



## Instructivo proceso de condonación

# FONDO COMUNIDADES INDÍGENAS

En este instructivo encontrará **el detalle del proceso de condonación y la documentación** a presentar en los plazos establecidos.

La Junta Asesora Nacional exime del pago de la obligación siempre y cuando el beneficiario haya cumplido con los requisitos establecidos en el Reglamento Operativo.

## DATOS DE LA ENTREGA



### Plazo de entrega:

Una vez el beneficiario del crédito haya obtenido el título cuenta con un plazo máximo hasta de (6) seis meses para solicitar la condonación del crédito o después del último giro realizado.



### Lugar de entrega

Oficinas de Atención al Usuario del ICETEX

## PASOS DEL PROCESO

El estudiante deberá seguir los siguientes procedimientos:



### Paso 1

Reunir toda la documentación solicitada.



### Paso 2

Entregar la documentación en las oficinas de Atención al Usuario del ICETEX dentro de los plazos establecidos.



### Paso 3

Estar atento al estado de su crédito. Aproximadamente, el trámite se demora 90 días hábiles.



# CHECK LIST DE LOS REQUISITOS DOCUMENTALES

Los documentos a presentar en el proceso de condonación son los siguientes:



## 1. Carta solicitando la condonación del crédito.

Este documentos debe tener:

- El número de identificación y la firma en original por el solicitante.
- No se aceptan fotocopias.



## 2. Copia del diploma de grado.



## 3. Fotocopia del acta de grado

Estos documentos deben cumplir con los siguientes parámetros:

- Deben corresponder al programa que se le aprobó en el momento de la adjudicación.
- Es necesario que estén completamente legibles donde se pueda observar: el nombre de la Institución de Educación Superior, nombre de la persona, las fechas, sellos y firmas.
- La información no debe estar cortada.



## 4. Resumen del proyecto final que responda al Plan de Vida avalado por la comunidad indígena y Comités Regionales.



## 5. Certificación Original de aval otorgada por el respectivo Consejo Comunitario, organización de base o personero municipal de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1627 de 1996 y en el Reglamento Operativo.

Este documento debe contener:

- Alguna información de contacto de la Organización que avala (dirección, teléfono, No. celular, correo electrónico).
- Nombre y firma de la persona que expide el aval.
- Debe contener el nombre del beneficiario, nombre del proyecto y debe indicar que el proyecto fue finalizado a satisfacción.

\*\*\* Los beneficiarios de los créditos del fondo que no presenten los documentos para condonación deberán rembolsar en dinero el crédito que le fue adjudicado a la tasa que esté aplicando ICETEX, de acuerdo al Reglamento de Crédito Educativo menos 4 puntos porcentuales anuales sin que éste resulte menor a 2% anual mes vencido. Para el interés de mora se aplicará la tasa del ICETEX vigente.

# PROYECTO FINAL

Para la condonación los beneficiarios deben realizar un Informe Final del Proyecto Social y/o Académico que deben presentar ante el ICETEX debidamente avalado.

## ESTRUCTURA DEL TRABAJO

El proyecto de trabajo comunitario debe contener como mínimo la siguiente información:

- 1 Resultados finales del trabajo.
- 2 Descripción de la actividad o actividades realizadas.
- 3 Impacto que se genera con el trabajo comunitario indígena.
- 4 Conclusiones finales.
- 5 Duración total del trabajo.
- 6 Anexos: las ayudas audiovisuales, fotográficas etc. entre otros como soporte del proyecto y de las actividades desarrolladas (opcional).
- 7 Copia del informe final de sustentación enviado a la comunidad indígena beneficiaria del trabajo desarrollado por el estudiante.



### PARÁMETROS DEL TRABAJO

- El trabajo debe decir que es el informe final y no el avance del trabajo.
- El nombre del proyecto debe ser el mismo que presentó en la inscripción a la convocatoria donde fue aprobado el crédito a condonar.
- Debe estar firmado por el solicitante.
- El ICETEX verifica los avales otorgados más no objeta los trabajos comunitarios y son recibidos en la forma como se presenten.
- Estos avales y los trabajos comunitarios quedan a disposición de la Junta Administradora del Fondo para sus fines pertinentes.



# REQUISITOS DOCUMENTALES

## PARÁMETROS DE LA ENTREGA

- 01** La documentación debe estar ordenada conforme al check list.
- 02** Los documentos deben ser totalmente legibles.
- 03** No deben tener enmendaduras, tachaduras, anotaciones o subrayados
- 04** Las fotocopias deben ser nítidas y legibles.
- 05** La entrega de la documentación debe ser personal y no se aceptan ni se tramitan documentos por correo.
- 06** No se reciben los documentos del solicitante que incumplan con uno o más requisitos.



¡Recuerda!  
Es muy importante  
entregar la  
documentación  
completa y dentro  
de los plazos  
establecidos

PARA TENER EN CUENTA

- La no entrega de la anterior documentación dentro del plazo estipulado será motivo del traslado al cobro de la obligación.
- Para casos especiales de retiro de estudios, debidamente soportados y certificados por los cabildos o su equivalente y los Comités Regionales, se podrá solicitar una revisión de la situación académica y financiera ante la Junta Administradora del Fondo.