

INSTRUCTIVO DE INSCRIPCIÓN 2025-2 FONDO ICETEX ARN PARA POBLACIÓN EN REINCORPORACIÓN

1. Ingrese al formulario para la inscripción a la Convocatoria del Fondo. Puede ingresar a través del siguiente vínculo:

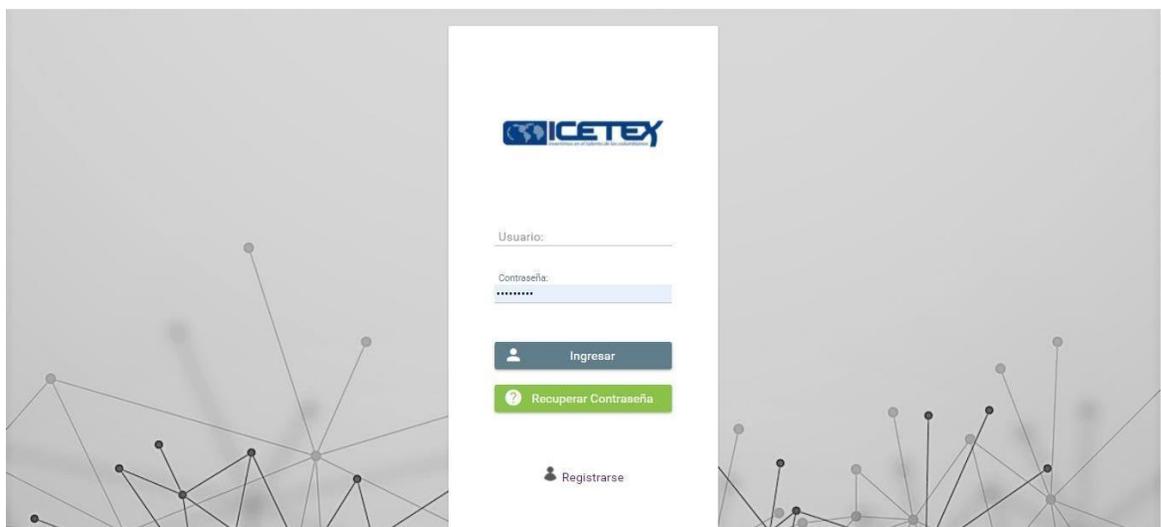
<https://solicitudes.icetex.gov.co/solicitudes/login.sm>

Nota: Si usted ha participado en anteriores oportunidades en alguna de las convocatorias de créditos propios o de fondos en administración de ICETEX, debe ingresar con el correo y contraseña registrados.

- Si usted no recuerda su contraseña debe realizar el procedimiento de recuperación de contraseña a través del vínculo denominado:



- Si usted no se ha inscrito en ninguna convocatoria anterior, debe efectuar su registro a través  [Registrarse](#). Y seguir los pasos que se le indiquen para activar su cuenta.



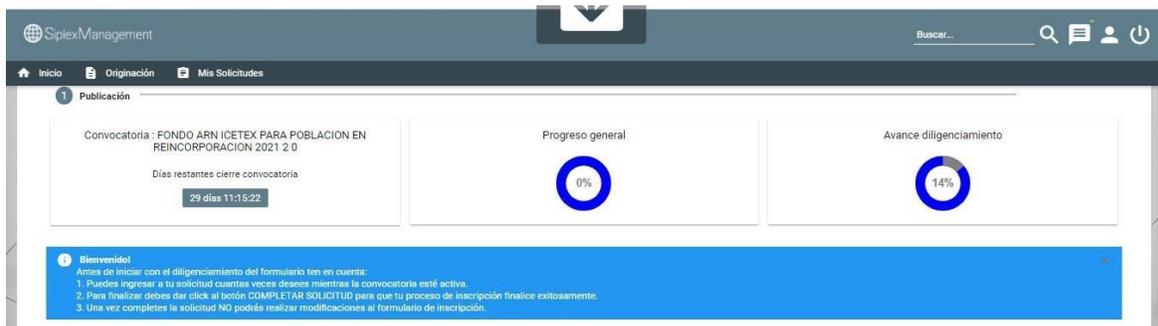
2. Con la activación del correo podrá ingresar a la plataforma virtual y realizar el registro del formulario de inscripción.

Esta plataforma se verá cómo se indica a continuación:

FONDO APOYO PERMANENCIA EDUC SUPERIOR ADJ 2025 1 0 Fecha 2025-04-15 a 2025-05-07	FONDO ARN ICETEX PARA POBLACION EN REINCORPORACION 2025 2 0 Fecha 2025-04-28 a 2025-05-06	FONDO ICETEX ARN PARA HIJOS E HIJAS 2025 2 0 Fecha 2025-04-28 a 2025-05-26
		
POBLACION RR0M 2025 1 0 Fecha 2025-04-03 a 2025-04-30	PODER PEDAGOGICO POPULAR 2025 2 0 Fecha 2025-03-03 a 2025-05-02	
		

Nota: en el buscador de la convocatoria puede escribir ARN o Reincorporación y encontrará el siguiente texto:

FONDO ARN ICETEX PARA POBLACION EN REINCORPORACION 2025 2 0, de clic a ese vínculo y comience a diligenciar la información que se le solicita, el cual se verá como se indica a continuación:



SplexManagement

Inicio Origenación Mis Solicitudes

1 Publicación

Convocatoria: FONDO ARN ICETEX PARA POBLACION EN REINCORPORACION 2021 2 0

Días restantes cierre convocatoria: 29 días 11:15:22

Progreso general: 0%

Avance diligenciamiento: 14%

1 Bienvenida

Antes de iniciar con el diligenciamiento del formulario ten en cuenta:

1. Puedes ingresar a tu solicitud cuantas veces desees mientras la convocatoria esté activa.
2. Para finalizar debes dar click al botón COMPLETAR SOLICITUD para que tu proceso de inscripción finalice exitosamente.
3. Una vez completes la solicitud NO podrás realizar modificaciones al formulario de inscripción.

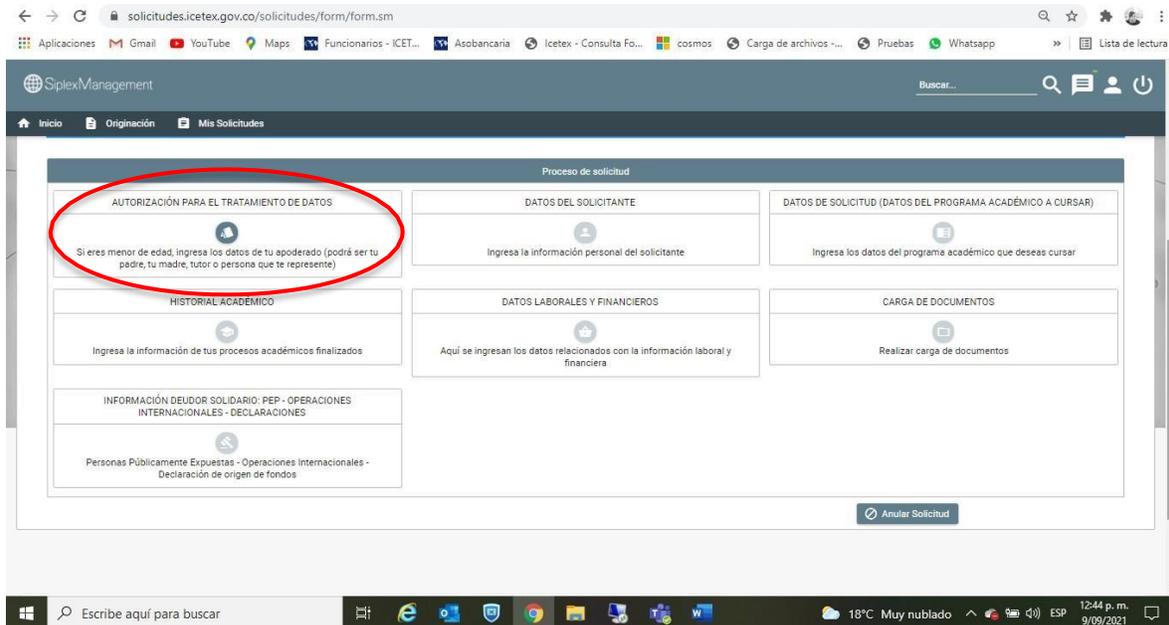
Debajo de este recuadro azul en el que se encuentra el anuncio de “Bienvenida”, aparecerán las pestañas que deben ser diligenciadas.

Antes de ingresar los datos, el solicitante debe leer cuidadosamente la información que debe diligenciar, asegurarse de hacer su registro en la convocatoria correcta, de acuerdo

con el tipo de educación que va a realizar, ser preciso con los datos que registra ya que **DESPUÉS DE ENVIADA LA SOLICITUD NO SE PODRÁ MODIFICAR.**

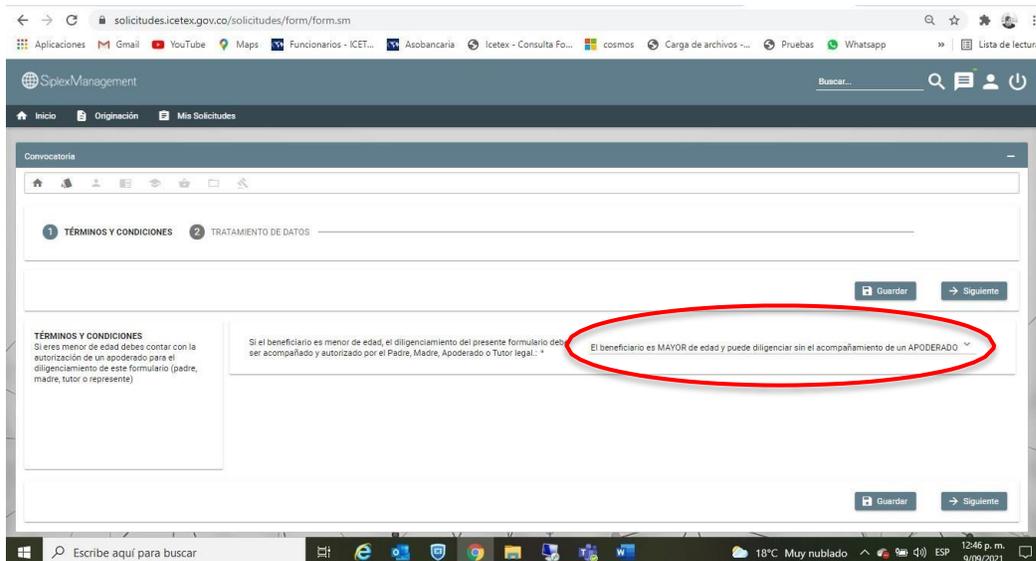
En la medida que usted va diligenciando cada una de las secciones del formulario, se irá habilitando la siguiente, así:

A. (Se inicia con) AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS



The screenshot shows the 'Proceso de solicitud' (Request Process) interface. The first step, 'AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS', is circled in red. Below it, a sub-section states: 'Si eres menor de edad, ingresa los datos de tu apoderado (podrá ser tu padre, tu madre, tutor o persona que te represente)'. Other steps include 'DATOS DEL SOLICITANTE', 'DATOS DE SOLICITUD (DATOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO A CURSAR)', 'HISTORIAL ACADÉMICO', 'DATOS LABORALES Y FINANCIEROS', 'CARGA DE DOCUMENTOS', and 'INFORMACIÓN DEUDOR SOLIDARIO: PEP - OPERACIONES INTERNACIONALES - DECLARACIONES'.

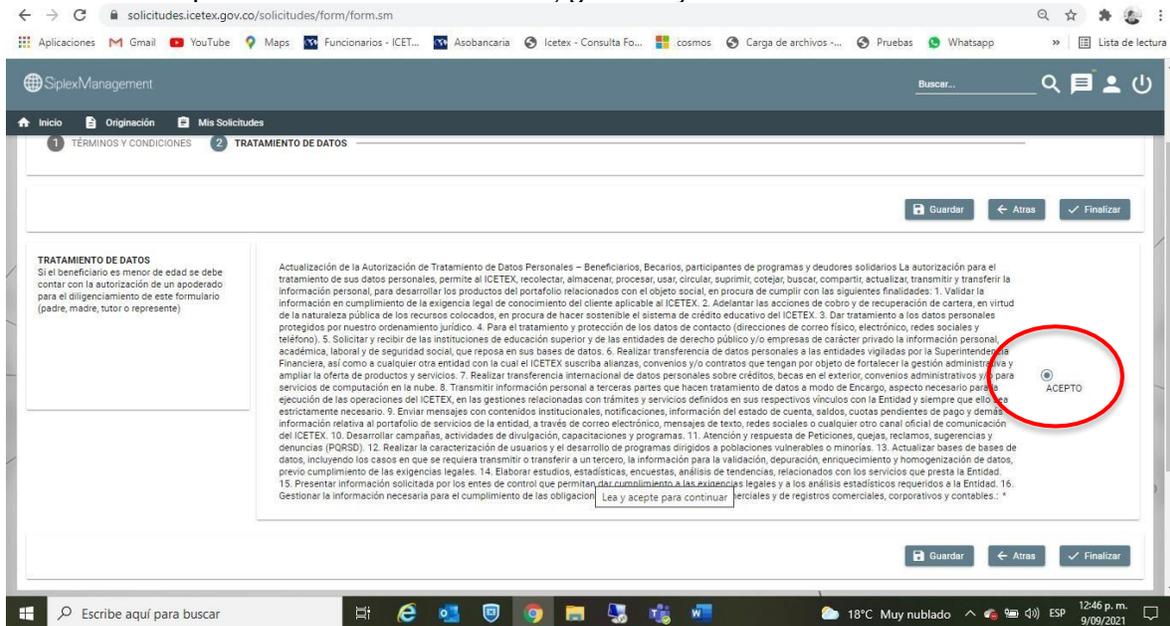
A continuación aparecerá:



The screenshot shows the 'TÉRMINOS Y CONDICIONES' section. A dropdown menu is highlighted in red, showing the selected option: 'El beneficiario es MAYOR de edad y puede diligenciar sin el acompañamiento de un APODERADO'. The text above the dropdown reads: 'Si el beneficiario es menor de edad, el diligenciamiento del presente formulario deberá ser acompañado y autorizado por el Padre, Madre, Apoderado o Tutor legal: *'. Navigation buttons 'Guardar' and 'Siguiente' are visible.

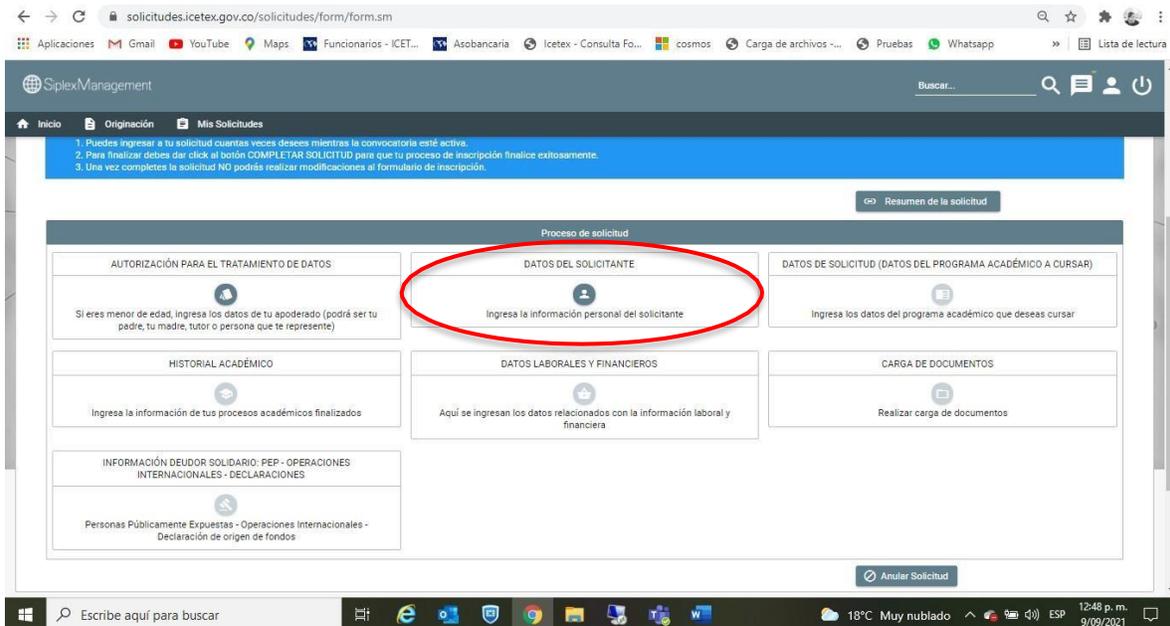
- Colocar la calidad de mayor de edad, guardar y siguiente.

- Se aceptan el tratamiento de datos, guardar y finalizar:

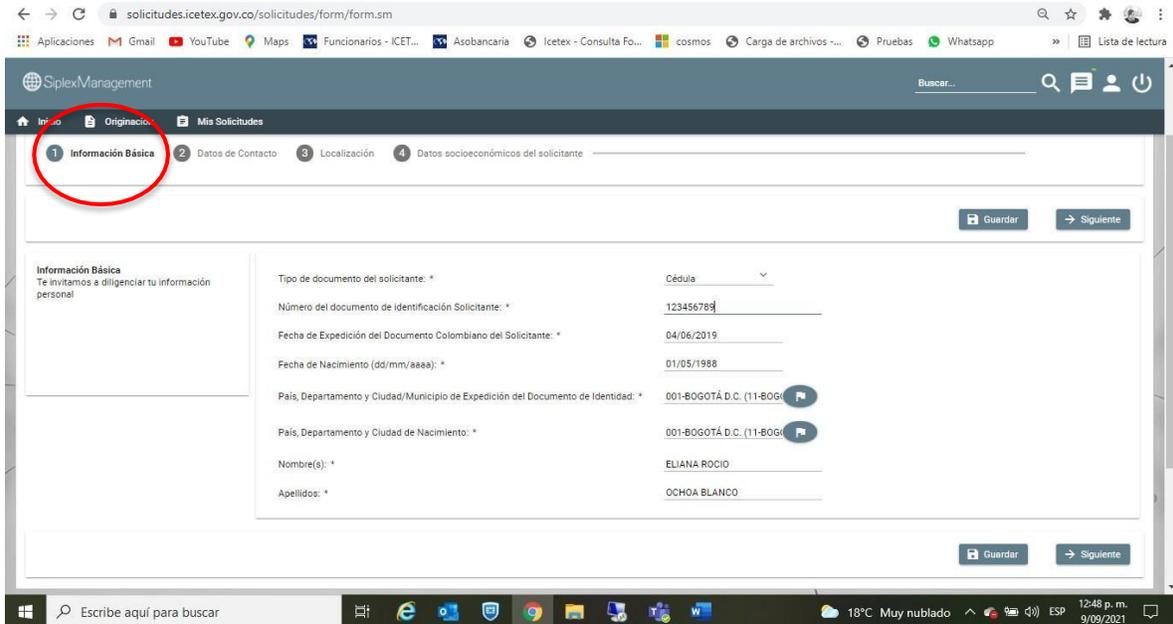


Recuerde dar clic a la opción Guardar y Siguiente o Guardar y Finalizar. Esto le indica que ya puede proceder con el diligenciamiento de la siguiente sección:

B. DATOS DEL SOLICITANTE



A continuación la información básica que se debe diligenciar:



Solicitud de inscripción en el programa de formación profesional de ICETEX

1 **Información Básica** 2 Datos de Contacto 3 Localización 4 Datos socioeconómicos del solicitante

Guardar Siguiendo

Información Básica
Te invitamos a diligenciar tu información personal

Tipo de documento del solicitante: * Cédula

Número del documento de identificación Solicitante: * 123456789

Fecha de Expedición del Documento Colombiano del Solicitante: * 04/06/2019

Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa): * 01/05/1988

País, Departamento y Ciudad/Municipio de Expedición del Documento de Identidad: * 001-BOGOTÁ D.C. (11-BOGOTÁ)

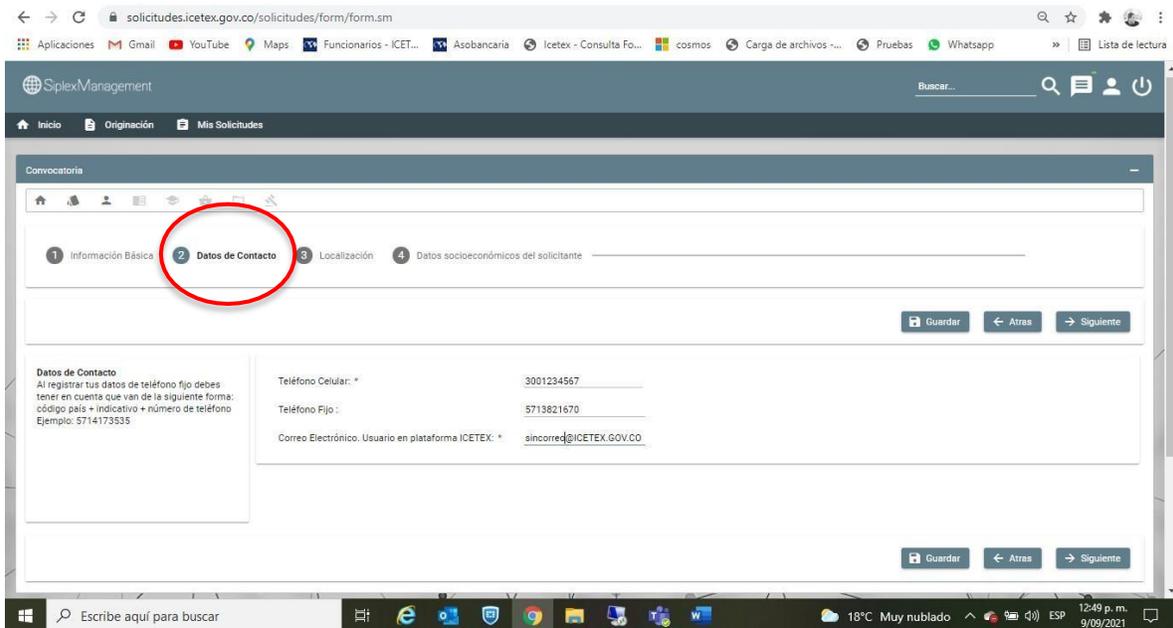
País, Departamento y Ciudad de Nacimiento: * 001-BOGOTÁ D.C. (11-BOGOTÁ)

Nombre(s): * ELIANA ROCIO

Apellidos: * OCHOA BLANCO

Guardar Siguiendo

- Posterior al diligenciamiento de la información proceder a guardar y siguiente.



Solicitud de inscripción en el programa de formación profesional de ICETEX

1 Información Básica 2 **Datos de Contacto** 3 Localización 4 Datos socioeconómicos del solicitante

Guardar Atras Siguiendo

Datos de Contacto
Al registrar tus datos de teléfono fijo debes tener en cuenta que van de la siguiente forma: código país + indicativo + número de teléfono
Ejemplo: 5714173535

Teléfono Celular: * 3001234567

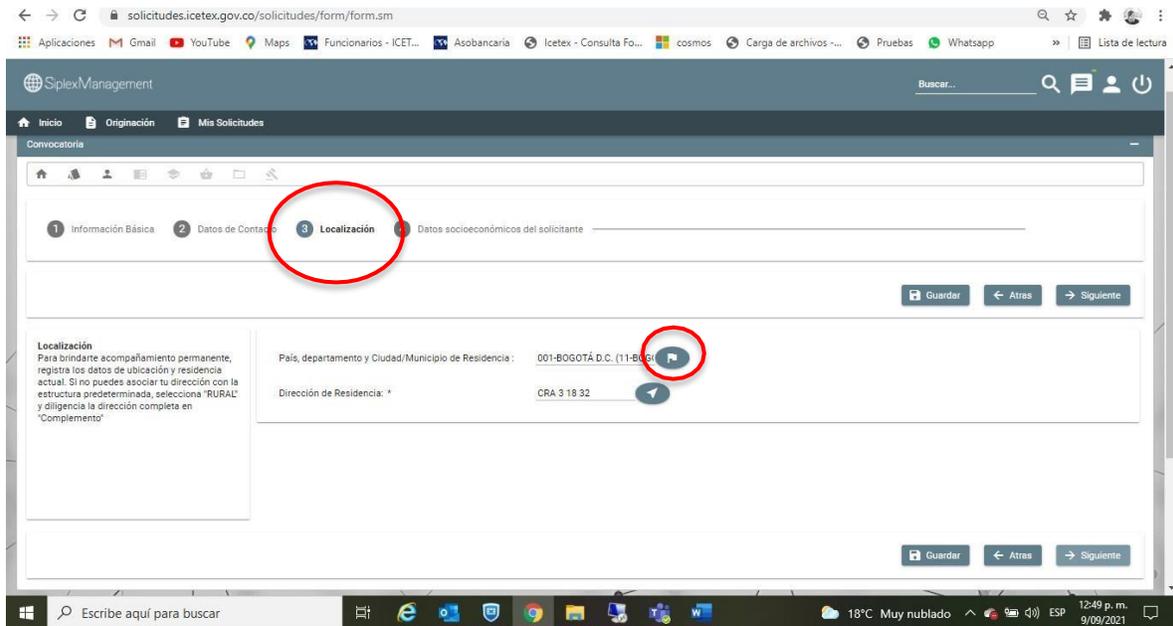
Teléfono Fijo: 5713821670

Correo Electrónico. Usuario en plataforma ICETEX: * sincorre@ICETEX.GOV.CO

Guardar Atras Siguiendo

- Diligenciar datos de contacto guardar y siguiente.

Para el registro de los campos “País, departamento y Ciudad Municipio de Residencia” es necesario dar clic en la bandera e ingresar la información:

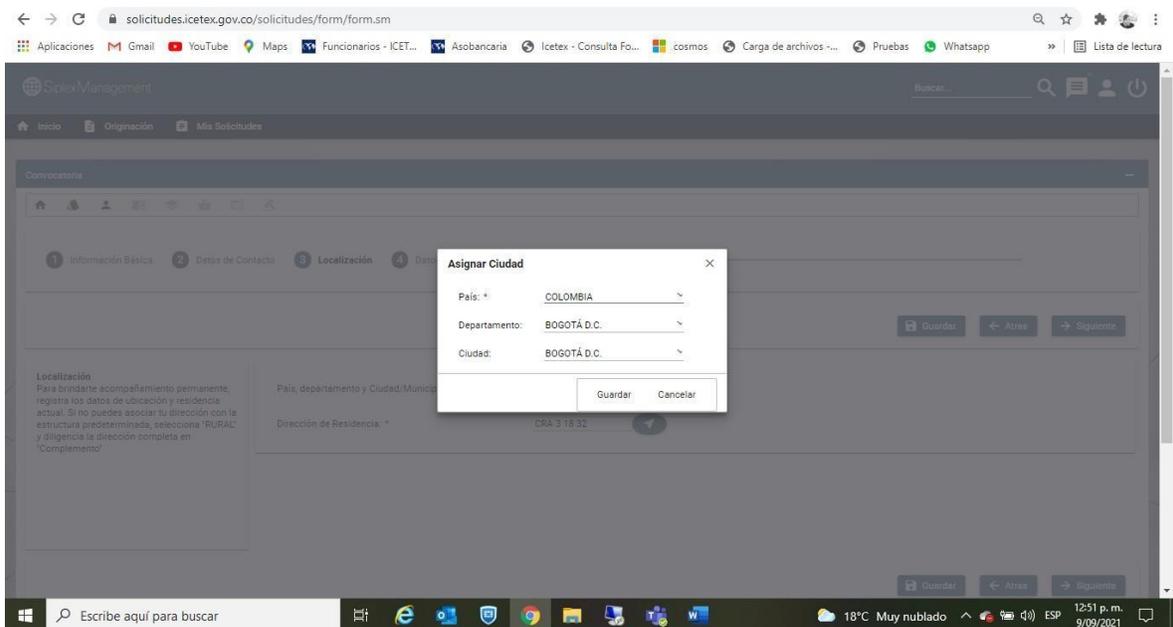


Localización

País, departamento y Ciudad/Municipio de Residencia: 001-BOGOTÁ D.C. (11-BOGOTÁ)

Dirección de Residencia: * CRA 3 18 32

De acuerdo a los parámetros que permite la plataforma se diligencian los espacios, por ejemplo:



Asignar Ciudad

País: COLOMBIA

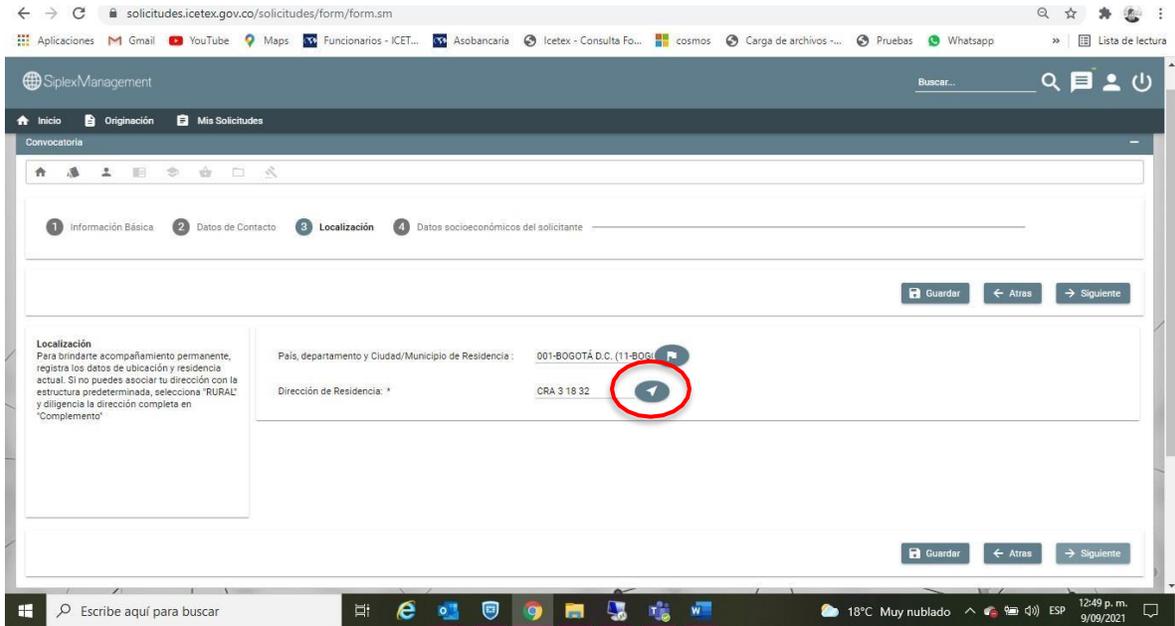
Departamento: BOGOTÁ D.C.

Ciudad: BOGOTÁ D.C.

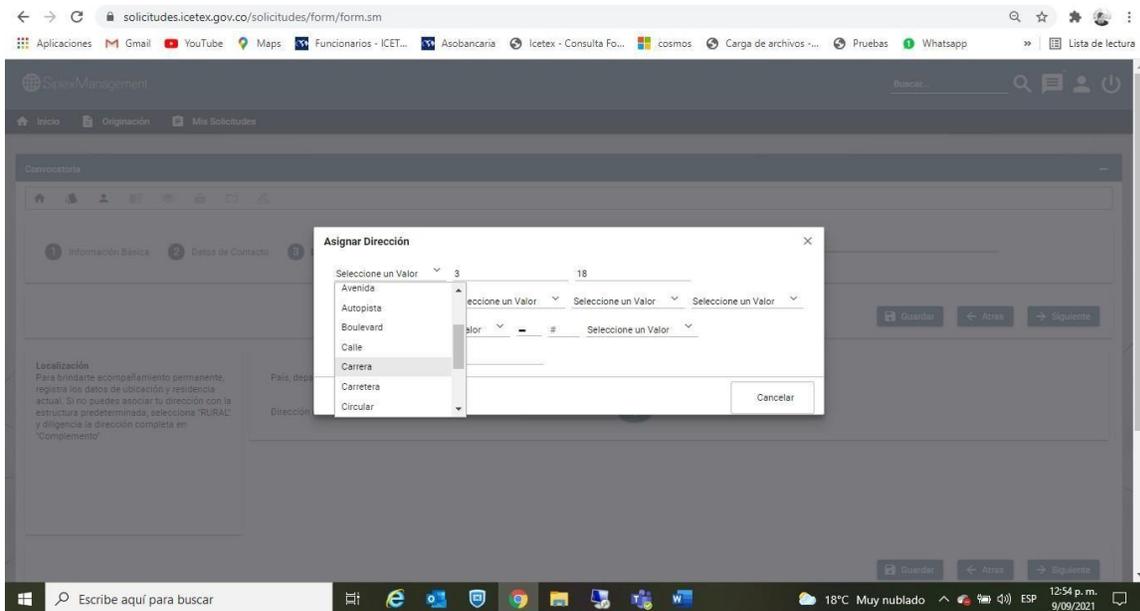
Guardar Cancelar

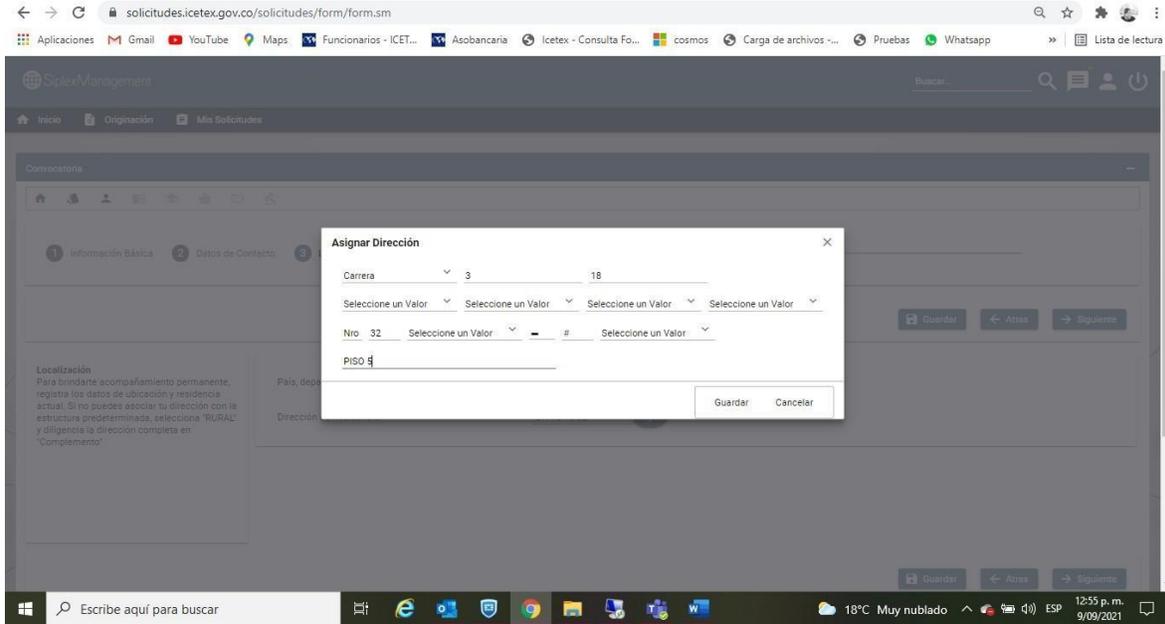
Dar clic en guardar.

Para el diligenciamiento de la “Dirección de residencia”, debe dar clic en el triángulo y registrar los datos según la nomenclatura de su lugar de residencia:

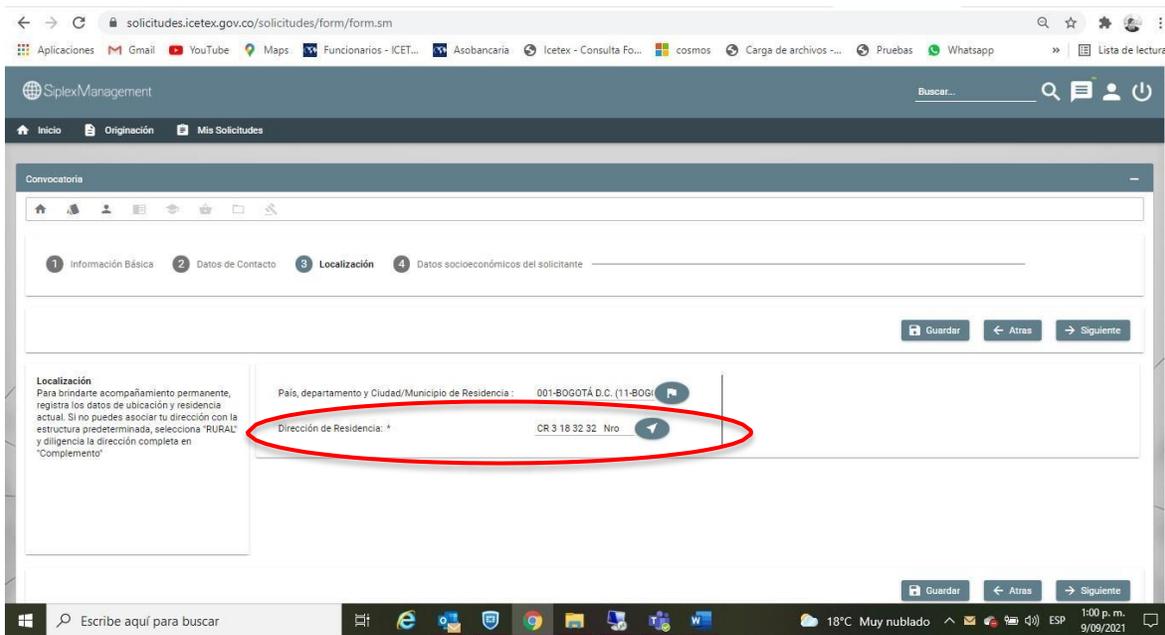


De acuerdo a los parámetros que permite la plataforma se diligencian los espacios, por ejemplo:

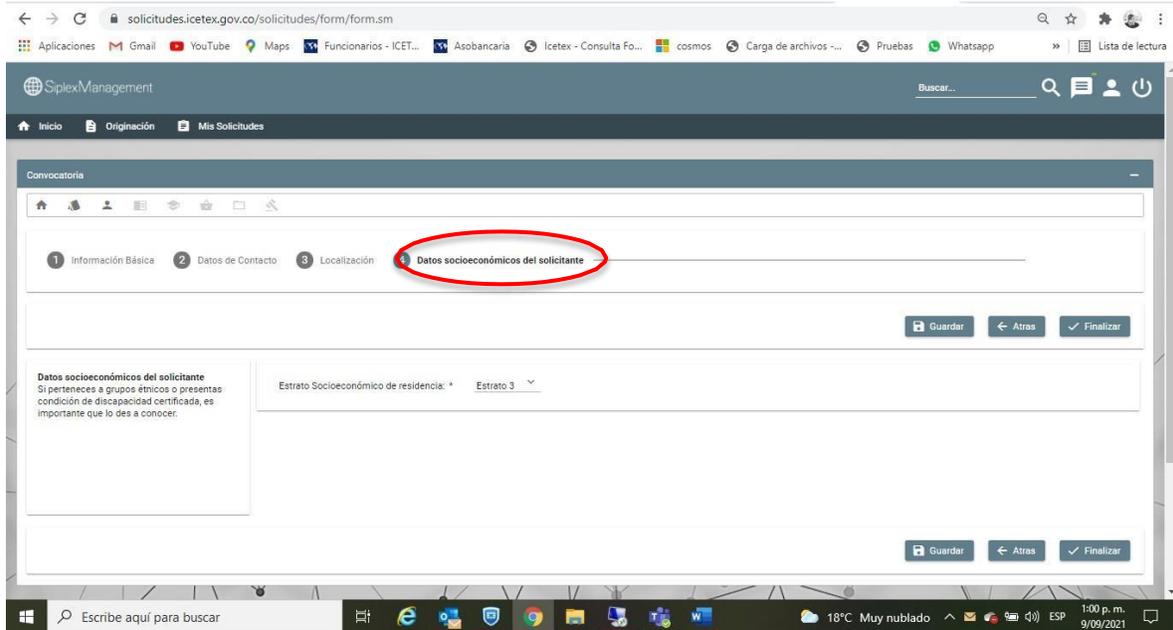




Dar clic en guardar, y la dirección aparecerá como se indica a continuación:

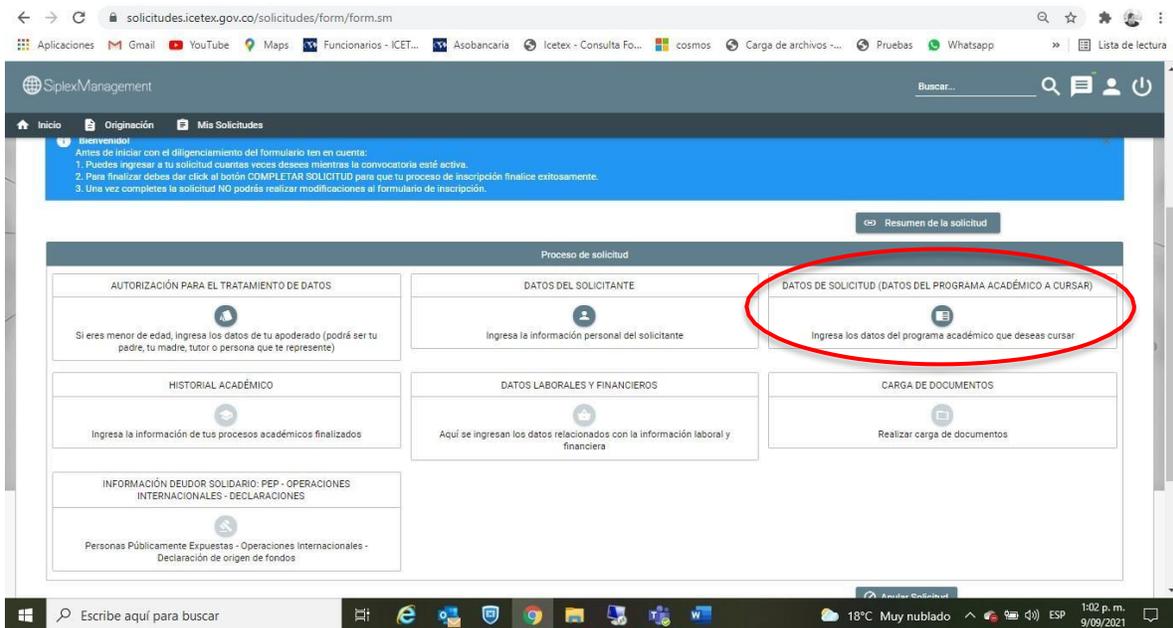


A continuación diligenciar la información correspondiente a “Datos socioeconómicos del solicitante”:

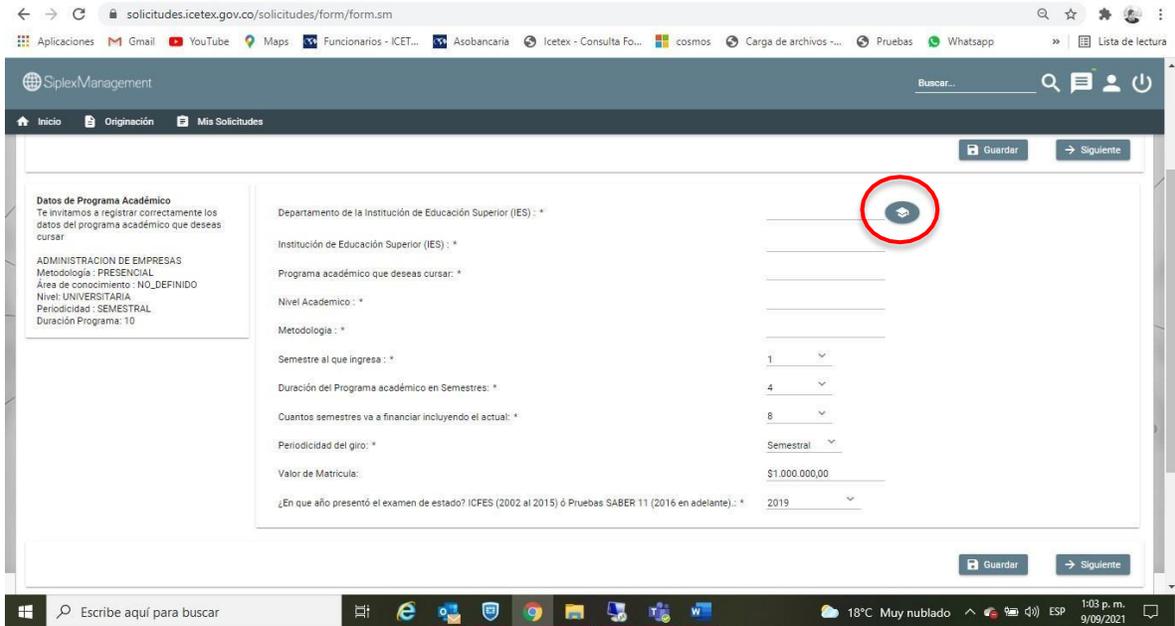


Dar clic en Guardar y Finalizar, automáticamente se habilita la siguiente sección

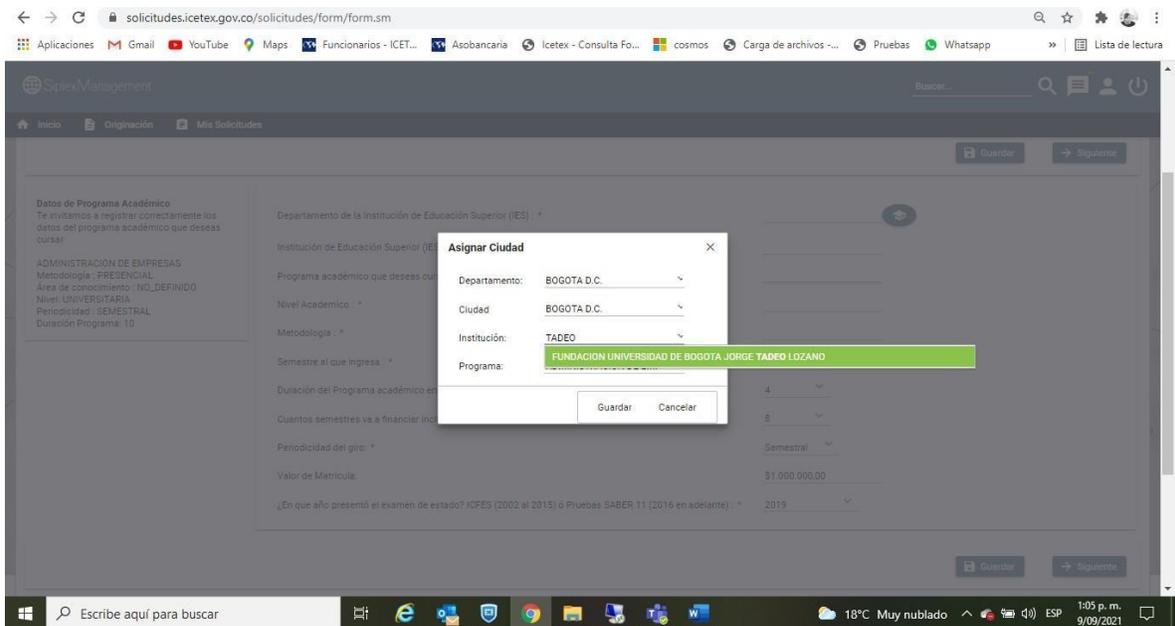
C. DATOS DE SOLICITUD (DATOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO A CURSAR):



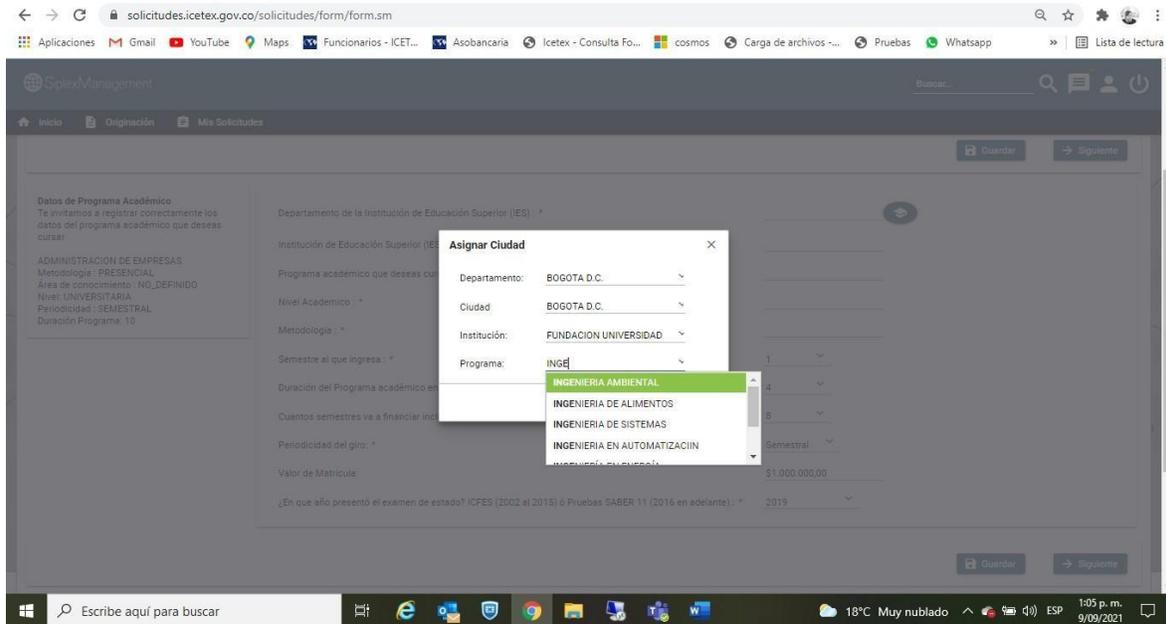
Al habilitar la sección se encuentra la siguiente información:



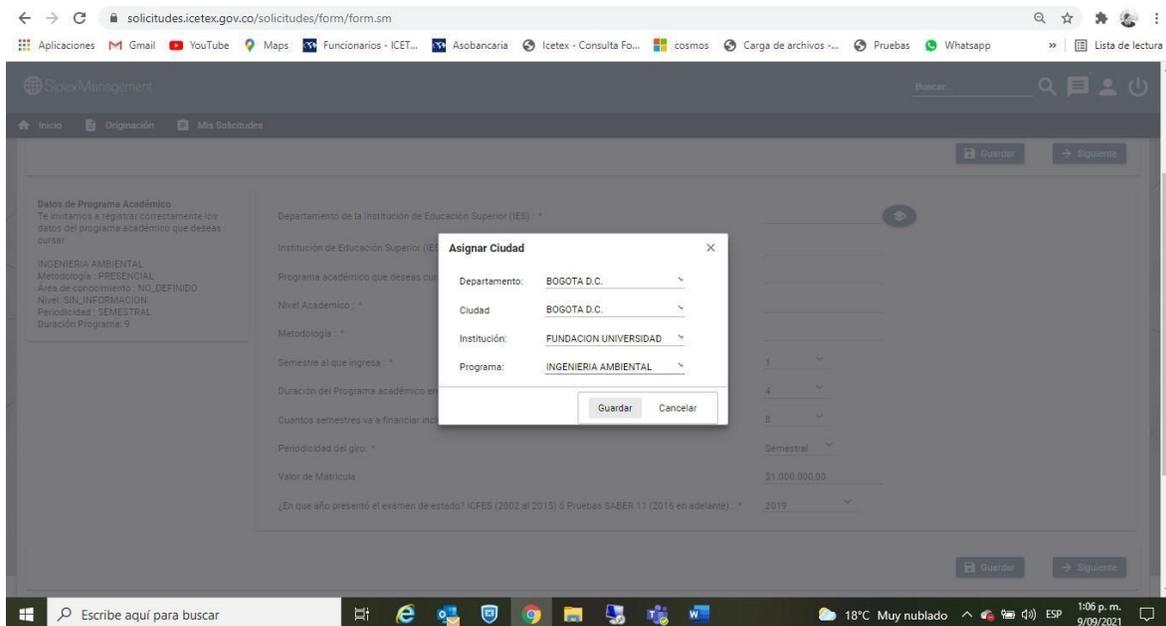
Se inicia dando clic en el birrete y registrando el lugar de la Institución donde cursará su programa académico, por ejemplo:



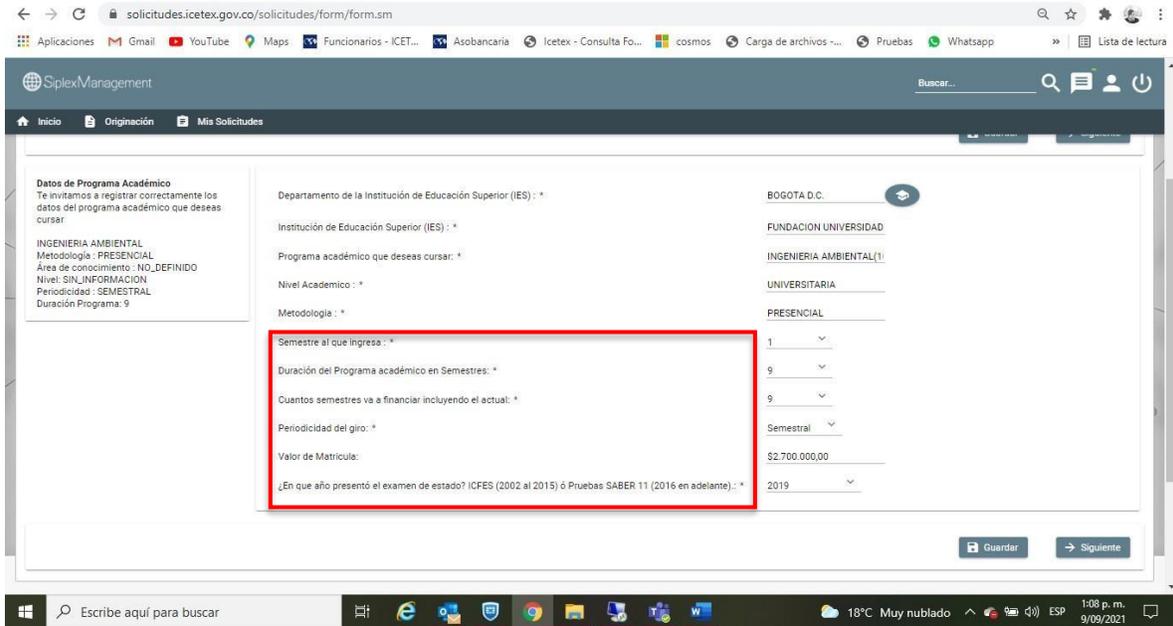
Recomendación: Se puede escribir una palabra clave para encontrar de forma más fácil la información del programa académico:



Cuando se finalice el diligenciamiento, dar clic en guardar:



Ingrese la información requerida, con respecto a la duración del programa académico:



Solicitud de inscripción en el programa académico de la Fundación Universidad de Bogotá D.C. para el semestre de 2019.

Datos de Programa Académico
Te invitamos a registrar correctamente los datos del programa académico que deseas cursar

INGENIERIA AMBIENTAL
Metodología: PRESENCIAL
Área de conocimiento: NO_DEFINIDO
Nivel: SIN_INFORMACION
Periodicidad: SEMESTRAL
Duración Programa: 9

Departamento de la Institución de Educación Superior (IES): * BOGOTA D.C.

Institución de Educación Superior (IES): * FUNDACION UNIVERSIDAD

Programa académico que deseas cursar: * INGENIERIA AMBIENTAL(1)

Nivel Académico: * UNIVERSITARIA

Metodología: * PRESENCIAL

Semestre al que ingresa: * 1

Duración del Programa académico en Semestres: * 9

Cuantos semestres va a financiar incluyendo el actual: * 9

Periodicidad del giro: * Semestral

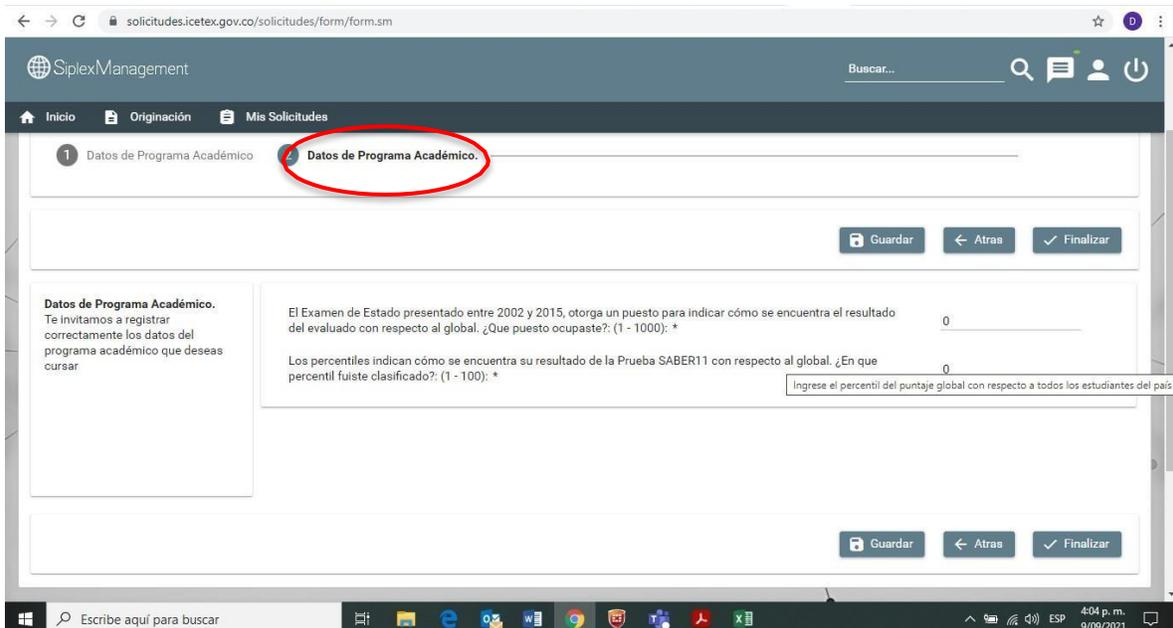
Valor de Matrícula: \$2.700.000,00

¿En que año presentó el examen de estado? ICFCES (2002 al 2015) ó Pruebas SABER 11 (2016 en adelante): * 2019

Guardar | Siguiente

Dar clic en guardar y siguiente.

A continuación, se habilita el campo 2 de los “Datos del Programa Académico”



Solicitud de inscripción en el programa académico de la Fundación Universidad de Bogotá D.C. para el semestre de 2019.

Datos de Programa Académico
Te invitamos a registrar correctamente los datos del programa académico que deseas cursar

1 Datos de Programa Académico

2 **Datos de Programa Académico.**

Guardar | Atras | Finalizar

Datos de Programa Académico.
Te invitamos a registrar correctamente los datos del programa académico que deseas cursar

El Examen de Estado presentado entre 2002 y 2015, otorga un puesto para indicar cómo se encuentra el resultado del evaluado con respecto al global. ¿Que puesto ocupaste?: (1 - 1000): * 0

Los percentiles indican cómo se encuentra su resultado de la Prueba SABER11 con respecto al global. ¿En que percentil fuiste clasificado?: (1 - 100): * 0

Ingrese el percentil del puntaje global con respecto a todos los estudiantes del país

Guardar | Atras | Finalizar

Nota: De acuerdo con la información que ingrese en el año de presentación de la prueba de estado ICFCES ahora Saber 11, la pregunta sobre el puesto o percentil cambia.

Responder a los datos solicitados, guardar y finalizar. A continuación se habilita la siguiente sección:

D. HISTORIAL ACADÉMICO

Proceso de solicitud

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS
Si eres menor de edad, ingresa los datos de tu apoderado (podrá ser tu padre, tu madre, tutor o persona que te represente)

HISTORIAL ACADÉMICO
Ingresa la información de tus procesos académicos finalizados

DATOS DEL SOLICITANTE
Ingresa la información personal del solicitante

DATOS DE SOLICITUD (DATOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO A CURSAR)
Ingresa los datos del programa académico que deseas cursar

DATOS LABORALES Y FINANCIEROS
Aquí se ingresan los datos relacionados con la información laboral y financiera

CARGA DE DOCUMENTOS
Realizar carga de documentos

INFORMACIÓN DEUDOR SOLIDARIO: PEP - OPERACIONES INTERNACIONALES - DECLARACIONES
Personas Públicamente Expuestas - Operaciones Internacionales - Declaración de origen de fondos

Anular Solicitud

Diligenciar la información correspondiente al código SNP de presentación de la prueba de estado:

1 Información del Establecimiento Educativo

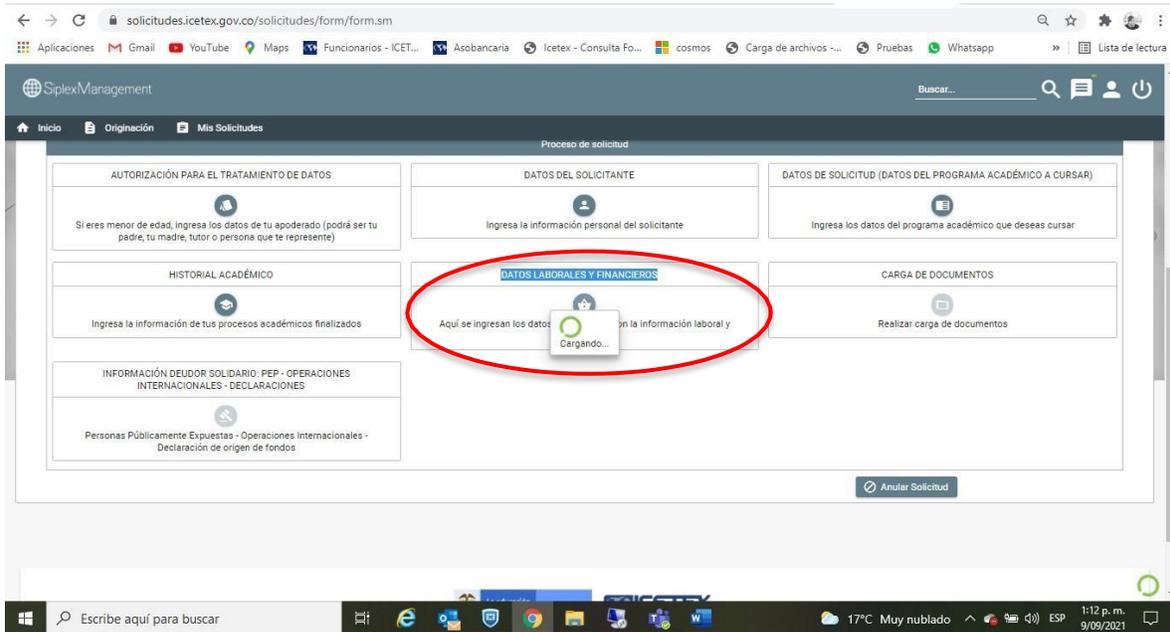
Información del Establecimiento Educativo
Te invitamos a registrar la información del establecimiento educativo con el que se tiene o ha tenido relación

Código SNP del Examen de Estado (AC00000) (VG00000) (EK00000): * AC201941729730

Guardar Finalizar

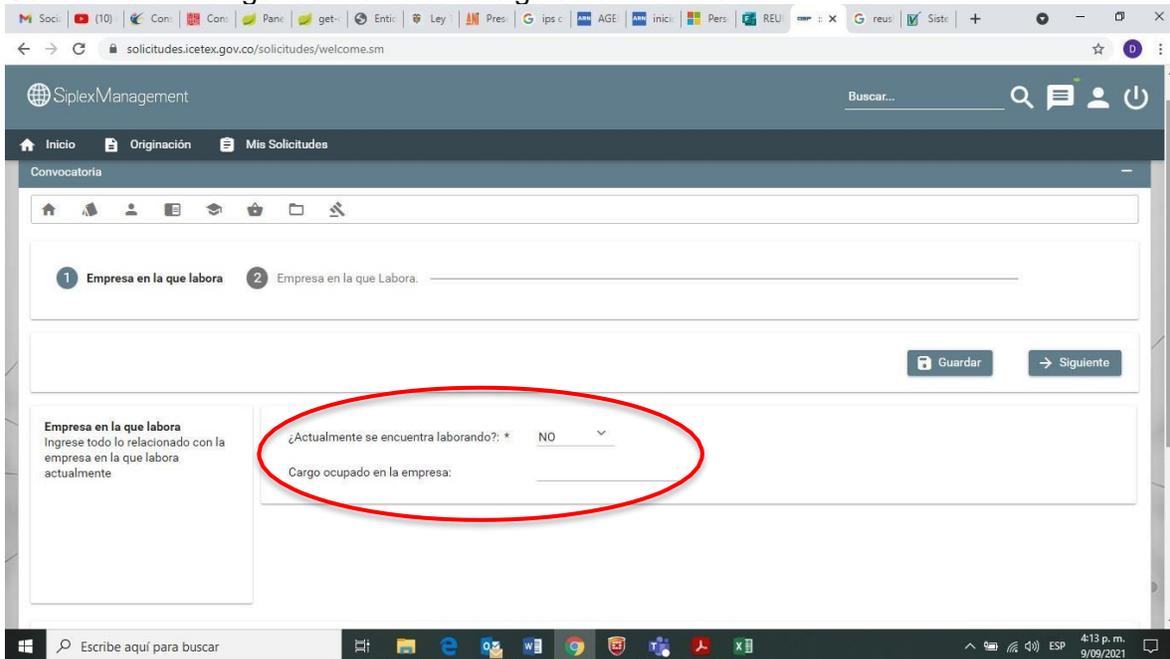
Dar clic en guardar y finalizar para habilitar la siguiente sección:

E. DATOS LABORALES Y FINANCIEROS



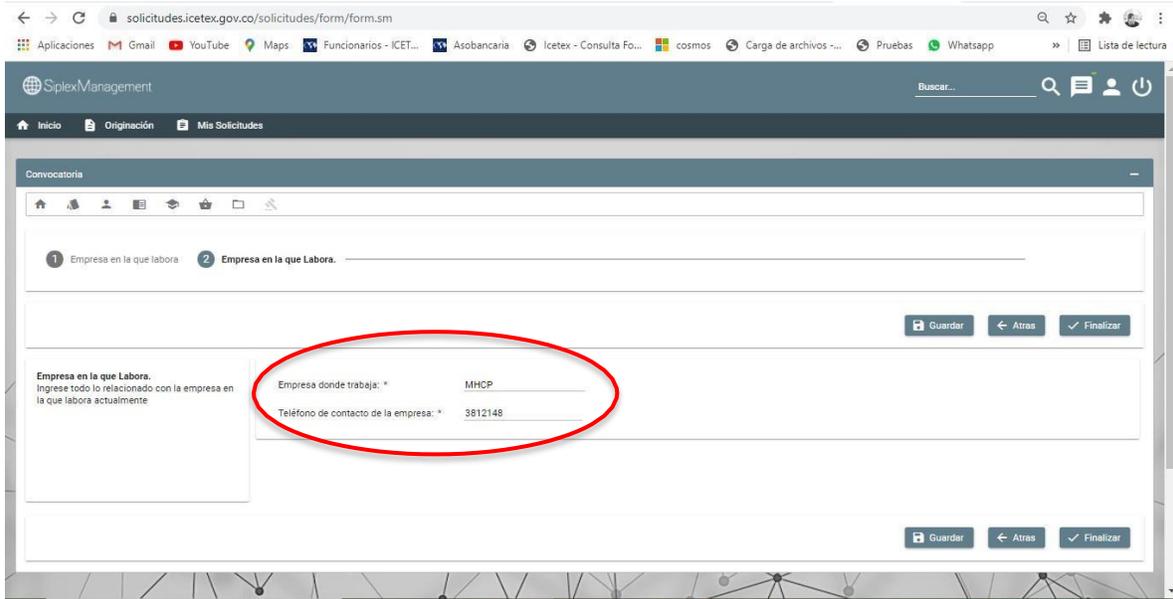
The screenshot shows the 'Proceso de solicitud' page in the SplexManagement system. The 'DATOS LABORALES Y FINANCIEROS' section is highlighted with a red circle. It contains the text: 'Aquí se ingresan los datos de la información laboral y financiera'. A 'Cargando...' spinner is visible below the text. Other sections include 'AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS', 'DATOS DEL SOLICITANTE', 'DATOS DE SOLICITUD (DATOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO A CURSAR)', 'HISTORIAL ACADÉMICO', 'CARGA DE DOCUMENTOS', and 'INFORMACIÓN DEUDOR SOLIDARIO - PEP - OPERACIONES INTERNACIONALES - DECLARACIONES'.

Se habilitará el diligenciamiento de la siguiente información:



The screenshot shows the 'Convocatoria' page in the SplexManagement system. The 'Empresa en la que labora' section is highlighted with a red circle. It contains the text: '¿Actualmente se encuentra laborando?: * NO'. Below this is a field for 'Cargo ocupado en la empresa:'. The page also includes a 'Guardar' button and a 'Siguiente' button.

En caso de no estar laborando, responder NO, dar clic en guardar y siguiente.



Convocatoria

1 Empresa en la que labora 2 Empresa en la que Labora.

Guardar Atras Finalizar

Empresa en la que Labora.
Ingrese todo lo relacionado con la empresa en la que labora actualmente

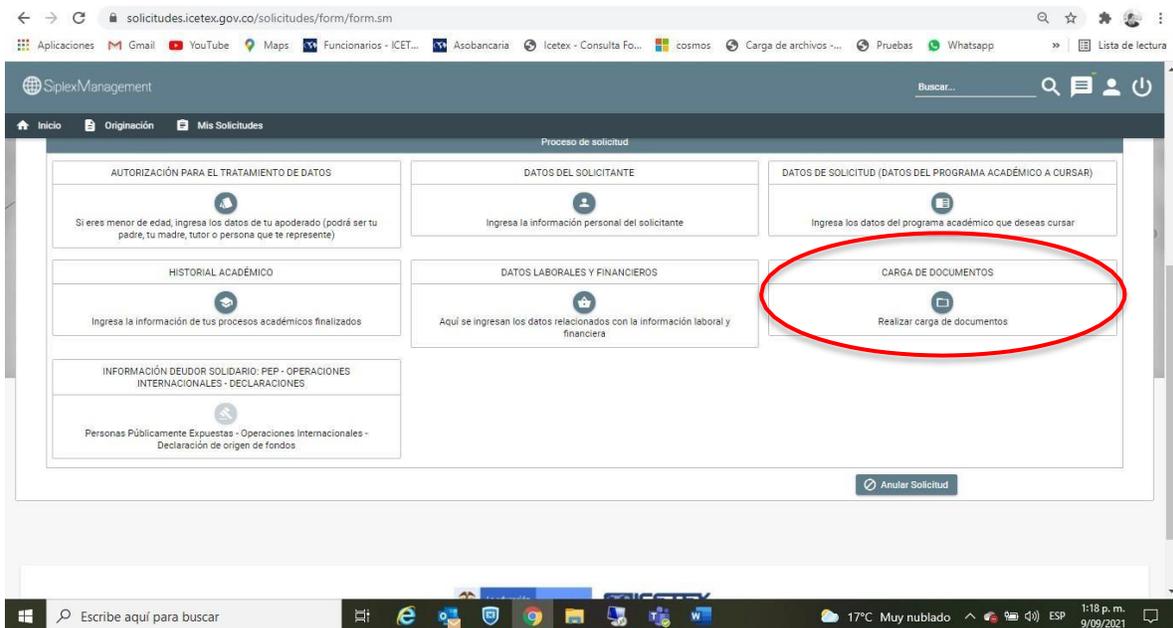
Empresa donde trabaja: * MHCP

Teléfono de contacto de la empresa: * 3812148

Guardar Atras Finalizar

Si se encuentra laborando diligenciar la información correspondiente, guardar y finalizar. Se habilitará la siguiente sección.

F. CARGA DE DOCUMENTOS



Proceso de solicitud

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS
Si eres menor de edad, ingresa los datos de tu apoderado (podrá ser tu padre, tu madre, tutor o persona que te represente)

DATOS DEL SOLICITANTE
Ingresa la información personal del solicitante

DATOS DE SOLICITUD (DATOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO A CURSAR)
Ingresa los datos del programa académico que deseas cursar

HISTORIAL ACADÉMICO
Ingresa la información de tus procesos académicos finalizados

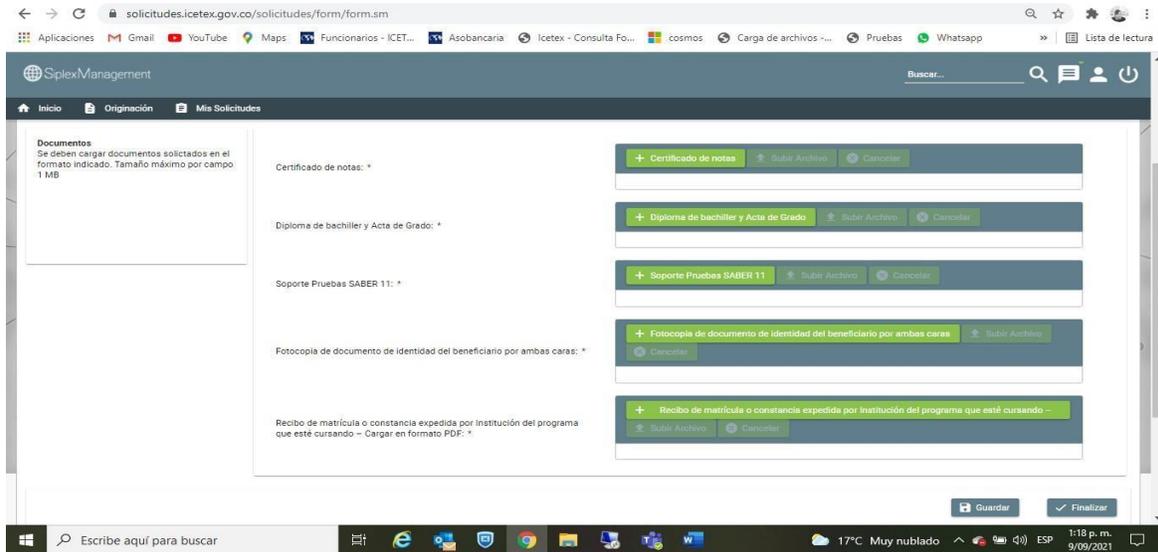
DATOS LABORALES Y FINANCIEROS
Aquí se ingresan los datos relacionados con la información laboral y financiera

CARGA DE DOCUMENTOS
Realizar carga de documentos

INFORMACIÓN DEUDOR SOLIDARIO: PEP - OPERACIONES INTERNACIONALES - DECLARACIONES
Personas Públicamente Expuestas - Operaciones Internacionales - Declaración de origen de fondos

Anular Solicitud

Se desplegarán los campos para realizar el cargue de los documentos correspondientes



Para efectuar este proceso de carga, debe:

- Digitalizar cada uno de los documentos en su equipo, en formato pdf.
- Cuando ingrese a la sección cargar documentos, dar clic en la opción que se encuentra resaltada en verde, ejemplo:

Fotocopia de documento de identidad del beneficiario por ambas caras: *

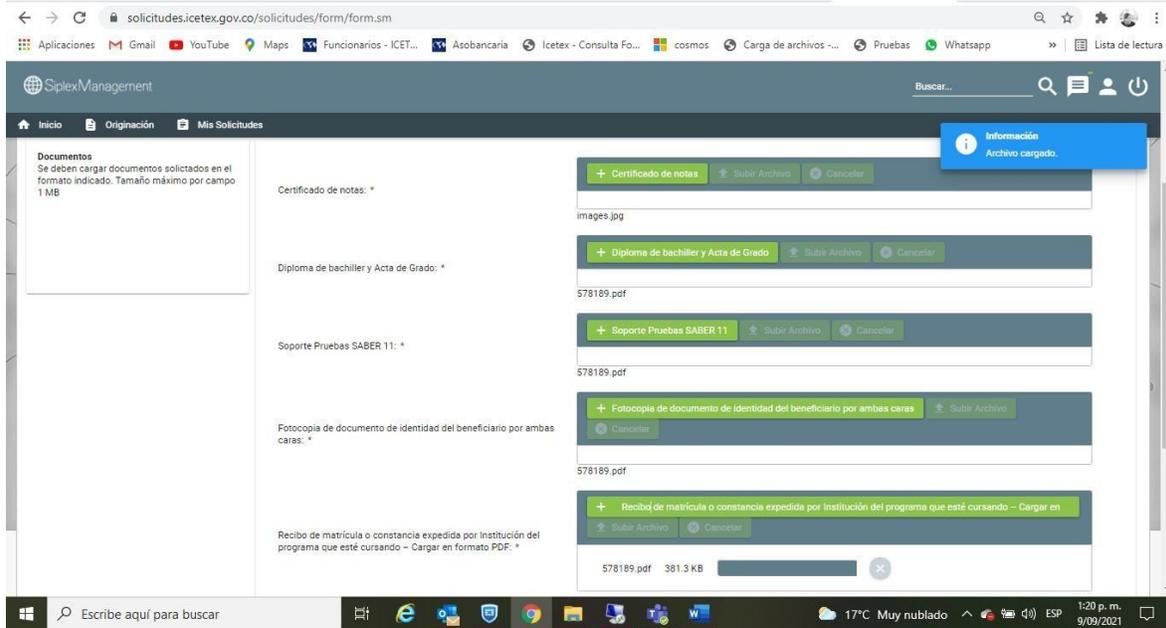


Los documentos que se requieren para cargar en la plataforma son:

- Diploma de bachiller y/o acta de grado
 - Soporte examen de estado o prueba SABER 11, si ingresa a primer semestre
 - Certificado de notas, si ingresa a segundo semestre o superior.
 - Recibo de pago o constancia expedida por la institución del programa que esté cursando.
 - Fotocopia de su documento de identidad por ambas caras.
- Una vez cargado el soporte, se habilitará la opción "Subir archivo", a la cual debe darle clic.

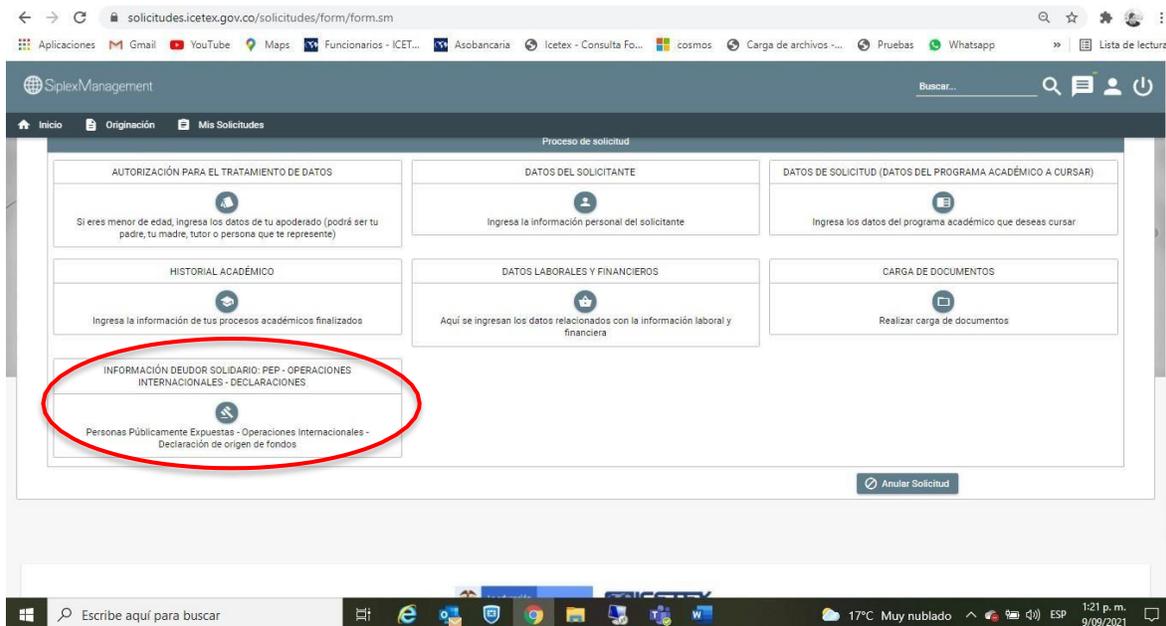
Este proceso se debe repetir con cada uno de los documentos enunciados anteriormente.

Posterior al cargue de documentos, la plataforma se verá como aparece a continuación:



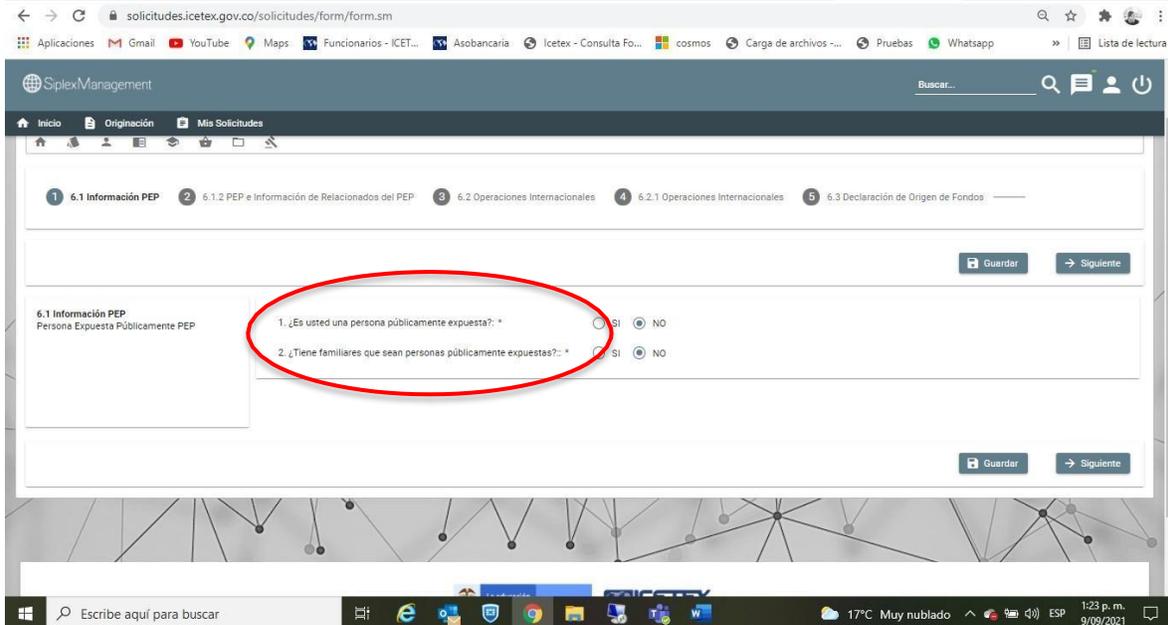
Dar clic en guardar y finalizar, habilitando la siguiente sección:

G. INFORMACIÓN DEUDOR SOLIDARIO: PEP - OPERACIONES INTERNACIONALES - DECLARACIONES



En esta sección es necesario ingresar la información del mismo solicitante, entendiendo que el postulante es el garante de su obligación, según lo estipulado en el Reglamento Operativo

Se diligencian los campos solicitados:



SplexManagement

Inicio Origenación Mis Solicitudes

1 6.1 Información PEP 2 6.1.2 PEP e Información de Relacionados del PEP 3 6.2 Operaciones Internacionales 4 6.2.1 Operaciones Internacionales 5 6.3 Declaración de Origen de Fondos

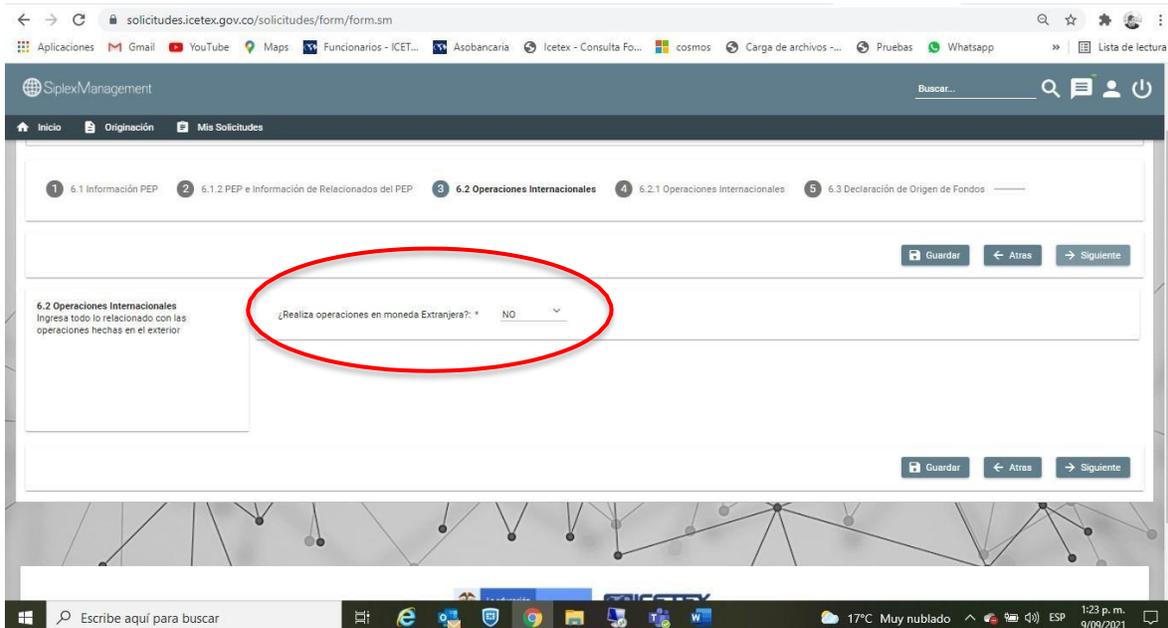
6.1 Información PEP
Personas Expuestas Públicamente PEP

1. ¿Es usted una persona públicamente expuesta?: * SI NO

2. ¿Tiene familiares que sean personas públicamente expuestas?: * SI NO

Guardar Siguiente

Dar clic en guardar y siguiente



SplexManagement

Inicio Origenación Mis Solicitudes

1 6.1 Información PEP 2 6.1.2 PEP e Información de Relacionados del PEP 3 6.2 Operaciones Internacionales 4 6.2.1 Operaciones Internacionales 5 6.3 Declaración de Origen de Fondos

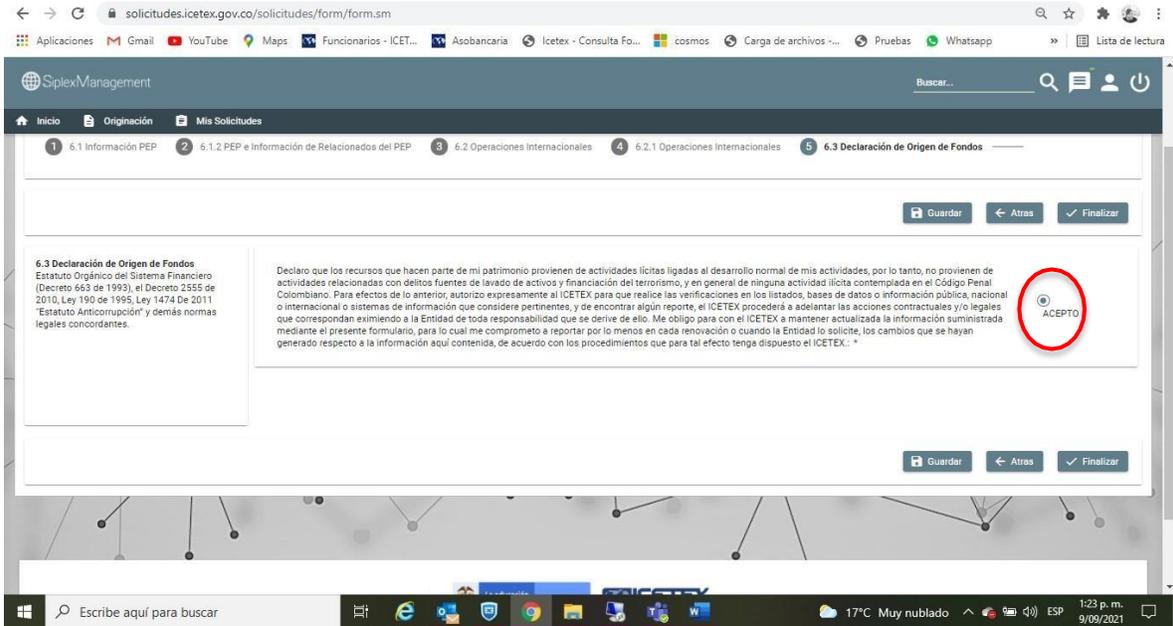
6.2 Operaciones Internacionales
Ingresa todo lo relacionado con las operaciones hechas en el exterior

¿Realiza operaciones en moneda Extranjera?: * NO

Guardar Atras Siguiente

Dar clic en guardar y siguiente

Impulsamos proyectos de vida brindando las mejores alternativas para crear caminos incluyentes en la educación superior

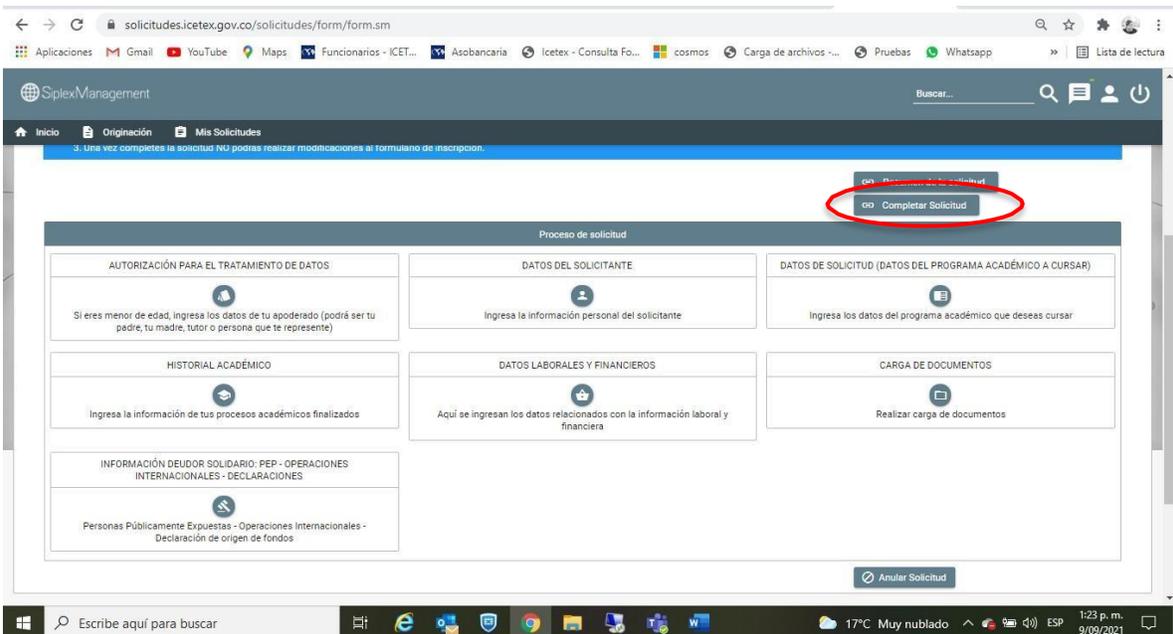


Dar clic en guardar y finalizar

Hasta aquí, usted ha diligenciado el formulario, no obstante, hace falta un paso, el cual es

[Completar Solicitud](#)

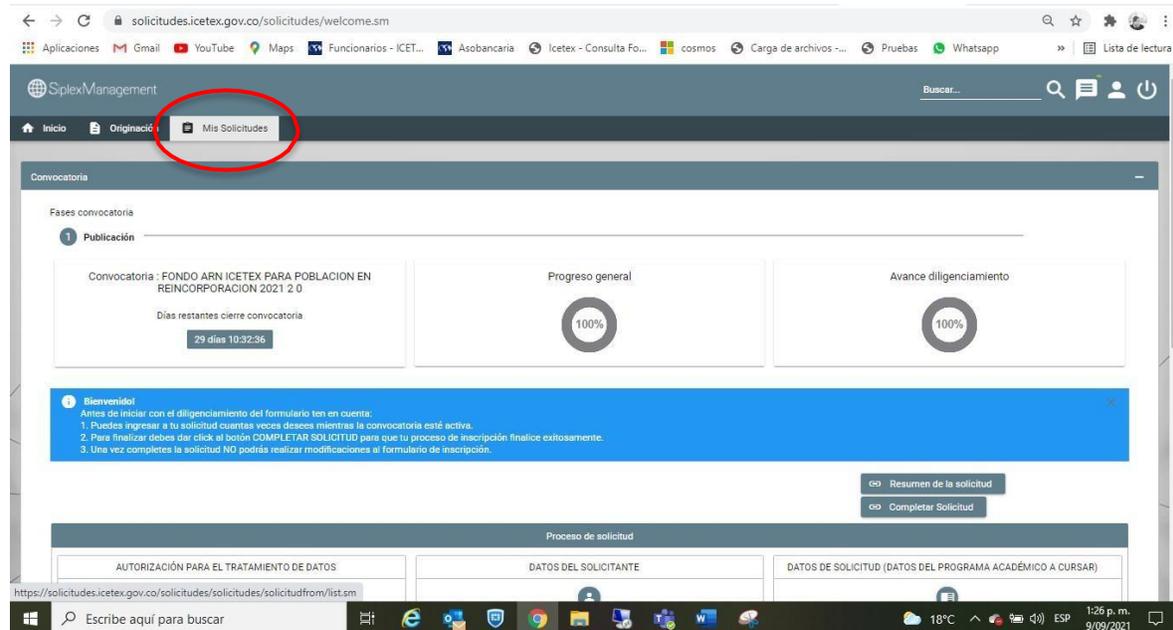
dar clic al botón Completar Solicitud:



Cuando se da clic a esta opción es porque el formulario estará correctamente diligenciado y será enviado al ICETEX.

El ICETEX en conjunto con ARN realizará el estudio de la solicitud de crédito condonable y procederá a darle indicaciones para la legalización de su crédito, en caso de ser aprobado.

Para imprimir el formulario, usted deberá a través de esta misma plataforma ingresar a la opción Mis Solicitudes:



Seleccione la opción que se denomine FONDO ARN ICETEX PARA POBLACION EN REINCORPORACION 20250 2 0,

Convocatoria : FONDO ARN ICETEX PARA POBLACION EN REINCORPORACION 2025 2 0

Fecha Finalización Convocatoría

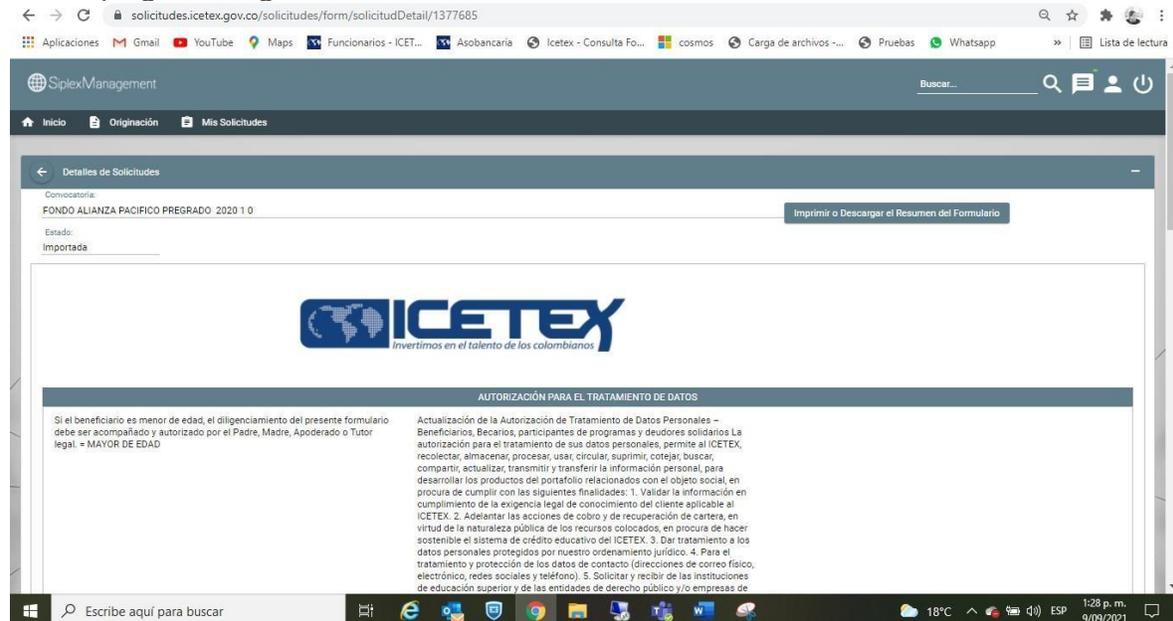
06/05/2025

Aparecerá la siguiente pantalla; dar clic en el número de la radicación:



IdSolicitud	Estado	Nombre de la Convocatoria	Acciones
5377685	Importada	FONDO ALIANZA PACIFICO PREGRADO 2020 1 0	

Se desplegará la siguiente información:



Convocatoria:
FONDO ALIANZA PACIFICO PREGRADO 2020 1 0

Estado:
Importada

ICETEX
Invertimos en el talento de los colombianos

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

Si el beneficiario es menor de edad, el diligenciamiento del presente formulario debe ser acompañado y autorizado por el Padre, Madre, Apoderado o Tutor legal. = MAYOR DE EDAD

Actualización de la Autorización de Tratamiento de Datos Personales – Beneficiarios, Becarios, participantes de programas y deudores solidarios La autorización para el tratamiento de sus datos personales, permite al ICETEX, recolectar, almacenar, procesar, usar, circular, suprimir, cotejar, buscar, compartir, actualizar, transmitir y transferir la información personal, para desarrollar los productos del portafolio relacionados con el objeto social, en procura de cumplir con las siguientes finalidades: 1. Validar la información en cumplimiento de la exigencia legal de conocimiento del cliente aplicable al ICETEX. 2. Adelantar las acciones de cobro y de recuperación de cartera, en virtud de la naturaleza pública de los recursos colocados, en procura de hacer sostenible el sistema de crédito educativo del ICETEX. 3. Dar tratamiento a los datos personales protegidos por nuestro ordenamiento jurídico. 4. Para el tratamiento y protección de los datos de contacto (direcciones de correo físico, electrónico, redes sociales y teléfono). 5. Solicitar y recibir de las instituciones de educación superior y de las entidades de derecho público y/o empresas de

Imprimir o Descargar el Resumen del Formulario

Dar clic en la opción Imprimir o descargar formulario y este se descarga en formato PDF. El cual se considera como el formulario de inscripción correspondiente.