beneficiaria a ICETEX.

ARTÍCULO 15°.- GARANTÍAS: La obligación crediticia adquirida con el Fondo SDIS - ICETEX se garantizará con:

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO EDUCATIVO EN ADMINISTRACIÓN CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS

1. Pagaré con espacios en blanco: La suscripción del pagaré implica la firma del mismo por parte del beneficiario o beneficiaria y un (1) deudor solidario y la impresión de las huellas dactilares. No requiere autenticación ante Notario Público.
2. Carta de Instrucciones: En la cual el beneficiario o beneficiaria y los deudores solidarios expresan conocer y aceptar las obligaciones adquiridas con el ICETEX, y lo autorizan para llenar los espacios en blanco del pagaré que se suscriba a favor del ICETEX, implica la firma y reconocimiento de firma e impresión de la huella dactilar por parte del beneficiario y su deudor solidario.

ARTÍCULO 16°.- LEGALIZACIÓN DEL CRÉDITO CONDONABLE: Una vez adjudicados los créditos por la Secretaría Distrital de Integración Social, los beneficiarios y beneficiarias deben legalizar su crédito. Para tal efecto, los beneficiarios y beneficiarias del crédito deben suscribir el pagaré y la carta de instrucciones y entregar los documentos directamente a la Secretaría Distrital de Integración Social – Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, previa aprobación del estudio del deudor solidario quien podrá ser el mismo servidor o servidora, si es aprobado en el estudio CIFIN, el cual deberá ser tramitado a través de la página web y por la central de riesgos establecida por el ICETEX.

PARÁGRAFO: El procedimiento de generación y legalización de los pagarés y las cartas de instrucciones será adelantado directamente por el beneficiario y/o la beneficiaria en las instalaciones del ICETEX, Oficina de Atención al Usuario, de conformidad con las instrucciones impartidas por el ICETEX y una vez el beneficiario o la beneficiaria presente los documentos establecidos en este reglamento. (Artículo Trece)

El procedimiento de legalización culminará una vez el beneficiario o la beneficiaria entregue a la SDIS el pagaré y la carta de instrucciones debidamente suscritos y legalizados de conformidad con el presente reglamento.

Una vez los beneficiarios y beneficiarias entreguen la anterior documentación debidamente tramitada la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, esta dependencia se encargará de hacerla llegar al ICETEX, de acuerdo con los formatos y parámetros establecidos por el ICETEX para tal fin.

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO EDUCATIVO EN ADMINISTRACIÓN CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS

ARTÍCULO 17°.- REVISIÓN DEL PROCESO: En cualquier momento el ICETEX podrá solicitar a la SDIS, los soportes del proceso de asignación de los créditos, con el fin de garantizar que el proceso se llevó a cabo de manera transparente y en concordancia con lo establecido en el convenio, el reglamento del Fondo, las políticas de la Secretaría y el reglamento de crédito del ICETEX.

CAPÍTULO V
Condiciones del Crédito

ARTÍCULO 18°-. DURACIÓN DEL CRÉDITO: La financiación del crédito por parte de la SDIS se garantizará por un período equivalente al número de períodos que al beneficiario o beneficiaria le hagan falta para culminar el programa académico para el cual le fue aprobado, según la duración establecida para el mismo y de conformidad a la disponibilidad presupuestal del Fondo.

ARTÍCULO 19°.- ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS Y PROGRAMAS AUTORIZADOS: Serán elegibles los aspirantes de las Instituciones educativas y los programas académicos que se encuentren debidamente autorizados por el Ministerio de Educación Nacional y que le aporten al cumplimiento de la misión institucional.

ARTÍCULO 20°.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS: Una vez legalizado el crédito los beneficiarios y beneficiarias se comprometen a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Mantener en forma permanente la actitud de superación y el interés por mejorar sus conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas.
2. Aplicar los conocimientos adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la Entidad.
3. Presentar la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano copia del título académico, dentro de un término no mayor a seis (6) meses contados a partir de la terminación de los estudios. Este plazo se podrá ampliar previa aprobación del Comité Operativo.

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO EDUCATIVO EN ADMINISTRACIÓN CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS

4. Comunicar, por escrito, a su jefe inmediato y a la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, en caso de que el servidor o la servidora requiera utilizar las horas labores permitidas, las cuales no podrán ser superior a cinco (5) horas semanales o veinte (20) horas mensuales, previa certificación expedida por la Institución Educativa. (Directiva 001 del 26 de diciembre de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá). Este tiempo deberá reponerse en un horario previamente acordado entre el servidor o servidora y el superior inmediato, notificando a la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano esta novedad.
5. Los servidores y servidoras beneficiarios deberán laborar en esta Secretaría o en cualquier entidad pública, por la mitad del tiempo del programa cursado por el cual recibió el crédito educativo, teniendo en cuenta que este, se refiere a créditos condonables por tiempo de servicio, tiempo que se iniciará a prestar a partir de la obtención del título. No aplica en caso de reestructuración de la entidad y pensión del servidor y/o servidora.
6. Cumplir las condiciones con base en las cuales se le otorga el crédito.
7. Informar oportunamente a la Secretaría Distrital de Integración Social – Comité Operativo del Fondo, mediante comunicación escrita, sobre la suspensión temporal o definitiva de los estudios, explicando los motivos que la ocasionaron.
8. Informar oportunamente a la Secretaría Distrital de Integración Social – Comité Operativo del Fondo, mediante comunicación escrita, sobre el cambio de programas académico, explicando los motivos que la ocasionaron.
9. Cumplir con los requisitos de condonación del crédito dentro de los plazos establecidos.
10. Informar oportunamente a la Secretaría Distrital de Integración Social – Comité Operativo del Fondo, mediante comunicación escrita, la fecha exacta de la terminación de los estudios financiados.
11. Cancelar al ICETEX, de conformidad con el plan de pago establecido, el crédito financiado cuando la Secretaría Distrital de Integración Social – Comité Operativo del Fondo determine que no cumplió con los requisitos de condonación dentro del plazo establecido o a la finalización de último período financiado por el ICETEX, para los beneficiarios que no terminaron el programa académico de conformidad con el presente reglamento.
12. Reintegrar al ICETEX dentro de los plazos que establezca, el valor mayor girado por error presentado en el trámite de giro.

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO EDUCATIVO EN ADMINISTRACIÓN CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS

ARTÍCULO 21°.- CAUSALES DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DE DESEMBOLSO: Son causales de suspensión temporal de los desembolsos del crédito educativo las siguientes:

a. Retiro temporal del programa de estudios, debidamente justificados.
b. Cierre temporal de la institución Educativa.
c. No presentación de los documentos requeridos en los plazos establecidos para la renovación.
d. No cumplir con el requisito del promedio académico exigido y por máximo dos períodos académicos.
e. Por expresa voluntad del beneficiario o beneficiaria.

ARTÍCULO 22°.- CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LOS DESEMBOLSOS: Son causales de suspensión definitiva de los desembolsos del crédito educativo los siguientes:

a. Finalización de los periodos para los cuales se concedió el crédito educativo.
b. Retiro académico sin causa justificada, de acuerdo con la evaluación que adelante el Comité Operativo.
c. Cambio de área de estudios cuando no corresponda al mismo programa académico para el cual fue favorecido.
d. Cambio del centro educativo, sin la previa autorización del Comité Operativo.
e. Pérdida del semestre, año académico o crédito académico cursado por una o algunas de las siguientes causas: 1. No asistencia total o parcial al programa matriculado, 2. Por desempeño académico deficiente, y 3. Por faltas disciplinarias que la institución educativa sancione de esta manera.
f. Pérdida de la calidad de estudiante por rendimiento académico deficiente o inasistencia.
g. Una vez revisada la documentación aportada por el servidor o servidora y en caso de que exista duda respecto a la veracidad de los documentos aportados, se procederá a remitir dicha documentación a la Oficina de Asuntos Disciplinarios de la SDIS, para que se adelanten la correspondiente investigación, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales que correspondan, de igual forma el servidor o servidora no podrá acceder, ni ser beneficiario de los programas de educación formal que adelante la Secretaría en el marco de este convenio.

h. No suministrar información de ingresos adicionales por becas, comisión de estudios u otra clase de apoyo económico durante el tiempo en que disfrute del crédito educativo.
i. No tramitar la renovación del crédito.
j. Suspender el crédito por más de dos períodos académicos.
k. Expresa voluntad del beneficiario o beneficiaria.
l. Incumplimiento por parte del estudiante de cualquiera de las obligaciones, según lo establecido en el presente reglamento.
m. Utilización de los recursos para fines distintos de aquellos para los cuales fue otorgado.
n. Cierre definitivo del programa.
o. Muerte o invalidez física o mental total y permanente que impida la realización de los estudios por parte del beneficiario.
p. Retiro por pensión del servidor o servidora beneficiaria.

ARTÍCULO 23°.- EFECTOS DE SUSPENSION DEFINITIVA: La declaración de suspensión definitiva de los desembolsos por las causales anteriormente mencionadas se hará mediante acto administrativo, firmado por los integrantes del Comité Operativo del Fondo, salvo los numerales a), n), o) y p), tendrá como consecuencia la exigibilidad inmediata de la obligación.

ARTÍCULO 24°.- GARANTÍA: Todos los créditos que se otorguen con cargo a este Fondo se les descontará el uno punto cinco por ciento (1.5%) sobre los valores aprobados, por concepto de prima de seguro para amparar los riesgos de muerte, invalidez física o mental total y permanente del beneficiario.

ARTÍCULO 25°.- AMORTIZACIÓN. Consiste en la obligación del beneficiario o beneficiaria de pagar al ICETEX en pesos colombianos y en cuotas mensuales, la totalidad de las sumas recibidas, los intereses generados en la época de amortización, en caso de incumplimiento de las condiciones de condonación.

ARTÍCULO 26°.- DE LA FORMA DE PAGO: Los beneficiarios o beneficiarias (que no cumplan con los requisitos de condonación en el plazo establecido), deberán cancelar al ICETEX el capital junto con los intereses que se generen, en cuotas mensuales sucesivas a partir de la notificación realizada por la Secretaría Distrital de

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO EDUCATIVO EN ADMINISTRACIÓN CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS

Integración Social – Comité Operativo y bajo las siguientes condiciones:

Tasa de interés:	La tasa que se aplicará durante la época de estudios y de amortización, hasta la cancelación total de la deuda, será la establecida de conformidad con el reglamento de crédito del ICETEX.
Tasa intereses de mora:	La tasa de interés moratorio se aplicará en cualquier momento de la vigencia del crédito, a partir del incumplimiento del crédito 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.
Base de la liquidación:	La base de la liquidación será el saldo de capital girado.
Iniciación de pagos:	El plazo de cancelación del crédito será igual al total del período financiado y se iniciará a partir de la notificación de la Secretaría Distrital de Integración Social, a través del Comité Operativo, al ICETEX con la relación de los beneficiarios y beneficiarias que deberán ser pasados al cobro.

CAPÍTULO VI
Proceso de Desembolso del Crédito

ARTÍCULO 27°.- DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS: Una vez se hayan adjudicado y legalizado los créditos, la SDIS deberá entregar al ICETEX un listado de los beneficiarios de los créditos aprobados, en medio electrónico y medio físico, firmado por secretario o secretaria técnica, adjuntando el acta del comité en la cual se aprueba los beneficiarios y beneficiarias, con las especificaciones que determine el ICETEX, diferenciando por beneficiario los valores y rubros a financiar.

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO EDUCATIVO EN ADMINISTRACIÓN CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS

Especificaciones del Documento Físico: El documento físico debe contener la siguiente información de los beneficiarios y beneficiarias:

1) Nombre del Beneficiario o beneficiaria.
2) Documento de Identidad.
3) Nombre de la Institución Educativa en la cual va a estudiar el beneficiario o beneficiaria.
4) Número de la Cuenta Bancaria de la Institución Educativa.
5) Banco.
6) Tipo de cuenta.
7) Titular de la cuenta.
8) Valor a girar.
9) Rubro a financiar.

Especificaciones del Archivo en el medio electrónico: El archivo debe contener los siguientes campos:

1) Nombre del beneficiario apellidos y nombres.
2) Tipo de documento Cédula = C
3) Número de documento sin puntos ni comas.
4) Código de la regional.
5) Teléfono de residencia.
6) Dirección de la residencia.
7) Código de la Universidad.
8) Semestre a cursar.
9) Destino de giro: Universidad (Al ser un incentivo pecuniario el dinero del estímulo se girará directamente por el ICETEX a la Institución Educativa).
10) Código del banco.
11) No de la cuenta.
12) Tipo de cuenta Corriente = 1; Ahorros = 2.
13) Titular de la cuenta.
14) Valor a girar semestral / anual.
15) Valor matrícula.

PARÁGRAFO: Las anteriores especificaciones podrán ser modificadas por el ICETEX, para lo cual informará previamente y por escrito a la SDIS.

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO EDUCATIVO EN ADMINISTRACIÓN CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS

Al final del listado debe incluirse el siguiente texto:

"Certificamos que la información contenida en el presente documento es veraz y producto de un proceso de selección aprobado por el Comité Operativo del Fondo Educativo de la Secretaría Distrital de Integración Social efectuado a partir de lo dispuesto en el Convenio y reglamento operativo del Fondo.

Por lo tanto, la Secretaría Distrital de Integración Social se hace responsable por el cumplimiento de las normas establecidas, los procedimientos y requisitos para la selección y renovación de los beneficiarios y por cualquier inconsistencia en la información suministrada."

Para constancia de lo anterior firman:

Comité Operativo Fondo Educativo en Administración SDIS - ICETEX

PARÁGRAFO: Una vez surtido lo anterior, el ICETEX trasladará a las instituciones de educación superior los recursos correspondientes.

ARTÍCULO 28°.- RENOVACIÓN DEL CRÉDITO: Al comenzar un nuevo período académico, la Secretaría Distrital de Integración Social, a través del Comité Operativo, renovará los créditos, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos, en armonía con el reglamento de crédito del ICETEX.

Los beneficiarios y beneficiarias deberán actualizar permanente la información de sus datos básicos a través del programa establecido en la página web del ICETEX.

ARTÍCULO 29°.- REQUISITOS DE RENOVACIÓN: Para la renovación de los créditos para un nuevo período académico, el beneficiario o beneficiaria deberá, dentro de los plazos establecidos, actualizar los datos a través de la página web del ICETEX y entregar a la Secretaría Distrital de Integración Social, Comité Operativo, la solicitud de renovación anexando los siguientes documentos:

1. Certificado de notas del período inmediatamente anterior, expedido por la Institución Educativa.

2. Constancia de matrícula de la Institución Educativa correspondiente al siguiente período o año a cursar, donde se indique programa académico, semestre a cursar y valor de la matrícula ordinaria.
3. Diligenciar e imprimir el formulario de actualización de datos en el programa establecido en la página web del ICETEX.

PARÁGRAFO: Una vez recibida y verificada la documentación, el Comité Operativo procederá a enviar al ICETEX en medio físico y en el medio electrónico el listado de beneficiarios y beneficiarias con los valores a girar, de acuerdo a las especificaciones establecidas por el ICETEX y el presente reglamento. Adicionalmente, deberá adjuntar un oficio firmado por el secretario o secretaria técnica, donde se hace responsable por el cumplimiento requisitos para la renovación de los beneficiarios y beneficiarias y por cualquier inconsistencia en la información suministrada para el giro y la recuperación de la cartera. Una vez surtido lo anterior, el ICETEX trasladará a las instituciones de educación superior los recursos autorizados.

CAPÍTULO VII
Condonación del crédito

ARTÍCULO 30°.- REQUISITOS DE CONDONACIÓN DEL CRÉDITO: Los créditos otorgados serán condonables por prestación de servicios.
Para efectos de la condonación del crédito mediante la prestación de servicios el beneficiario o beneficiaria deberá:

a. Cumplir con la totalidad del tiempo de estudios y culminar satisfactoriamente los mismos.
b. Obtener el título o grado respectivo.
c. Prestar sus servicios a esta Secretaría o a cualquier entidad pública por lo menos la mitad del tiempo del programa cursado por el cual recibió el crédito educativo, tiempo que se iniciará a prestar a partir de la obtención del título.
d. Presentar solicitud motivada al Comité Operativo del Fondo para efectos de la condonación.

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO EDUCATIVO EN ADMINISTRACIÓN CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS

e. En caso del que el beneficiario o beneficiaria ya no labore en esta Secretaría deberá además entregar al Comité Operativo, la certificación laboral expedida por la entidad pública donde se encuentre laborando, en la cual se determine nombre del servidor o servidora, tiempo de prestación de servicios, nombre de la entidad y funciones del beneficiario o beneficiaria, junto con el correspondiente diploma o acta de grado.

La condonación de los créditos será autorizada mediante acto administrativo firmado por el Representante legal de la Secretaría Distrital de Integración Social, previa aprobación del Comité Operativo, el cual deberá ser remitida al ICETEX en un término no mayor de 15 días hábiles siguientes a su expedición, con la relación de los beneficiarios y beneficiarias y valor a condonar, con fundamento en la solicitud motivada del interesado o interesada y en cumplimiento de los anteriores requisitos, previa verificación y aprobación del Comité Operativo del Fondo conformado por la Secretaría Distrital de Integración Social para el seguimiento y desarrollo del convenio.

PARÁGRAFO: Para el cumplimiento de los requisitos de solicitud de condonación el beneficiario o la beneficiaria deberá presentar la documentación exigida en un término máximo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de terminación del programa financiado. De requerir más tiempo para el cumplimiento de este requisito, deberá presentar por escrito justificación, para que el Comité Operativo del Fondo estudie la viabilidad de ampliación de este plazo.

ARTÍCULO 31°.- RECUPERACION DE CARTERA: El proceso de recuperación de la cartera de los créditos de los beneficiarios o beneficiarias que no cumplan con los requisitos de condonación, estará a cargo del ICETEX y los recursos provenientes de esta operación aumentarán la disponibilidad del Fondo. La Secretaría Distrital de Integración Social, a través de su representante legal, deberá notificar al ICETEX los beneficiarios del Fondo que no cumplieron con los requisitos exigidos para la condonación y que deberán ser pasados al cobro por el ICETEX. La notificación deberá efectuarse dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de vencimiento de los plazos establecidos o del vencimiento de los plazos para el cumplimiento de los requisitos de condonación.

Cuando el incumplimiento se deba a la no culminación del programa de estudios por causas debidamente justificadas ante la Secretaría Distrital de Integración Social, se otorgará un período de gracia de un (1) año a partir de la fecha de deserción para comenzar a pagar el 100% de la deuda, para tal efecto la Secretaría Distrital de Integración Social, a través del Comité Operativo, notificará al ICETEX los beneficiarios y beneficiarias, los valores y la fecha a partir de la cual se deberá iniciar el pago de las obligaciones.

Cuando el incumplimiento se deba a la no culminación del programa de estudios por causas no justificadas y aprobadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, a través del Comité Operativo, el beneficiario o beneficiaria deberá cancelar directamente al ICETEX el valor de la deuda, a partir de la fecha de retiro del periodo financiado. Para tal efecto la Secretaría Distrital de Integración Social notificará al ICETEX el paso al cobro de la obligación.

CAPÍTULO VII
Generalidades

ARTÍCULO 32°.- 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 la Secretaría Distrital de Integración Social, los aspirantes, beneficiarios y beneficiarias de los créditos. Para tal efecto, el ICETEX comunicará previamente a la Secretaría Distrital de Integración Social las modificaciones a los mismos.

ARTÍCULO 33°.- La presente modificación al Reglamento Operativo del Plan Institucional para otorgar becas que financien la educación formal de los servidores y las servidoras de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Integración Social, se aprueba por unanimidad por los miembros de la Junta Administradora del Fondo ICETEX – SDIS conforme al Acta de Reunión No. 11 de fecha veinte (20) de noviembre de 2017.

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO EDUCATIVO EN ADMINISTRACIÓN CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS

Se expide por unanimidad por los miembros de la Junta Administradora del Fondo ICETEX-SDIS, en Bogotá D.C. a los tres (03) días del mes de mayo de 2018.

ARTÍCULO 34°.- El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contraria.

WILSON EDUARDO PINEDA GALINDO
Vicepresidente de Fondos en Administración
ICETEX

CARINE PENING GAVIRIA
Secretaria Distrital de Integración Social (E)
Decreto Distrital 245 del de abril de 2018

MARÍA CLEMENCIA PEREZ URIBE
Directora de Gestión Corporativa SDIS

GINA ALEXANDRA VACA LINARES
Subdirectora Administrativa y Financiera SDIS

GIOVANNI ARTURO GONZALEZ ZAPATA
Subdirector de Gestión y Desarrollo del Talento Humano SDIS
Secretario Técnico Junta Administradora del Fondo