

Documento guía para la matrícula y legalización de documentación para los cursos de ECDF

El presente documento tiene como objetivo darle la información de las gestiones a desarrollar por los docentes para el proceso de matrícula y legalización del crédito condonable con el ICETEX para los cursos ECDF.

RECOPIACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
Documentos que el docente puede tramitar ANTES de la asignación de universidad	Documentos que el docente debe tramitar una vez se asigne universidad
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar deudor solidario (usted u otra persona) y verificar ante la central de riesgo si es apto para respaldar el crédito condonable (Ver punto 1) • Si el reporte de CIFIN de usted o su deudor solidario es positivo, reunir la documentación soporte (Ver punto 1, paso 4) • Solicitud de certificación laboral a la entidad territorial a la que pertenece (Si usted es su propio deudor) • Imprimir la totalidad de su reporte ECDF, incluida la guía de reflexión pedagógica diligenciada (consultar ver “Instructivo Guía Pedagógica”). 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de solicitud impreso y firmado en original • Soporte de pago o acuerdo de pago con la Universidad por el 30% del valor del curso • Recibo de matrícula al curso de formación de ECDF en universidades, donde se especifique el setenta por ciento (70%) del valor de la matrícula que será financiado por el fondo a través de un crédito condonable. • Pagaré y carta de instrucciones debidamente diligenciados conforme el Art. 13 del reglamento operativo del fondo

1. Solicitud de certificación laboral del docente

En aras de ir adelantando la recopilación de información, si usted está pensando en actuar como su propio deudor para respaldar el crédito condonable, es necesario que solicite a su entidad territorial un certificado laboral que especifique la siguiente información:

- NIT de la empresa contratante
- Sueldo
- Cargo
- Fecha de ingreso
- Tipo de contrato.
- La certificación se debe dirigir al ICETEX

2. Identificar deudor solidario y verificarlo ante las centrales de riesgo

Previo a la entrega de documentación en la universidad que le fue asignada, usted debe consultar en las centrales de riesgo (CIFIN) si le es posible ser su propio deudor para el crédito ICETEX o si es necesario que busque otra persona como deudor solidario (natural o jurídica) que lo respalde. Para este proceso, usted debe seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Identificar el deudor solidario

Asegurarse que la persona que vaya a respaldar el crédito (usted como su propio deudor u otra persona natural o jurídica como deudor solidario) cumpla con los siguientes requisitos:

Persona Natural	Persona Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> •Tener domicilio permanente en Colombia. •Tener capacidad legal para contraer obligaciones. •No ser deudor moroso del ICETEX. •No ser deudor solidario de más de dos beneficiarios ante el ICETEX. •No ser mayor de 65 años al momento de legalizar el crédito. •Demostrar ingresos que permitan garantizar la deuda. •Si es pensionado, demostrar ingresos diferentes a los de la pensión. •Tener historial financiero y crediticio favorable. •No estar reportado con calificación negativa en ninguna central de riesgo financiero. •Obtener un puntaje de calificación superior al mínimo establecido en el modelo de estudio adoptado por el ICETEX. •Las demás que el ICETEX considere necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> •Tener domicilio permanente en el país. •Tener capacidad legal para contraer obligaciones. •No ser deudor moroso del ICETEX. •Contar con más de dos años de constitución legal. •Demostrar un patrimonio neto superior a la obligación contraída. •Tener una duración igual o mayor a la vigencia del crédito educativo, incluido el período de amortización y tres años más. •Tener autorización por parte de la Junta de Accionistas o de Socios, según la empresa, para servir como deudor solidario, con monto máximo permitido. •Tener historial financiero y crediticio favorable. •Obtener un puntaje de calificación superior al mínimo establecido en el modelo de estudio adoptado por el ICETEX.

Paso 2. Diligenciar el formulario de deudor / deudor solidario

Ingresar a la página del ICETEX <http://www.icetex.gov.co/> y en la pestaña superior seleccionar la opción de FONDOS. Una vez haya ingresado allí, seleccionar la opción “SOLICITE SU CRÉDITO” ubicada en la parte inferior, que lo llevará a la página “FORMULARIOS: DEUDOR SOLIDARIO Y SOLICITUD CRÉDITO”

* Si usted va a respaldar el crédito como su propio deudor, usted debe hacer clic en **“Formulario para estudio SIN DEUDOR SOLIDARIO: Si el Fondo al que desea aplicar NO requiere codeudor.”**

* Si otra persona va a respaldar el crédito como deudor solidario, usted debe hacer clic en **“Formulario para UN deudor solidario: Si el Fondo al que desea aplicar requiere solamente un deudor solidario.”**

Dependiendo de la opción que escoja, siga las instrucciones para el diligenciamiento del formulario.

TENGA EN CUENTA - Si la información que usted consignó de manera virtual no coincide con los documentos que está adjuntando, la Institución de Educación Superior procederá a solicitar la anulación de su crédito.

Cuando finalice el diligenciamiento del formulario y de clic en “ACEPTAR”, el sistema le arrojará un recibo de pago con un número de referencia para que se dirija a un banco a realizar el pago o realice pago a través de PSE. Guarde una copia de su recibo de pago.

TENGA EN CUENTA – Usted debe esperar entre 24 y 48 horas después de realizado el pago en el banco para que se registre en el sistema el resultado de CIFIN. Si no realiza el pago, el certificado no será emitido.

Paso 3. Consultar el resultado de CIFIN

Repita el paso 2. Una vez se encuentre en la página de “FORMULARIOS: DEUDOR SOLIDARIO Y SOLICITUD CRÉDITO”, diríjase a “CONSULTA DE RESULTADOS” y de clic.

Ingrese el número de referencia indicado en el recibo de pago para la consulta y el número de cédula que se está consultando.

Si usted o su deudor solidario NO FUE APROBADO – Debe repetir de nuevo el proceso desde el paso 1

Si usted o su deudor solidario FUE APROBADO – Continúe al paso 4.

Paso 4. Impresión del formulario

Repita el paso 2. Cuando se encuentre en la página “FORMULARIOS: DEUDOR SOLIDARIO Y SOLICITUD CRÉDITO”, haga clic en la opción “IMPRIMIR FORMULARIO DEL DEUDOR SOLIDARIO”

FORMULARIOS: DEUDOR SOLIDARIO Y SOLICITUD CRÉDITO

1. Formularios: deudor solidario y de inscripción | 2. Impresión del formulario de inscripción | 3. Consulta resultados | 4. Renovación beneficiarios antiguos | 5. Renovación beneficiarios nuevos (2008-2 en adelante)

Siga las siguientes instrucciones para diligenciar el formulario de su deudor solidario (persona que será garante de su crédito) y luego diligencie el formulario de solicitud del crédito ubicado en la parte inferior de esta página.

A. Diligenciar Formulario del Deudor solidario

Antes de diligenciar el formulario de solicitud de crédito es importante que haya gestionado los datos de su deudor solidario en la CIFIN antes de diligenciar el formulario de inscripción (ICETEX).

- Formulario para UN deudor solidario: Si el Fondo al que desea aplicar requiere solamente un deudor solidario.
- Formulario para DOS deudores solidarios: Si el Fondo al que desea aplicar requiere DOS deudores solidarios.
- Formulario para estudio SIN DEUDOR SOLIDARIO: Si el Fondo al que desea aplicar NO requiere codeudor.

Consulta de Resultados

- Si ya gestionó el deudor solidario en la CIFIN y desea ver el resultado del estudio en Asobancaria
- Imprimir Formulario del deudor solidario**
 - Si su deudor fue aprobado y desea imprimir el formulario **Para deudor solidario**
 - Si el fondo no requiere codeudor y desea imprimir el formulario **Para ser su propio deudor**

Paso 4. Recopilación de documentación soporte de deudor solidario

Cuando tenga un reporte de CIFIN positivo (ya sea el docente como su propio deudor o un deudor solidario), debe imprimirlo y juntarlo a la siguiente documentación soporte que también debe llevar a la universidad:

DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL DEUDOR O DEUDOR SOLIDARIO

- a. Formulario de información del deudor o deudor solidario diligenciado y la aprobación del estudio realizado por la central de riesgos determinada por el ICETEX (CIFIN).
- b. Soporte de la aprobación del estudio en las centrales de riesgo generado por CIFIN
- c. Dos (2) fotocopias de la cédula ampliadas al 150%
- d. CERTIFICACIÓN LABORAL

SI ES DEPENDIENTE:

- Carta de certificación laboral del deudor o del deudor solidario con fecha de expedición NO MAYOR a 30 DÍAS, que incluya el NIT de la empresa contratante, sueldo, cargo, fecha de ingreso y tipo de contrato.
- Si la certificación laboral corresponde a un contrato por PRESTACIÓN DE SERVICIOS, deberá adjuntar una certificación de ingresos expedida por una autoridad competente o contador público. Si lo expide un contador público, adjuntar una (1) fotocopia legible de la tarjeta profesional y del documento de identidad con fecha de expedición NO MAYOR a 30 DÍAS

SI ES INDEPENDIENTE:

- Certificación de ingresos expedida por una autoridad competente o contador público. Si lo expide un contador público, adjuntar una (1) fotocopia legible de la tarjeta profesional y del documento de identidad con fecha de expedición NO MAYOR a 30 DÍAS

- e. Certificado de ingresos y retenciones

SI ES DEPENDIENTE:

- Certificado de ingresos y retenciones expedido por la DIAN con fecha de expedición NO MAYOR a 30 DÍAS y/o declaración de renta del año anterior si es obligado a declarar

SI ES INDEPENDIENTE:

- Declaración de renta del año anterior

- f. Certificación de ingresos adicionales según sea el caso expedida por una autoridad competente con fecha de expedición NO MAYOR a 30 DÍAS
- g. En caso de ser pensionado, demostrar ingresos diferentes a la pensión. Adjuntar certificación de ingresos adicionales expedida por la autoridad competente. Si es expedida por un contador público, adjuntar una (1) fotocopia legible de la tarjeta profesional y una (1) fotocopia del documento de identidad con fecha de expedición NO MAYOR a 30 DÍAS.

3. Asignación de Universidades

A partir del 24 de noviembre usted recibirá un correo electrónico a la dirección que registro en el formulario de inscripción que lo dirigirá a las páginas en dónde puede consultar la universidad que le ha sido asignada.

Usted debe entregar la documentación correspondiente para la legalización y matrícula del Curso ECDF entre el 24 de noviembre y el 13 de diciembre a la universidad que le fue asignada.

4. Documentos para matrícula en la universidad

Solo a partir del 24 de noviembre, fecha en la que se le notificará la asignación de universidad, usted puede dirigirse directamente a aquella que le fue asignada o consultar su página web para informarse sobre el proceso de matrícula. Tenga en cuenta que el proceso de matrícula es diferente en cada universidad.

5. Documentos para legalización del crédito condonable en la universidad

Usted deberá entregar en donde la universidad de indique* la siguiente documentación:

4.1 DOCUMENTACIÓN DEL BENEFICIARIO

- a. Formulario de solicitud impreso y firmado en original.
- b. Soporte de pago o acuerdo de pago con la Universidad por el 30% del valor del curso
- c. Recibo de matrícula al curso de formación de ECDF en universidades, donde se especifique el setenta por ciento (70%) del valor de la matrícula que será financiado por el fondo a través de un crédito condonable.
- d. Dos (2) fotocopias de la cédula ampliadas al 150%.
- e. Pagaré y carta de instrucciones debidamente diligenciados conforme el art. 13 del reglamento operativo del fondo (para consulta en <https://www.icetex.gov.co/dnnpro5/es-co/fondos/gobierno/ministerios/convocatoriam2025.aspx>)
- f. Documentación soporte deudor o deudor solidario

*Puede ser una oficina del ICETEX o una dependencia de la Universidad.

4.2 DOCUMENTACIÓN DEL DEUDOR O DEUDOR SOLIDARIO

Usted debe entregar el formulario de deudor o el formulario de codeudor diligenciado con todos los documentos soporte para la viabilización jurídica de las garantías de su crédito condonable. Recuerde que usted debe haber verificado ante *las centrales de riesgo si le es posible solicitar el crédito a su nombre o si necesita de un deudor solidario para poder acceder al beneficio y adjuntar la documentación soporte.*

- a. Formulario de información del deudor o deudor solidario diligenciado y la aprobación del estudio realizado por la central de riesgos determinada por el ICETEX
- b. Soporte de la aprobación del estudio en las centrales de riesgo generado por CIFIN
- c. Dos (2) fotocopias de la cédula ampliadas al 150%
- d. CERTIFICACIÓN LABORAL

SI ES DEPENDIENTE:

- Carta de certificación laboral del deudor o del deudor solidario con fecha de expedición NO MAYOR a 30 DÍAS, que incluya el NIT de la empresa contratante, sueldo, cargo, fecha de ingreso y tipo de contrato.
- Si la certificación laboral corresponde a un contrato por PRESTACIÓN DE SERVICIOS, deberá adjuntar una certificación de ingresos expedida por una autoridad competente o contador público. Si lo expide un contador público, adjuntar una (1) fotocopia legible de la tarjeta profesional y del documento de identidad con fecha de expedición NO MAYOR a 30 DÍAS

SI ES INDEPENDIENTE:

- Certificación de ingresos expedida por una autoridad competente o contador público. Si lo expide un contador público, adjuntar una (1) fotocopia legible de la tarjeta profesional y del documento de identidad con fecha de expedición NO MAYOR a 30 DÍAS

e. Certificado de ingresos y retenciones

SI ES DEPENDIENTE:

- Certificado de ingresos y retenciones expedido por la DIAN con fecha de expedición NO MAYOR a 30 DÍAS y/o declaración de renta del año anterior si es obligado a declarar

SI ES INDEPENDIENTE:

- Declaración de renta del año anterior
- f. Certificación de ingresos adicionales según sea el caso expedida por una autoridad competente con fecha de expedición NO MAYOR a 30 DÍAS
- g. En caso de ser pensionado, demostrar ingresos diferentes a la pensión. Adjuntar certificación de ingresos adicionales expedida por la autoridad competente. Si es expedida por un contador público, adjuntar una (1) fotocopia legible de la tarjeta profesional y una (1) fotocopia del documento de identidad con fecha de expedición NO MAYOR a 30 DÍAS.

Con el fin de reducir al mínimo las posibles devoluciones de documentos, consulte:

- “Guía óptima revisión jurídica”
(Disponible en:
https://www.icetex.gov.co/dnnpro5/Portals/0/Documentos/Fondos/GUIA_OPTIMA_REVISION_JURIDICA.PDF)
- Diligenciamiento de créditos ICETEX
(Disponible en:
https://www.icetex.gov.co/dnnpro5/Portals/0/Documentos/Fondos/presentacion_viabilidad_2016.pdf)
- Reglamento operativo del Fondo
(Disponible en:
<https://www.icetex.gov.co/dnnpro5/es-co/fondos/gobierno/ministerios/convocatoriam2025.aspx>)

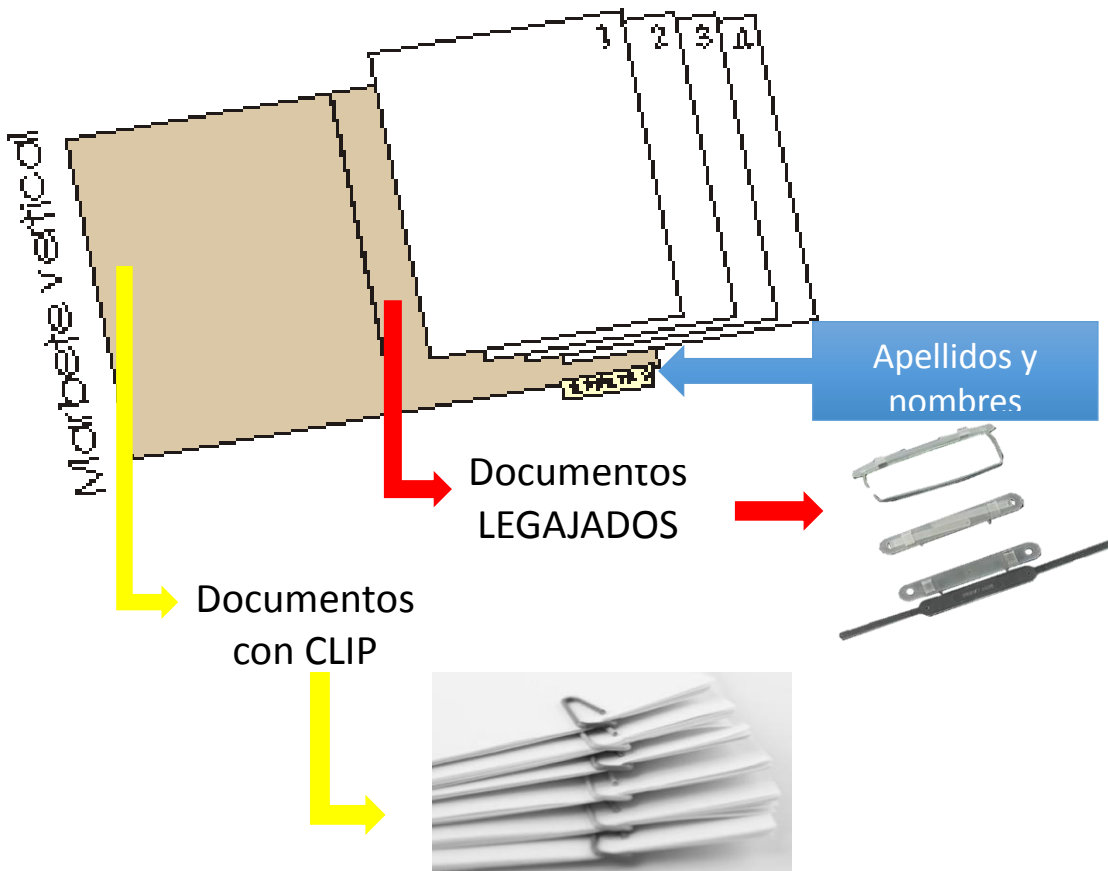
Al final de este instructivo en la **Matriz de documentos - Anexo 1** encontrará una guía de los documentos que usted debe entregar.

6. Forma de entrega de la documentación

La documentación a entregar a la universidad, debe venir organizada de la siguiente manera:



- Carpeta de marbete de tamaño oficio marcada con apellidos y nombres
- La documentación debe venir organizada de forma vertical como indica la flecha azul



DOCUMENTOS QUE DEBEN IR EN EL LADO IZQUIERDO <u>SIN LEGAJAR CON CLIP:</u>	DOCUMENTOS QUE DEBEN IR EN EL LADO DERECHO <u>LEGAJADO:</u>
<ul style="list-style-type: none"> ● Pagaré ● Carta de instrucciones ● Dos (1) fotocopia de la cédula del beneficiario del curso ampliada al 150% ● Una (1) fotocopia de la cédula del deudor ampliada al 150% (sin importar que el deudor sea el mismo beneficiario) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La documentación del beneficiario excepto listada en el punto 4.1: Pagaré, carta de instrucciones, una (1) fotocopia de la cédula del docente beneficiario del curso, una (1) fotocopia de la cédula del deudor 2. La documentación del deudor solidario listada en el punto 4.2 excepto una (1) fotocopia de la cédula del deudor

La adecuada organización de la información de acuerdo a lo antes señalado es SU RESPONSABILIDAD.

7. Entrega de documentos para legalización a las UNIVERSIDADES

Usted tiene plazo de entregar la documentación a la universidad desde el jueves 24 de noviembre hasta el martes 13 de diciembre de 2016.

Después del 13 de diciembre, las universidades NO aceptarán ninguna carpeta con documentación. Entregue la documentación con suficiente tiempo de antelación con el fin de evitar inconvenientes con posibles devoluciones de su documentación.

8. Solicitud de corrección de documentos

La universidad a la cual usted le entregó la información, se comunicará con usted vía correo electrónico por si existe la necesidad de realizar alguna corrección a la documentación ya entregada a la universidad. Usted deberá entregar el o los documentos corregidos a la mayor brevedad posible.

Matriz de documentos - Anexo 1

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN VENIR ORIGINALES FIRMADOS CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS

DOCUMENTACIÓN LADO DERECHO DE CARPETA	IMPRESO	NOTARIADO	HUELLA
Pagaré	SI	NO	SI
Carta de instrucciones	SI	SI, con reconocimiento de firma	SI
Fotocopia del beneficiario del curso ECDF la cédula ampliada al 150%	SI, una (1) copia	NO	NO
Fotocopia de la cédula del deudor o codeudor ampliada	SI, una (1) copia	NO	NO

DOCUMENTACIÓN LADO IZQUIERDO DE CARPETA	IMPRESO	NOTARIADO	HUELLA
DOCUMENTOS DOCENTE BENEFICIARIO			
Formulario de solicitud	SI, firmado en original	NO	NO
Soporte de pago o acuerdo de pago con la Universidad por parte del docente por el 30% del valor del curso	SI	NO	NO
Recibo de matrícula al curso de formación de ECDF en universidades, donde se especifique el setenta por ciento (70%) del valor de la matrícula que será financiado por el fondo a través de un crédito condonable	SI	NO	NO
Fotocopia de la cédula ampliada al 150%	SI, una (1) copia	NO	NO
DOCUMENTOS DEUDOR/CODEUDOR			
Formulario de deudor o codeudor	SI, firmado original	NO	NO
Soporte de la aprobación del estudio en las centrales de riesgo generado por CIFIN	SI	NO	NO
Fotocopia de la cédula del deudor o codeudor ampliada	SI, una (1) copia	NO	NO
Certificación laboral	SI, firmado original	NO	NO
Dependiente - Certificado de ingresos y retenciones expedido por la DIAN	SI	NO	NO
Independiente o contrato por prestación de servicios - Certificación de ingresos	SI, firmada con fotocopia de la CC y tarjeta profesional del contador que la expide.	NO	NO

Cursos de formación ECDF 2016 – Instructivo Docentes

Declaración de renta	SI, fotocopia	NO	NO
Certificación de ingresos adicionales (opcional)	SI, firmada	NO	NO
Certificación de ingresos diferentes a la pensión (opcional)	SI, firmada con fotocopia de la CC y tarjeta profesional del contador que la expide	NO	NO