

Procedimiento para la Renovación del crédito condonable Primera y Segunda Convocatoria de Gobierno Electrónico

De acuerdo con el Reglamento Operativo, una vez finalizado el periodo académico, para efectos de renovación del crédito, el beneficiario deberá realizar los siguientes pasos:

✓ Primer Paso:

A.) Actualizar sus datos en la plataforma web del ICETEX en el enlace <http://www.icetex.gov.co/dnnpro5/es-co/fondos/m%C3%B3dulodesolicitudyrenovaci%C3%B3ndecr%C3%A9dito/renovaci%C3%B3nnuevos.aspx> . Después de registrar los datos, imprimir y firmar el formulario de actualización.

✓ Segundo Paso:

B.) Presentar ante la oficina de atención al usuario del ICETEX más cercana (ubicada en la INSTITUCIÓN de Educación Superior o en las oficinas propias del ICETEX), los documentos relacionados a continuación:

1. Certificado de notas o calificaciones oficial del último semestre o periodo cursado, con un PROMEDIO mínimo en el SEMESTRE o periodo de tres punto cuatro (3.4) sobre cinco punto cero (5.0), o su equivalente. También debe constar el PROMEDIO ACUMULADO.
2. Recibo de orden de matrícula.
3. Formulario de actualización de datos (el que genera al actualizar datos a través de la página web del ICETEX).
4. Copia del pago realizado por el beneficiario a la INSTITUCIÓN, por concepto del porcentaje vigente que corresponda a la PRIMA DE GARANTÍA del periodo cursado.
5. Original de certificación laboral o certificación de contrato vigente, con fecha de emisión no superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de presentación de los documentos, con todos los datos de identificación del beneficiario, tipo de vinculación con la Entidad.



Una vez revisados y definidos los beneficiarios objetos de renovación, así como los montos a cubrir a través de la renovación de los créditos educativos, el ICETEX realizará los giros correspondientes, previa presentación a la JUNTA ADMINISTRADORA para su aprobación.

Nota 1: Es importante que tenga en cuenta que si usted adelantó el trámite de renovación de matrícula directamente en la Institución de Educación Superior debe encargarse de hacer llegar al Icetex la certificación laboral a través del sistema de atención virtual que se encuentra en el enlace: <http://www.icetex.gov.co/dnnpro5/es-co/atenci%C3%B3nalciudadano/puntosdeatenci%C3%B3n/atenci%C3%B3nvirtual.aspx>.

Nota 2: Si la fecha de expedición es mayor treinta (30) días calendario previos a la fecha en que realizó la renovación en su universidad, deberá entregar una certificación del tiempo total de vinculación a la entidad pública) en el que se pueda corroborar que se encontraba vinculado al momento de realizar la renovación

Nota 3: El plazo máximo para el envío de la certificación laboral será de tres (3) días a partir de la fecha de renovación. En caso de no cumplir con el envío de dicho documento, NO se realizará el desembolso del periodo renovado hasta tanto no se de cumplimiento con este requisito de la convocatoria.

✓ **Certificaciones de Notas**

El PROMEDIO de cada PERIODO O SEMESTRE mínimo obligatorio para renovar el crédito es de tres punto cuatro (3.4), en una escala de cero (0) a cinco punto cero (5.0), o el equivalente a este promedio en otras escalas de calificación.

En caso en que en el semestre o periodo cursado el beneficiario no cumpla con el PROMEDIO mínimo del PERIODO O SEMESTRE requerido, para la renovación se verificará el PROMEDIO ACUMULADO. Dicho acumulado deberá ser superior a tres punto cuatro (3.4), en una escala de cero (0) a cinco punto cero (5.0), o el equivalente a este promedio en otras escalas de calificación. Debe entenderse que el PROMEDIO ACUMULADO es el promedio de todo el programa cursado, calculado y suministrado por la INSTITUCIÓN, y NO solamente el promedio de notas de solo el tiempo cursado con el beneficio del FONDO.



Si los promedios mínimos para mantenerse en la INSTITUCIÓN, determinados por ella (PROMEDIO DEL PERIODO O SEMESTRE o el ACUMULADO), son diferentes a los establecidos en este Reglamento Operativo, el beneficiario deberá cumplir con los requisitos que tenga la INSTITUCIÓN para mantener el cupo en la misma y obtener la nueva orden de matrícula. En todo caso para la renovación del beneficio se debe cumplir con los requisitos establecidos en esta Convocatoria y en el Reglamento Operativo.

Los costos de las certificaciones de notas del periodo, el certificado del promedio acumulado y la expedición de los recibos de orden de matrícula serán asumidos y tramitados por el beneficiario.

El crédito educativo se renovará solamente para la continuación del programa inicialmente aprobado y en la INSTITUCIÓN inicialmente aprobada.

El FONDO sólo financiará el total de periodos oficiales solicitados por el aspirante en correspondencia con la duración del programa. Si al beneficiario la formación le toma más del tiempo del previsto oficial para el desarrollo del programa académico, el pago de los semestres o materias adicionales deben ser asumidos por el beneficiario.

