



# FONDO COMUNIDADES NEGRAS

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

El proceso de renovación es la actualización de datos y trámite de la documentación requerida ante el ICETEX.

## FECHA Y LUGAR DE ENTREGA



### Plazo de entrega:

Semestralmente a la culminación del período académico según el calendario de las renovaciones publicado en la página web del ICETEX.\*\*\*



### Lugar de entrega

En las Oficinas de Atención al Usuario del ICETEX.

## PASOS DEL PROCESO

En el proceso de renovación se llevan a cabo los siguientes pasos:



### Paso 1

Diligenciar el formulario de actualización de datos en la página web del ICETEX.



### Paso 2

Reunir toda la documentación y entregarla a las oficinas del ICETEX del lugar sede de estudios.



### Paso 3

Si está completa la documentación, se actualiza el estado a RENOVIACIÓN IES.



### Paso 4


Desembolso de los rubros financiados.


\*\*\* En el evento que el programa académico sea por períodos anuales, cuatrimestrales o trimestrales es necesario que semestralmente el beneficiario realice su proceso de renovación entregando la documentación correspondiente.




# CHECK LIST DE LOS REQUISITOS DOCUMENTALES

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


 **Formulario de actualización de datos:** impreso con firma el cual se diligencia por la página web de ICETEX.

 **Recibo de matrícula:** preferiblemente debe indicar el programa académico, semestre y/o año a cursar y valor a la matrícula ordinaria. Si no está dicho dato, es necesario entregar un certificado expedido por la IES que lo indique.

 **Certificado de notas del semestre anterior:** en el que se acredite un promedio académico igual o superior de 3.0. Asimismo, debe coincidir con la información diligenciada en el formulario de actualización de datos.

◆ Para IES que maneje el sistema de créditos: Se conserva el promedio de 3,0 teniendo en cuenta los créditos mínimos de cada IES que va entre 2 y 10 créditos sin exceder lo registrado en el sistema SNIES.

◆ Para IES que no maneje el sistema de créditos: se exigirá como mínimo 2 materias.

 **Informe demostrativo de avance del proyecto o trabajo comunitario, social o académico:** debidamente avalado, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Operativo y en la normatividad que regula el fondo.

 **Aval al trabajo comunitario:** debe ser original y firmado.

## PARÁMETROS DE LA ENTREGA

✔ Los documentos se deben entregar de forma ordenada según el check list. Es necesario que estén legibles y no deben tener enmendaduras, tachaduras, anotaciones o subrayados.

✔ La documentación debe estar completa y debidamente diligenciada y entregada dentro de los plazos establecidos.



## ASPECTOS IMPORTANTES

✔ El crédito debe renovarse cada semestre previo cumplimiento de los requisitos.

✔ Para giro(s) adicional(es) correspondiente a "trabajo de grado" se debe adjuntar a los documentos de renovación el respectivo certificado expedido por la universidad en la cual se indique que el estudiante se encuentra en TRABAJO DE GRADO. Dicho certificado debe indicar el período en el que se está desarrollando este proceso.

✔ Los estudiantes beneficiarios para efectos de renovación semestral, no podrán presentar aval de Organización o Consejo Comunitario diferente al que se lo otorgó al momento de registrar el proyecto de Trabajo Comunitario, sin que se haya solicitado cambio alguno previa aprobación por parte del Comité Técnico.

✔ El fondo **solo le permite hasta tres prorrogas** de lo contrario se pasa al cobro según lo establecido en el Reglamento Operativo del Fondo.

## IMPORTANTE

✔ El beneficiario no necesita de INTERMEDIARIOS para acceder a la información y servicios del ICETEX.

✔ Los servicios del ICETEX no tienen ningún costo, SON GRATUITOS.

✔ Ante la actitud de terceros al solicitarle dinero por ser beneficiario del Fondo, por favor DENUNCIE ante las autoridades competentes.

# INFORME DEMOSTRATIVO DE AVANCE



## Plazo de entrega:

Dentro del primer (1) mes siguiente a la finalización del respectivo semestre académico. De no ser así, el estudiante no podrá renovar el crédito.

## ESTRUCTURA DEL TRABAJO

El informe demostrativo de avance debe contener como mínimo los siguientes puntos:

- 1 Área de trabajo comunitario.
- 2 Cronograma de actividades.
- 3 Descripción de las actividades realizadas.
- 4 Lugar de realización.
- 5 Avances o resultados logrados.
- 6 Anexar listado original de asistencia con sus correspondientes firmas, registro fotográfico y/o ayudas audiovisuales de actividades realizadas en la comunidad beneficiaria del proyecto o las que considere pertinentes como soporte del mismo.

## CARACTERÍSTICAS DEL TEXTO



- N° de páginas: máx. 5 incluyendo presentación
- Hoja tamaño carta.
- Espacio: sencillo
- Tipo y tamaño de letra: Arial 12.

## PARÁMETROS DEL TRABAJO

- ☉ El proyecto debe ser el mismo que presentó en la inscripción a la convocatoria donde fue aprobado el crédito condonable.
- ☉ El beneficiario por causas excepcionales podrá solicitar ante ICETEX el cambio de aval del trabajo comunitario, solicitud que será revisada por el Comité Técnico, el cual deberá enviar la autorización al ICETEX para el trámite respectivo. [Ver instructivo solicitudes de cambio.](#)

