

INSTRUCTIVO DE INSCRIPCIÓN 2027-1 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:

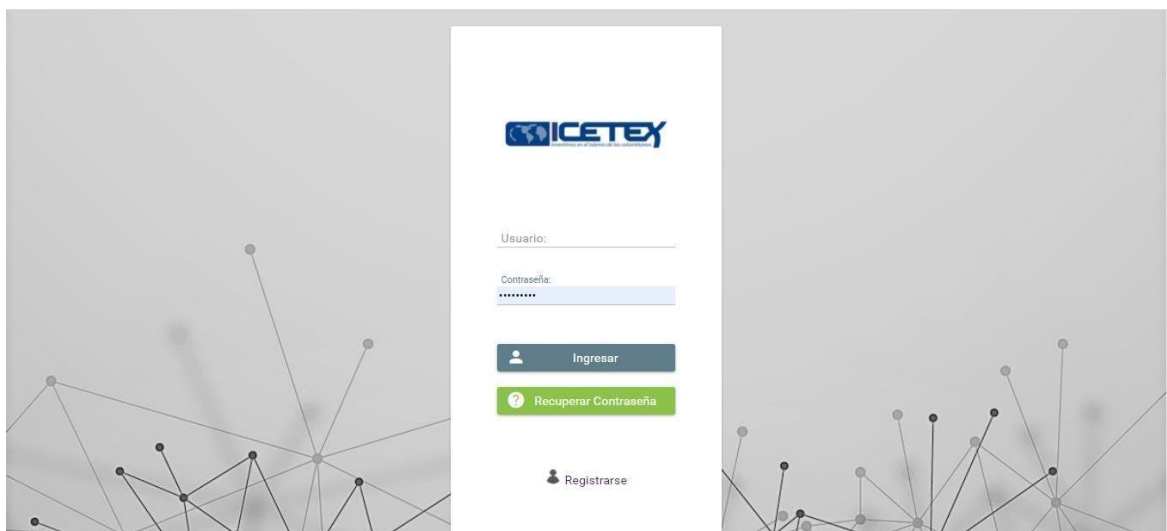
<https://solicitudes.icetex.gov.co/solicitudes/login.sm>

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:

 [Recuperar Contraseña](#)

- 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.

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

FONDO ARN ICETEX PARA POBLACION EN REINCORPORACION 2027 1 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:



The screenshot shows the SplexManagement web application. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Originación', and 'Mis Solicitudes'. The main content area is titled 'Publicación' and displays the following information:

- Convocatoria:** FONDO ARN ICETEX PARA POBLACION EN REINCORPORACION 2027 1 0
- Días restantes cierre convocatoria:** 29 días 11:15:22
- Progreso general:** 0% (indicated by a blue circular progress bar)
- Avance diligenciamiento:** 14% (indicated by a blue circular progress bar)

Below this information, there is a blue banner with the heading 'Bienvenida!' and a list of instructions:

- 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.

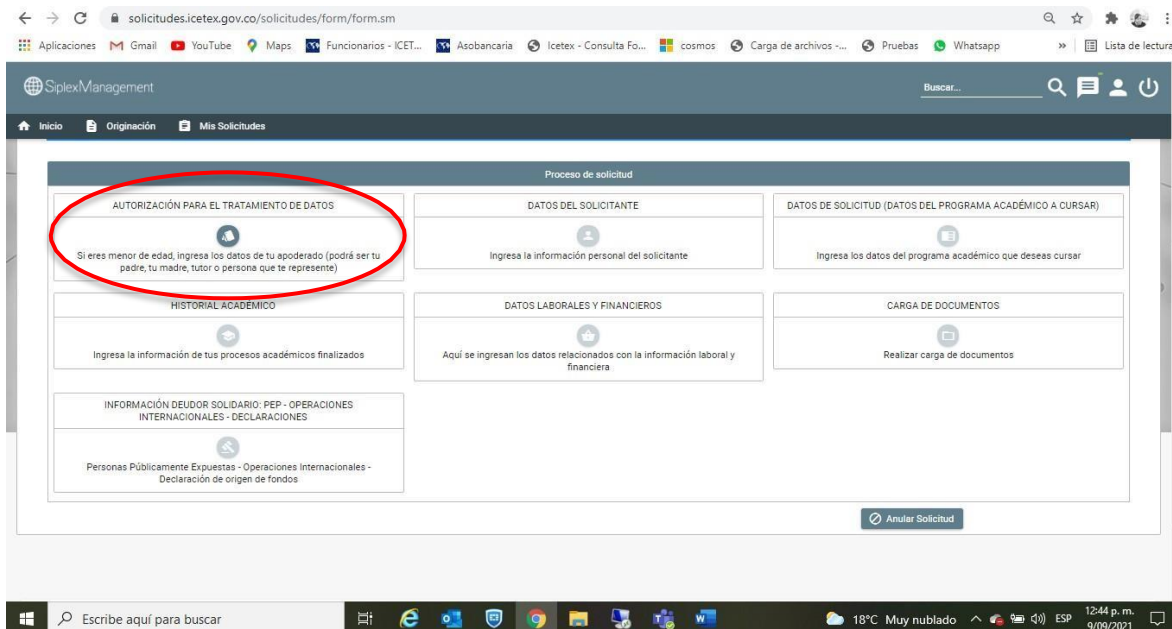
Debajo de este recuadro azul en el que se encuentra el anuncio de “Bienvenida”, aparecerán las pestañas que deben ser diligenciadas.

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.**

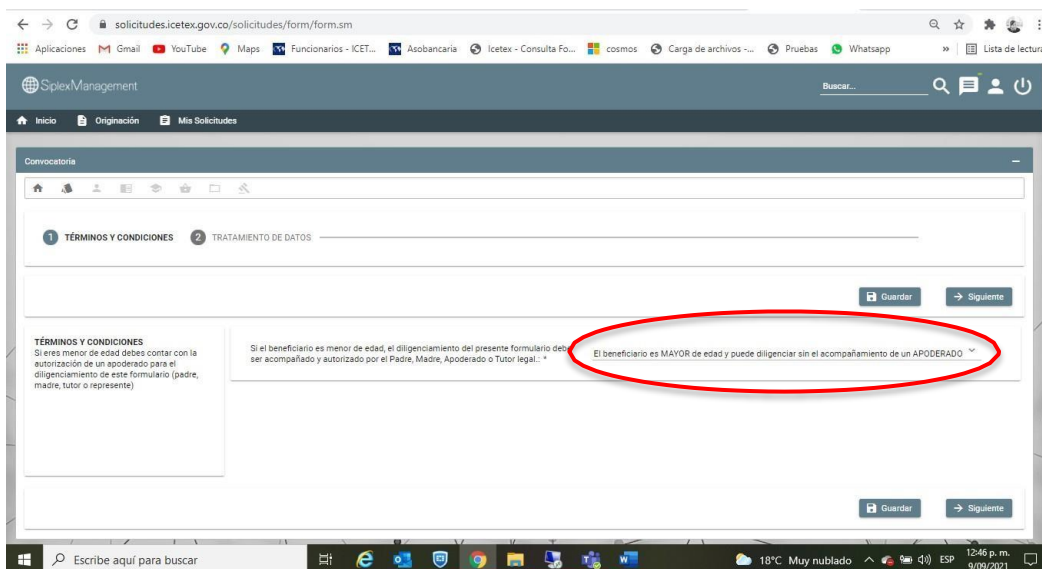
En la medida que usted va diligenciando cada una de las secciones del formulario, se irá habilitando la siguiente, así:

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



The screenshot shows the 'Proceso de solicitud' (Request Process) page. The 'AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS' (Authorization for Data Processing) section is highlighted with a red circle. It contains the text: 'Si eres menor de edad, ingresa los datos de tu apoderado (podrá ser tu padre, tu madre, tutor o persona que te represente)'. Other sections visible 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'.

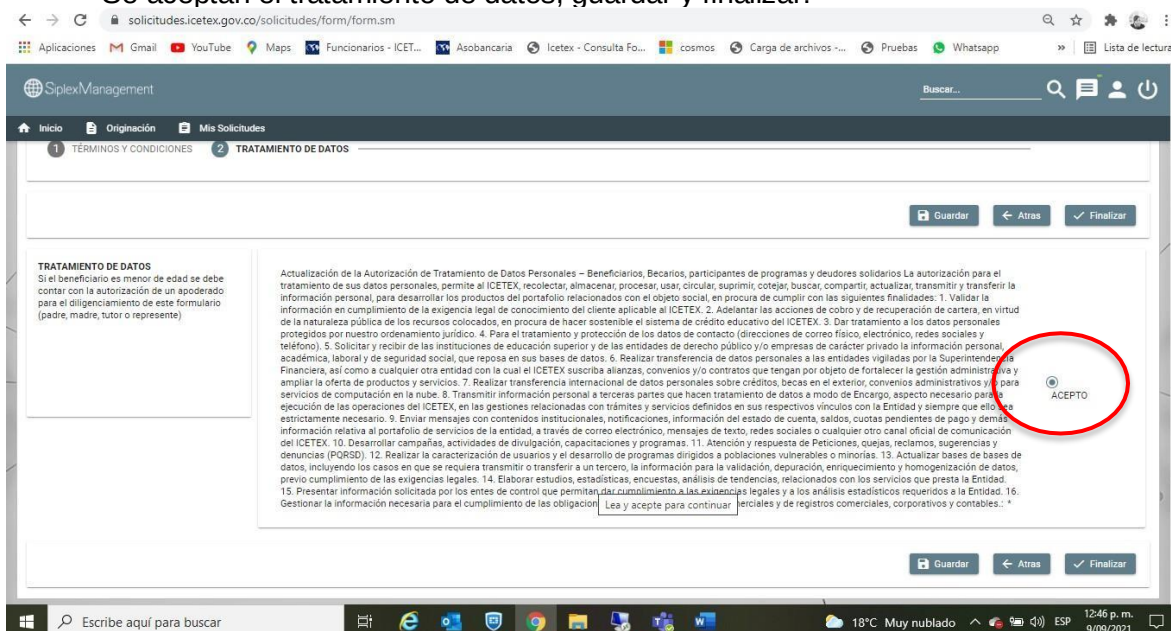
A continuación aparecerá:



The screenshot shows the 'TÉRMINOS Y CONDICIONES' (Terms and Conditions) section. A dropdown menu is highlighted with a red circle, showing the option: 'El beneficiario es MAYOR de edad y puede diligenciar sin el acompañamiento de un APODERADO'. The text above the dropdown states: 'Si eres menor de edad debes contar con la autorización de un apoderado para el diligenciamiento de este formulario (padre, madre, tutor o representante)'. The text below the dropdown states: '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: *'.

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

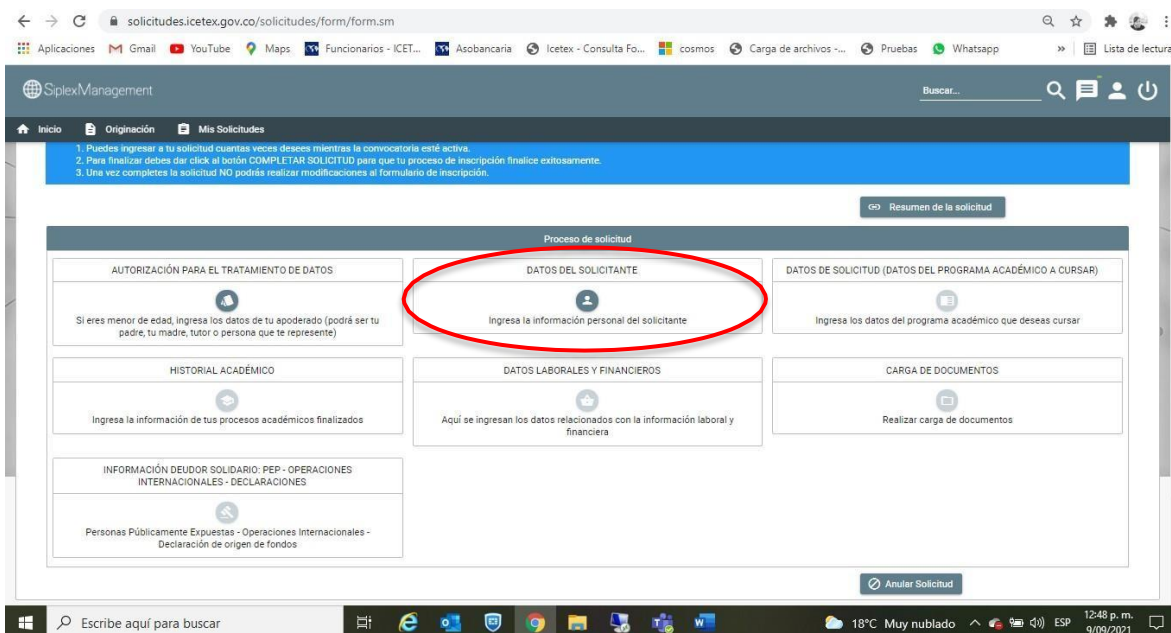
- Se aceptan el tratamiento de datos, guardar y finalizar:



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 carácter privado la información personal académica, laboral y de seguridad social, que reposa en sus bases de datos. 6. Realizar transferencia de datos personales a las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera, así como a cualquier otra entidad con la cual el ICETEX suscriba alianzas, convenios y/o contratos que tengan por objeto de fortalecer la gestión administrativa y ampliar la oferta de productos y servicios. 7. Realizar transferencia internacional de datos personales sobre créditos, becas en el exterior, convenios administrativos y para servicios de computación en la nube. 8. Transmitir información personal a terceras partes que hacen tratamiento de datos a modo de Encargo, aspecto necesario para la ejecución de las operaciones del ICETEX, en las gestiones relacionadas con trámites y servicios definidos en sus respectivos vínculos con la Entidad y siempre que ello sea estrictamente necesario. 9. Enviar mensajes con contenidos institucionales, notificaciones, información del estado de cuenta, saldos, cuotas pendientes de pago y demás información relativa al portafolio de servicios de la entidad, a través de correo electrónico, mensajes de texto, redes sociales o cualquier otro canal oficial de comunicación del ICETEX. 10. Desarrollar campañas, actividades de divulgación, capacitaciones y programas. 11. Atención y respuesta de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS). 12. Realizar la caracterización de usuarios y el desarrollo de programas dirigidos a poblaciones vulnerables o minorías. 13. Actualizar bases de bases de datos, incluyendo los casos en que se requiera transmitir o transferir a un tercero, la información para la validación, depuración, enriquecimiento y homogenización de datos, previo cumplimiento de las exigencias legales. 14. Elaborar estudios, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias, relacionados con los servicios que presta la Entidad. 15. Presentar información solicitada por los entes de control que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales y a los análisis estadísticos requeridos a la Entidad. 16. Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones legales y de registros comerciales, corporativos y contables. Lea y acepte para continuar

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



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

A continuación la información básica que se debe diligenciar:

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



@icetex



@icetex_colombia



ICETEX COLOMBIA

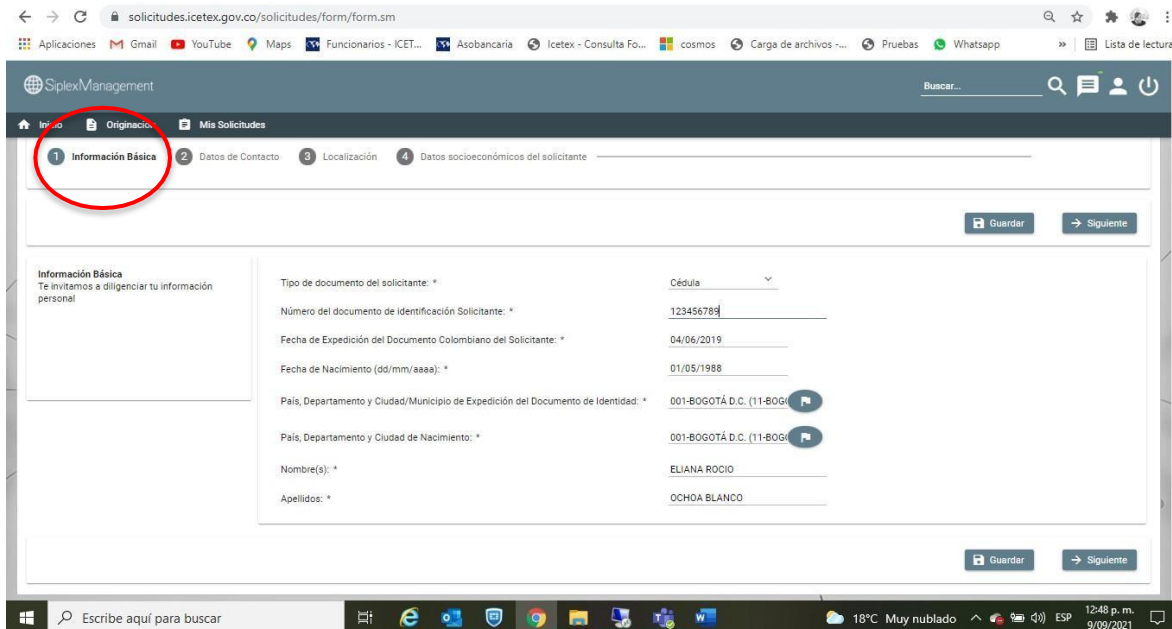


ICETEX



La educación es de todos

Mineducación

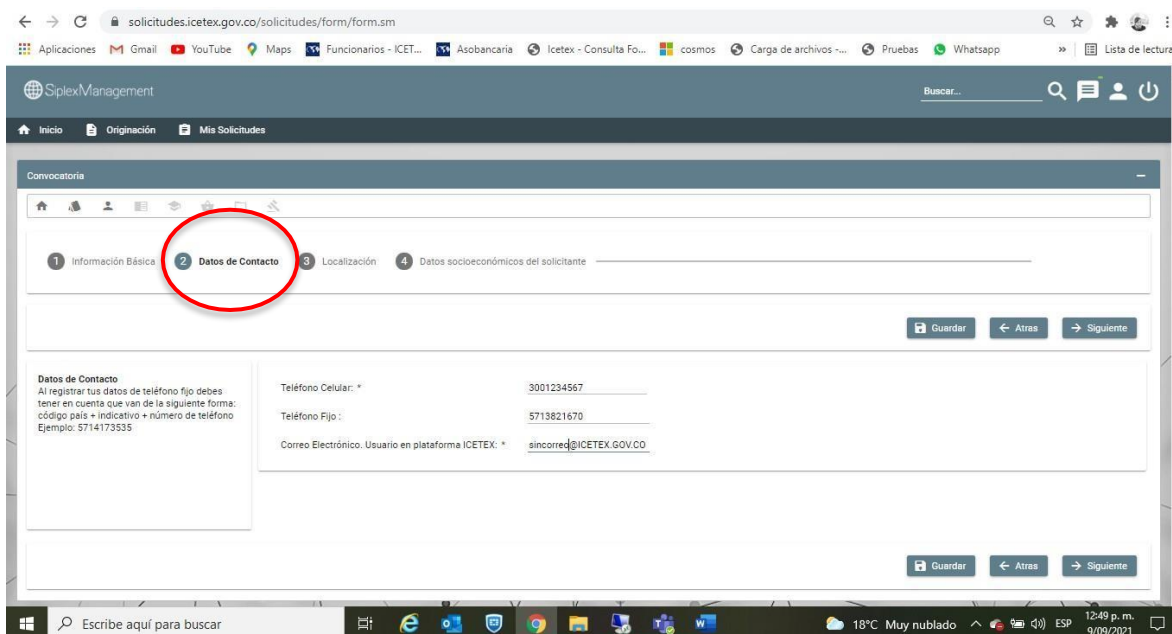


The screenshot shows the 'Información Básica' step of the application form. The step is highlighted with a red circle. The form contains the following fields:

- Tipo de documento del solicitante: * (Dropdown menu)
- Número del documento de identificación Solicitante: * (Text field with value 123456789)
- Fecha de Expedición del Documento Colombiano del Solicitante: * (Text field with value 04/06/2019)
- Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa): * (Text field with value 01/05/1988)
- País, Departamento y Ciudad/Municipio de Expedición del Documento de Identidad: * (Text field with value 001-BOGOTÁ D.C. (11-BOGOTÁ))
- País, Departamento y Ciudad de Nacimiento: * (Text field with value 001-BOGOTÁ D.C. (11-BOGOTÁ))
- Nombre(s): * (Text field with value ELIANA ROCIO)
- Apellidos: * (Text field with value OCHOA BLANCO)

Buttons: Guardar, Siguiete

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



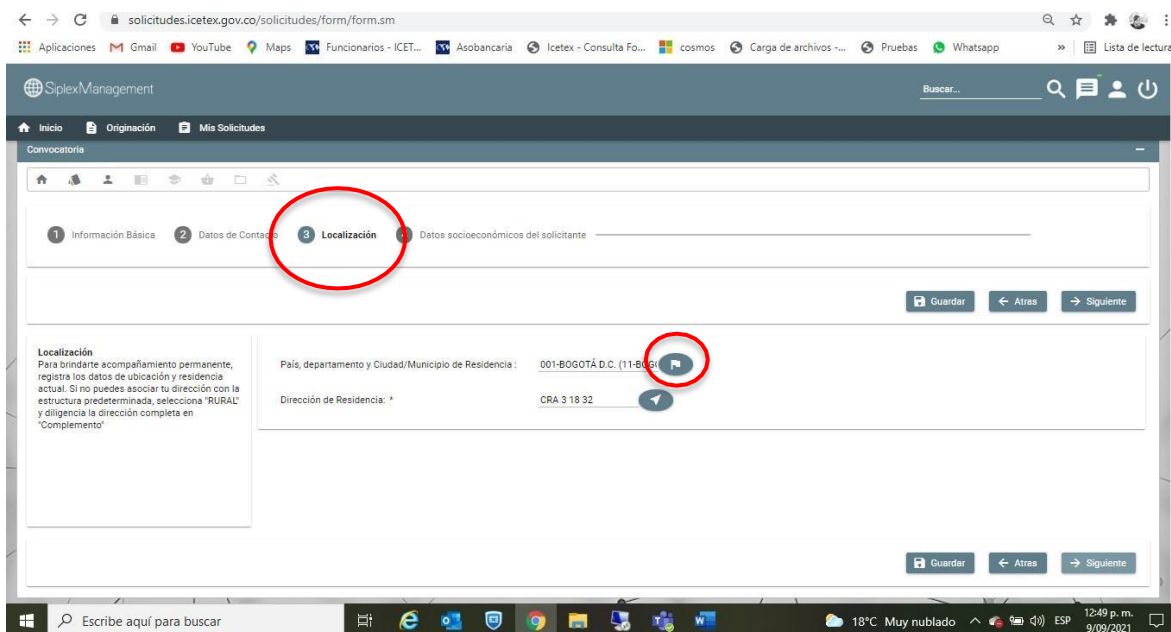
The screenshot shows the 'Datos de Contacto' step of the application form. The step is highlighted with a red circle. The form contains the following fields:

- Teléfono Celular: * (Text field with value 3001234567)
- Teléfono Fijo: * (Text field with value 5713821670)
- Correo Electrónico. Usuario en plataforma ICETEX: * (Text field with value sincronred@ICETEX.GOV.CO)

Buttons: Guardar, Atras, Siguiete

- 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:



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

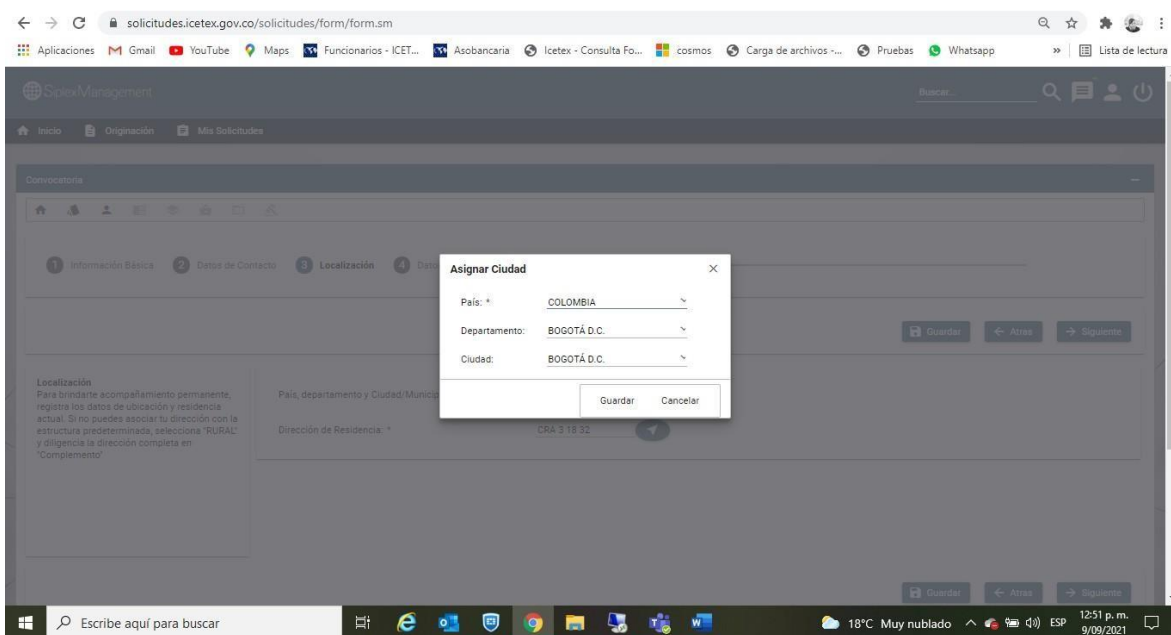
Localización
Para brindarte acompañamiento permanente, registra los datos de ubicación y residencia actual. Si no puedes asociar tu dirección con la estructura predeterminada, selecciona "RURAL" y diligencia la dirección completa en "Complemento"

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

Dirección de Residencia: * CRA 3 18 32

Guardar Atras Siguiente

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



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

Asignar Ciudad

País: * COLOMBIA

Departamento: BOGOTÁ D.C.

Ciudad: BOGOTÁ D.C.

Guardar Cancelar

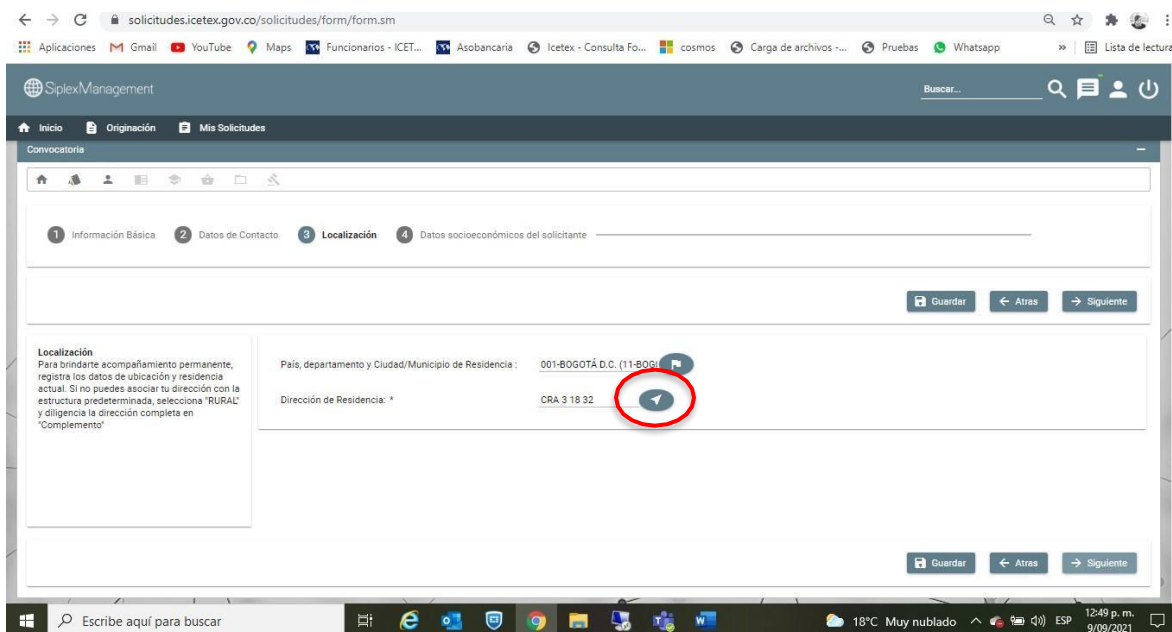
País, departamento y Ciudad/Municipio de Residencia: 001-BOGOTÁ D.C. (11-BOGOTÁ)

Dirección de Residencia: * CRA 3 18 32

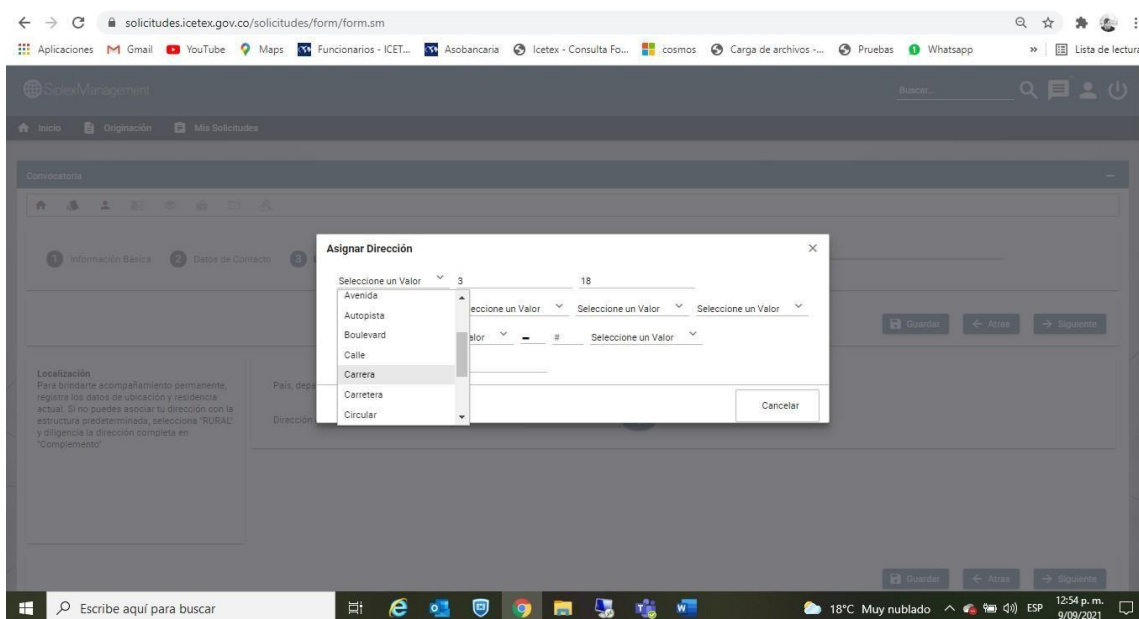
Guardar Atras Siguiente

Dar clic en guardar.

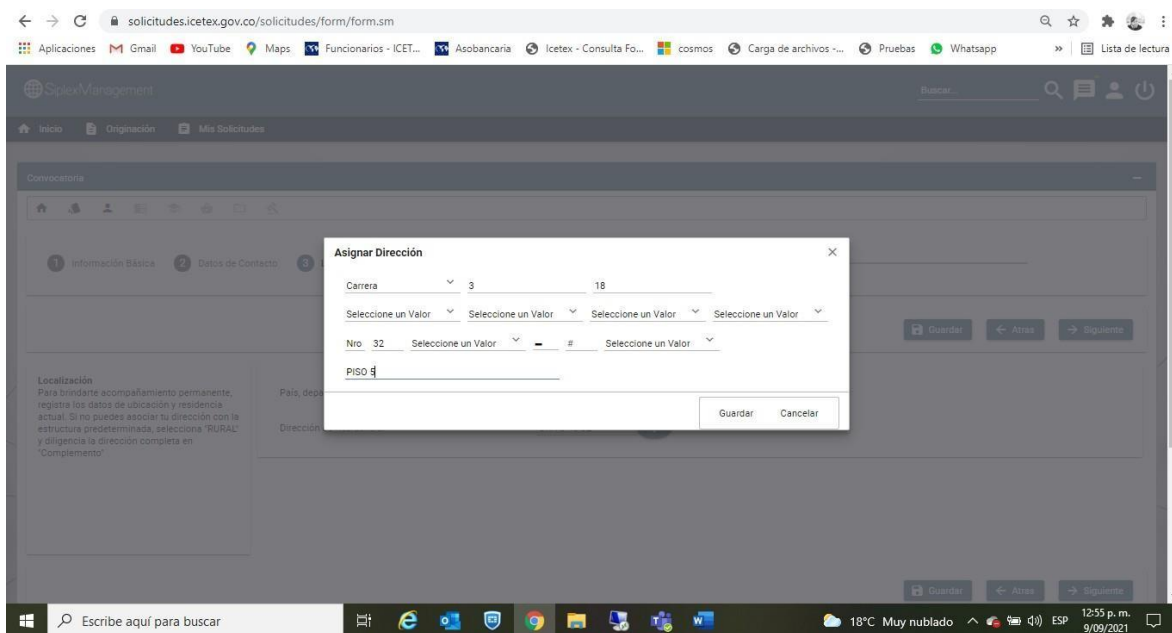
Para el diligenciamiento de la "Dirección de residencia", debe dar clic en el triángulo y registrar los datos según la nomenclatura de su lugar de residencia:



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



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

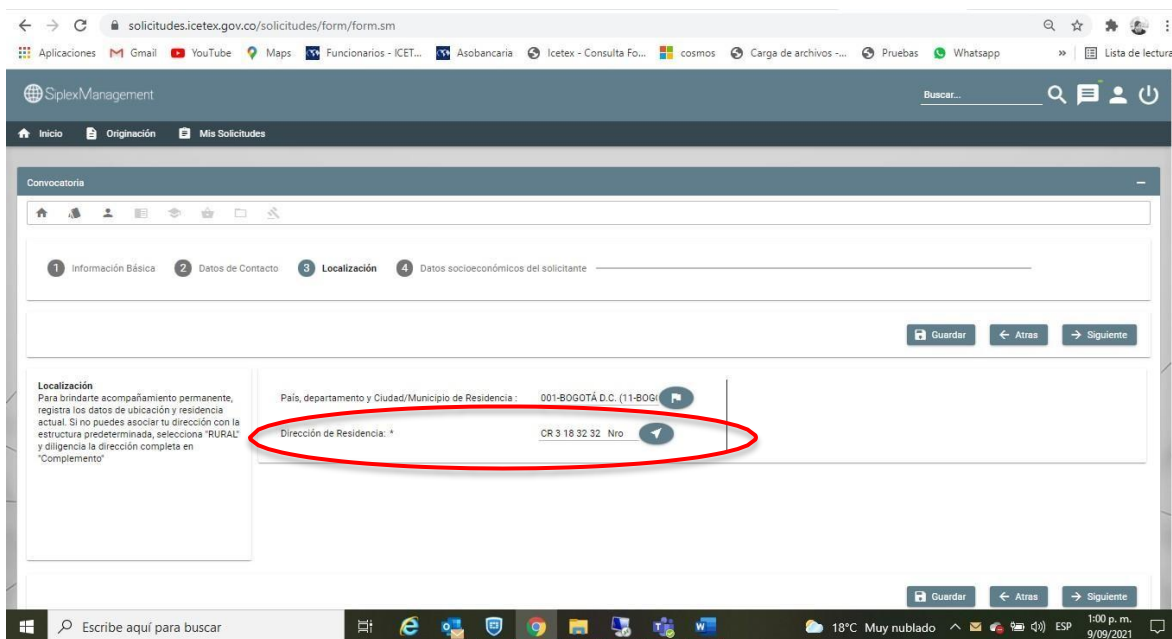


The screenshot shows the 'Asignar Dirección' (Assign Address) modal form. The form contains the following fields:

- Carrera: 3
- Seleccione un Valor: (dropdown menu)
- Seleccione un Valor: (dropdown menu)
- Seleccione un Valor: (dropdown menu)
- Seleccione un Valor: (dropdown menu)
- Nro: 32
- Seleccione un Valor: (dropdown menu)
- #
- Seleccione un Valor: (dropdown menu)
- PISO: (text input)

Buttons: Guardar, Cancelar.

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



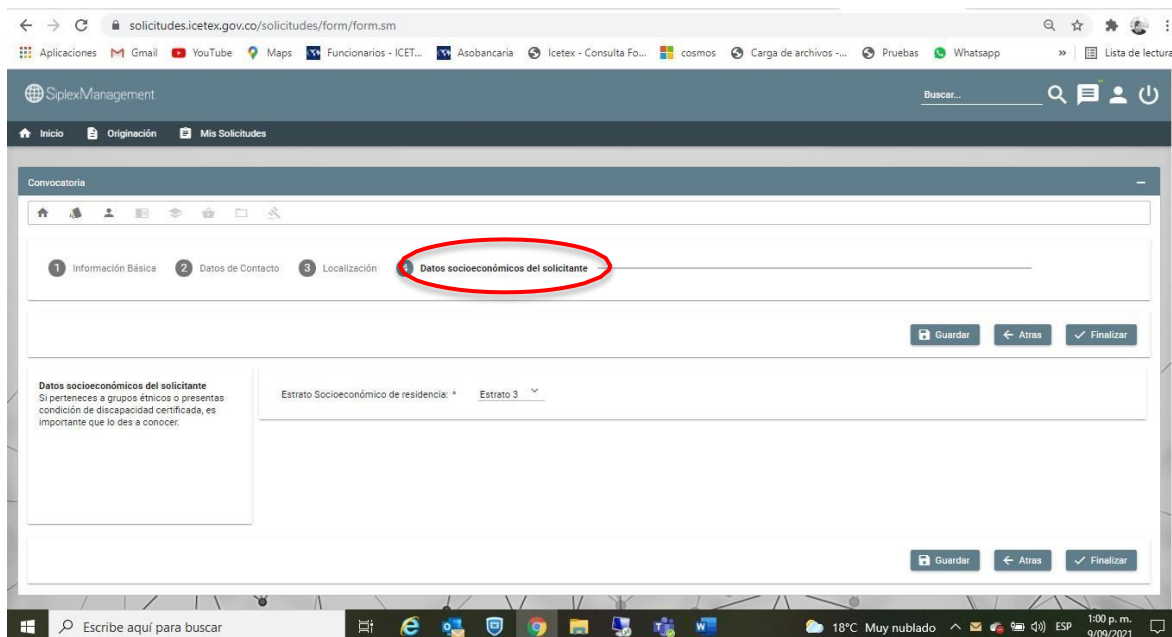
The screenshot shows the 'Localización' (Location) section of the form. The 'Dirección de Residencia' field is highlighted with a red oval. The address is displayed as:

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

Dirección de Residencia: CR 3 18 32 32 Nro

Buttons: Guardar, Atras, Siguiendo.

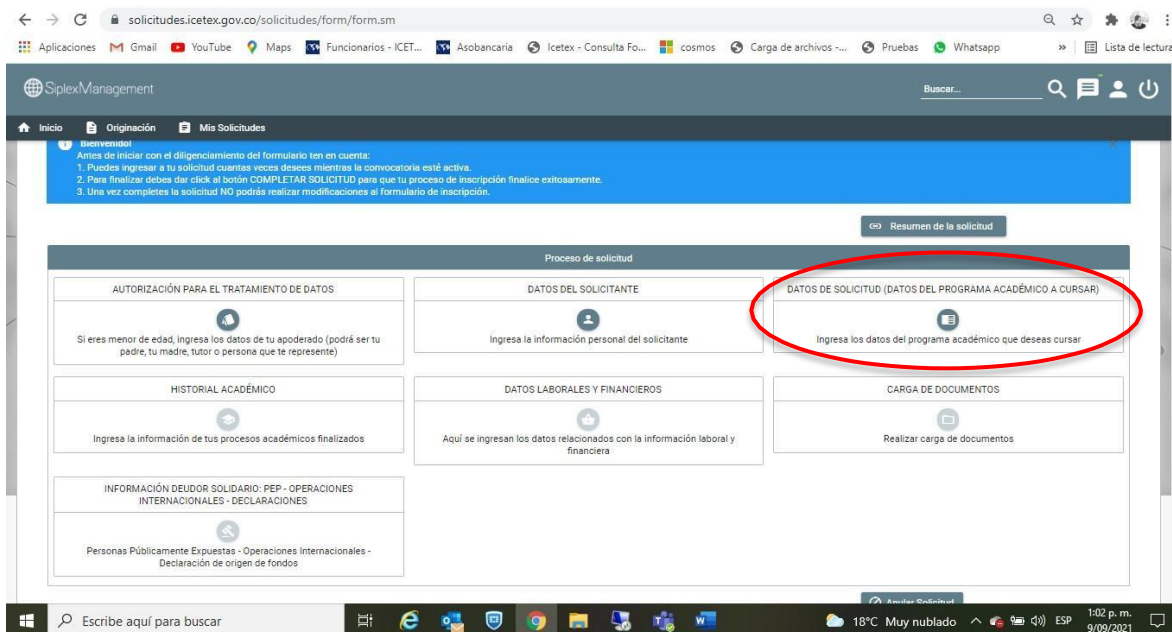
A continuación diligenciar la información correspondiente a “Datos socioeconómicos del solicitante”:



The screenshot shows the 'solicitudes.icetex.gov.co/solicitudes/form/form.sm' page. The navigation bar includes 'Inicio', 'Origenación', and 'Mis Solicitudes'. The main content area has a progress bar with four steps: 1. Información Básica, 2. Datos de Contacto, 3. Localización, and 4. Datos socioeconómicos del solicitante. The fourth step is highlighted with a red circle. Below the progress bar, there are buttons for 'Guardar', 'Atras', and 'Finalizar'. A text box explains the purpose of the socio-economic data: 'Si perteneces a grupos étnicos o presentas condición de discapacidad certificada, es importante que lo des a conocer.' Below this, there is a dropdown menu for 'Estrato Socioeconómico de residencia' with 'Estrato 3' selected. At the bottom, there are again buttons for 'Guardar', 'Atras', and 'Finalizar'.

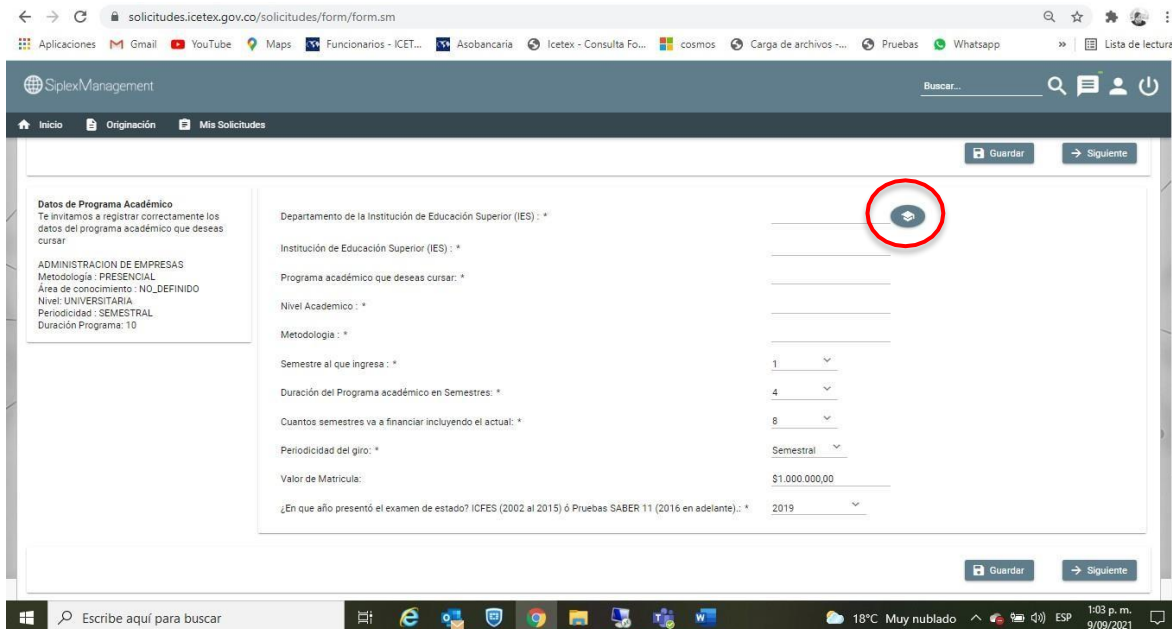
Dar clic en Guardar y Finalizar, automáticamente se habilita la siguiente sección

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



The screenshot shows the 'solicitudes.icetex.gov.co/solicitudes/form/form.sm' page. A blue banner at the top contains instructions: 'Bienvenido! 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.' Below the banner, there is a 'Resumen de la solicitud' button. The main content area is titled 'Proceso de solicitud' and contains a grid of boxes. The box 'DATOS DE SOLICITUD (DATOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO A CURSAR)' is highlighted with a red circle. Other boxes include 'AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS', 'DATOS DEL SOLICITANTE', 'HISTORIAL ACADÉMICO', 'DATOS LABORALES Y FINANCIEROS', 'CARGA DE DOCUMENTOS', 'INFORMACIÓN DEUDOR SOLIDARIO: PEP - OPERACIONES INTERNACIONALES - DECLARACIONES', and 'Personas Públicamente Expuestas - Operaciones Internacionales - Declaración de origen de fondos'. Each box has a brief description of the information to be entered. At the bottom, there are buttons for 'Guardar', 'Atras', and 'Finalizar'.

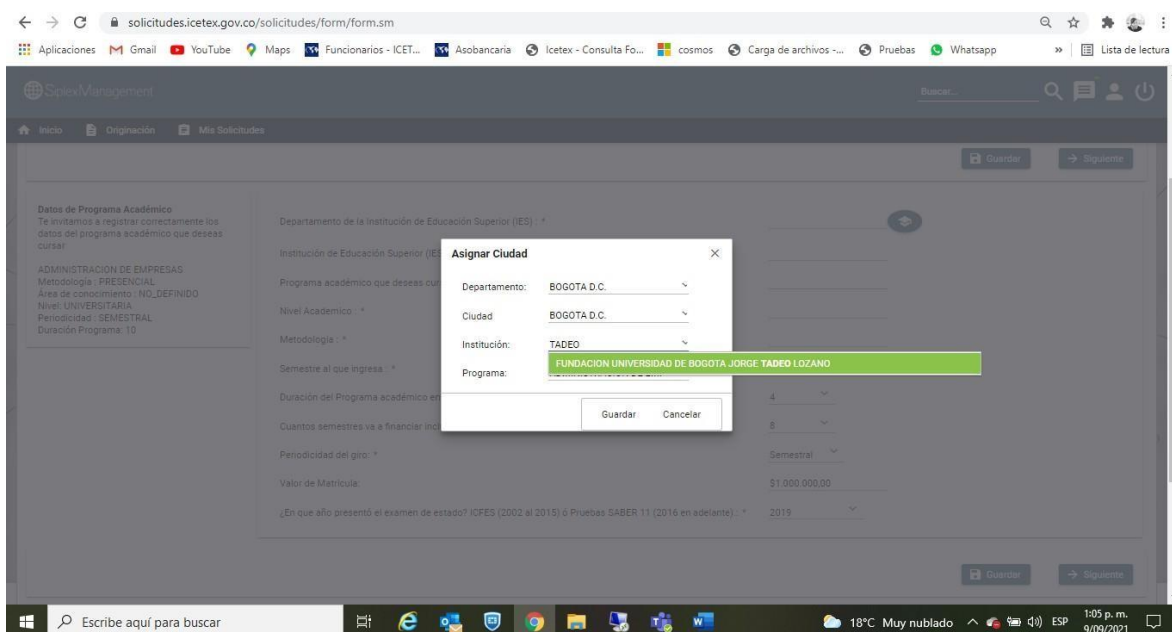
Al habilitar la sección se encuentra la siguiente información:



The screenshot shows the 'Formulario de solicitud de inscripción' page on the ICETEX website. A red circle highlights a button with a location pin icon, used for selecting the institution's location. The form fields include:

- Departamento de la Institución de Educación Superior (IES): *
- Institución de Educación Superior (IES): *
- Programa académico que deseas cursar: *
- Nivel Académico: *
- Metodología: *
- Semestre al que ingresa: *
- Duración del Programa académico en Semestres: *
- Cuántos semestres va a financiar incluyendo el actual: *
- Periodicidad del giro: *
- Valor de Matrícula: \$1.000.000,00
- ¿En qué año presentó el examen de estado? ICES (2002 al 2015) ó Pruebas SABER 11 (2016 en adelante): *

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

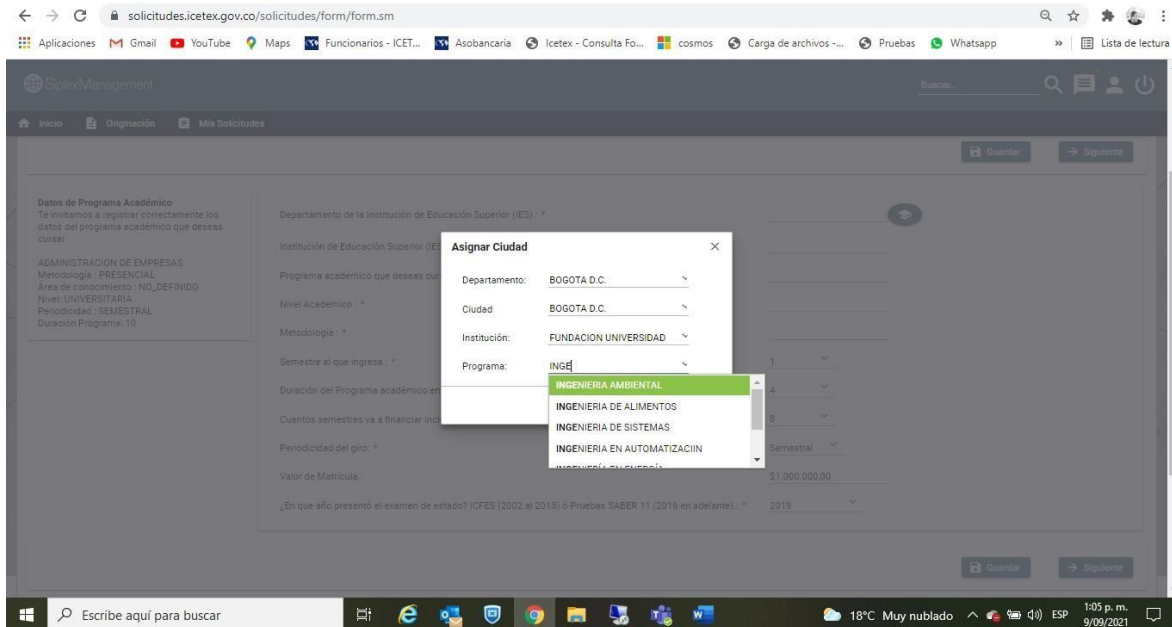


This screenshot shows the same form with a modal window titled 'Asignar Ciudad' open. The modal contains the following information:

- Departamento: BOGOTA D.C.
- Ciudad: BOGOTA D.C.
- Institución: TADEO
- Programa: FUNDACION UNIVERSIDAD DE BOGOTA JORGE TADEO LOZANO

Buttons for 'Guardar' and 'Cancelar' are visible at the bottom of the modal.

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

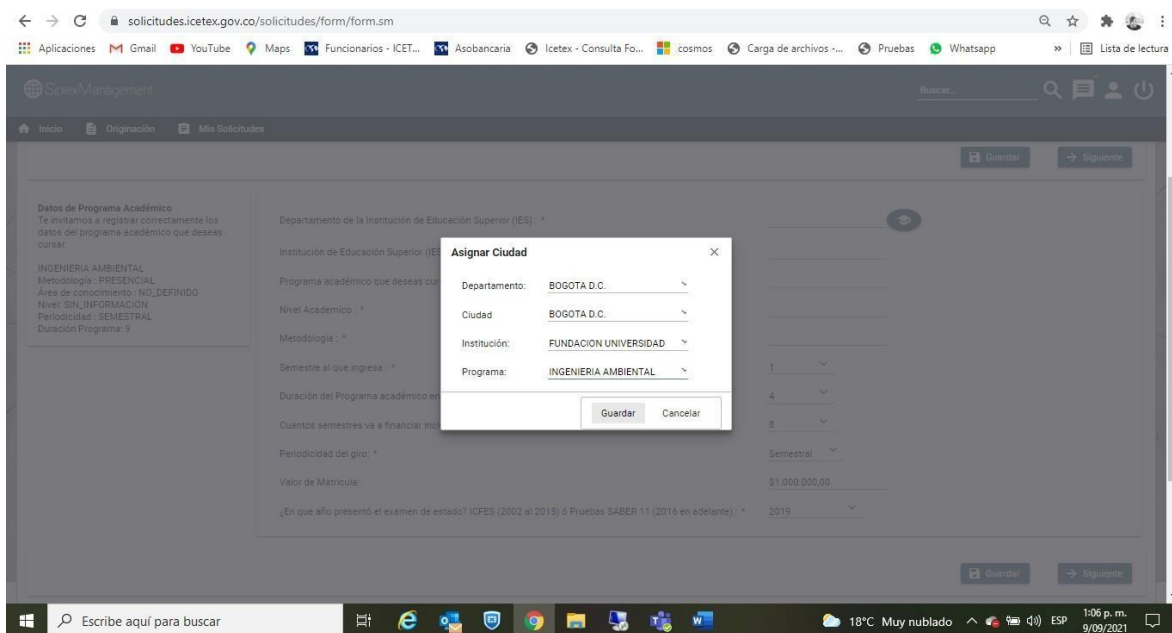


The screenshot shows the 'solicitudes.icetex.gov.co/solicitudes/form/form.sm' page. A modal titled 'Asignar Ciudad' is open, displaying the following information:

- Departamento: BOGOTÁ D.C.
- Ciudad: BOGOTÁ D.C.
- Institución: FUNDACION UNIVERSIDAD
- Programa: INGENIERIA AMBIENTAL

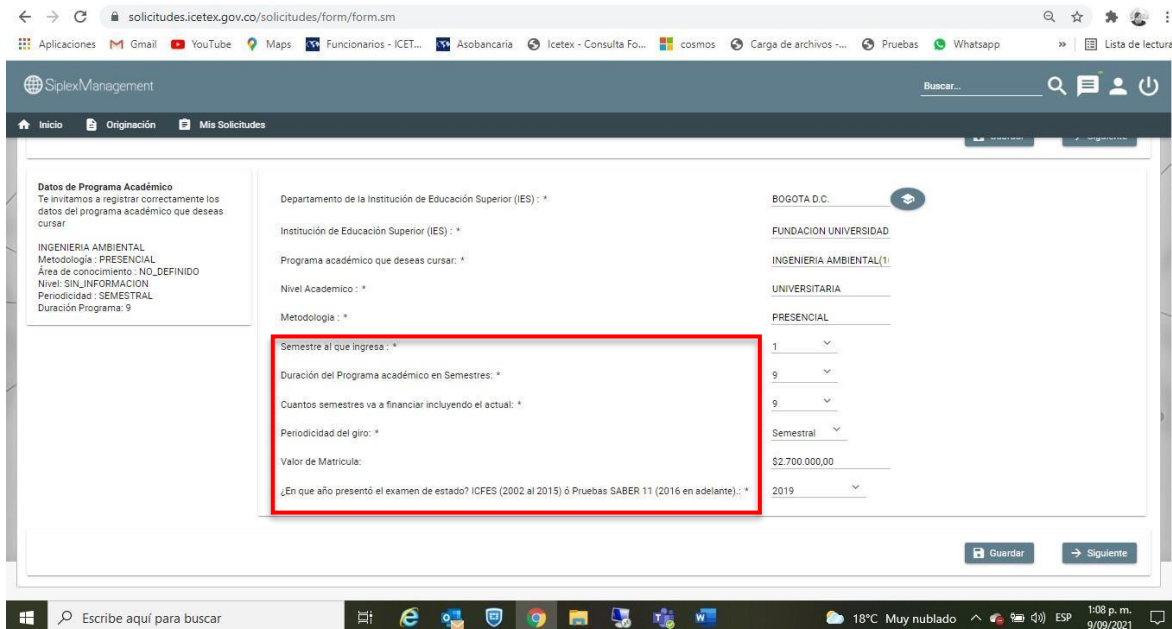
The background form shows details for 'INGENIERIA AMBIENTAL', 'Metodología: PRESENCIAL', 'Área de conocimiento: NO_DEFINIDO', 'Nivel: UNIVERSITARIA', 'Periodicidad: SEMESTRAL', and 'Duración Programa: 18'. The 'Guardar' button is visible at the bottom right of the modal.

Cuando se finalice el diligenciamiento, dar clic en guardar:



This screenshot is similar to the previous one, but the 'Asignar Ciudad' modal now shows 'INGENIERIA AMBIENTAL' as the selected program. The 'Guardar' button is highlighted, indicating the next step in the process.

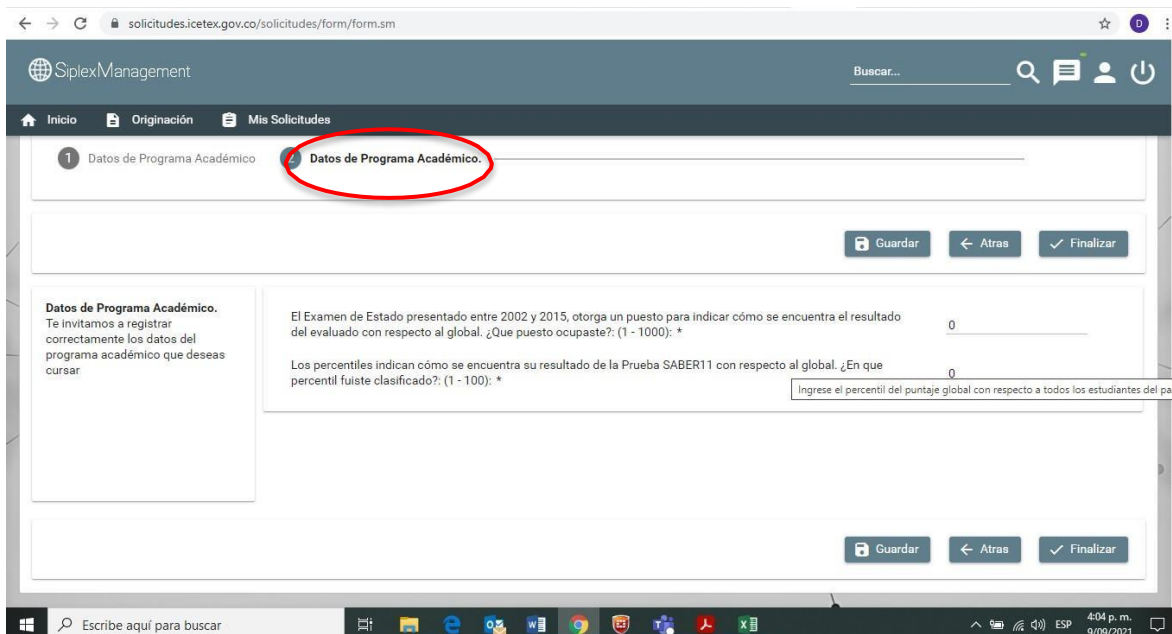
Ingresa la información requerida, con respecto a la duración del programa académico:



The screenshot shows the 'Formulario de Datos de Programa Académico' in the SplexManagement system. The form is divided into two main sections: 'Datos de Programa Académico' on the left and 'Datos de Programa Académico' on the right. The left section contains a sidebar with the program details: INGENIERIA AMBIENTAL, Metodología: PRESENCIAL, Área de conocimiento: NO_DEFINIDO, Nivel: SIN_INFORMACION, Periodicidad: SEMESTRAL, Duración Programa: 9. The right section contains the main form fields. A red box highlights the 'Semestre al que ingresa' field, which is set to '1'. Other fields include 'Departamento de la Institución de Educación Superior (IES)', 'Institución de Educación Superior (IES)', 'Programa académico que desea cursar', 'Nivel Académico', 'Metodología', 'Duración del Programa académico en Semestres', 'Cuántos semestres va a financiar incluyendo el actual', 'Periodicidad del giro', 'Valor de Matrícula', and '¿En qué año presentó el examen de estado? ICFES (2002 al 2015) ó Pruebas SABER 11 (2016 en adelante)'. The bottom of the form has 'Guardar' and 'Siguiente' buttons.

Dar clic en guardar y siguiente.

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

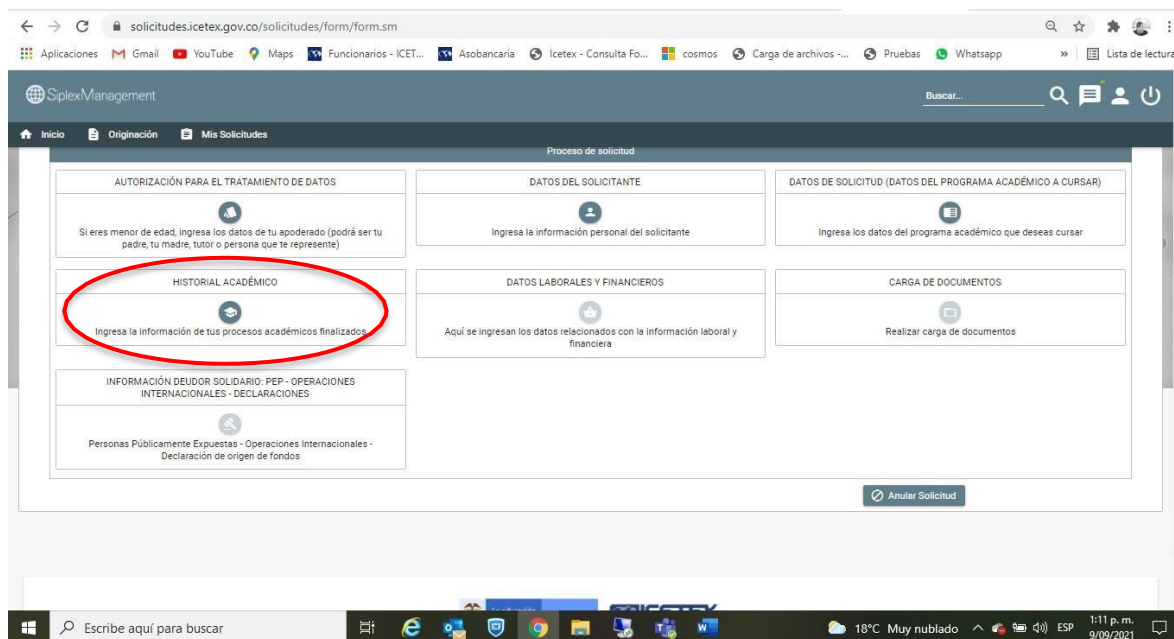


The screenshot shows the second step of the 'Formulario de Datos de Programa Académico'. The first step, 'Datos de Programa Académico', is circled in red. The second step, 'Datos de Programa Académico', is active. It contains two main sections: 'Datos de Programa Académico' on the left and 'Datos de Programa Académico' on the right. The left section contains a sidebar with the program details: INGENIERIA AMBIENTAL, Metodología: PRESENCIAL, Área de conocimiento: NO_DEFINIDO, Nivel: SIN_INFORMACION, Periodicidad: SEMESTRAL, Duración Programa: 9. The right section contains the main form fields. The first field is '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. ¿Qué puesto ocupaste? (1 - 1000): *'. The second field is 'Los percentiles indican cómo se encuentra su resultado de la Prueba SABER11 con respecto al global. ¿En qué percentil fuiste clasificado? (1 - 100): *'. The bottom of the form has 'Guardar', 'Atras', and 'Finalizar' buttons.

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

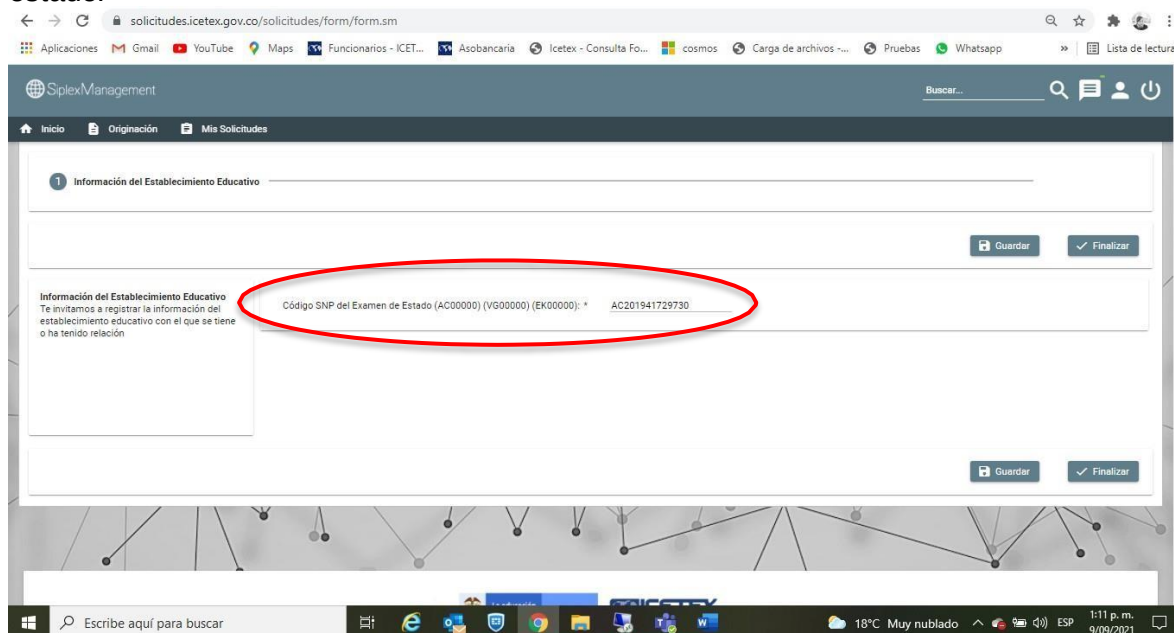
Responder a los datos solicitados, guardar y finalizar. A continuación se habilita la siguiente sección:

D. HISTORIAL ACADÉMICO



The screenshot shows the 'Proceso de solicitud' (Application Process) page. The 'HISTORIAL ACADÉMICO' (Academic History) section is highlighted with a red circle. It contains the text: 'Ingresa la información de tus procesos académicos finalizados' (Enter the information of your completed academic processes). Other sections visible include 'AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS', 'DATOS DEL SOLICITANTE', 'DATOS DE SOLICITUD', 'DATOS LABORALES Y FINANCIEROS', 'CARGA DE DOCUMENTOS', and 'INFORMACIÓN DEUDOR SOLIDARIO'.

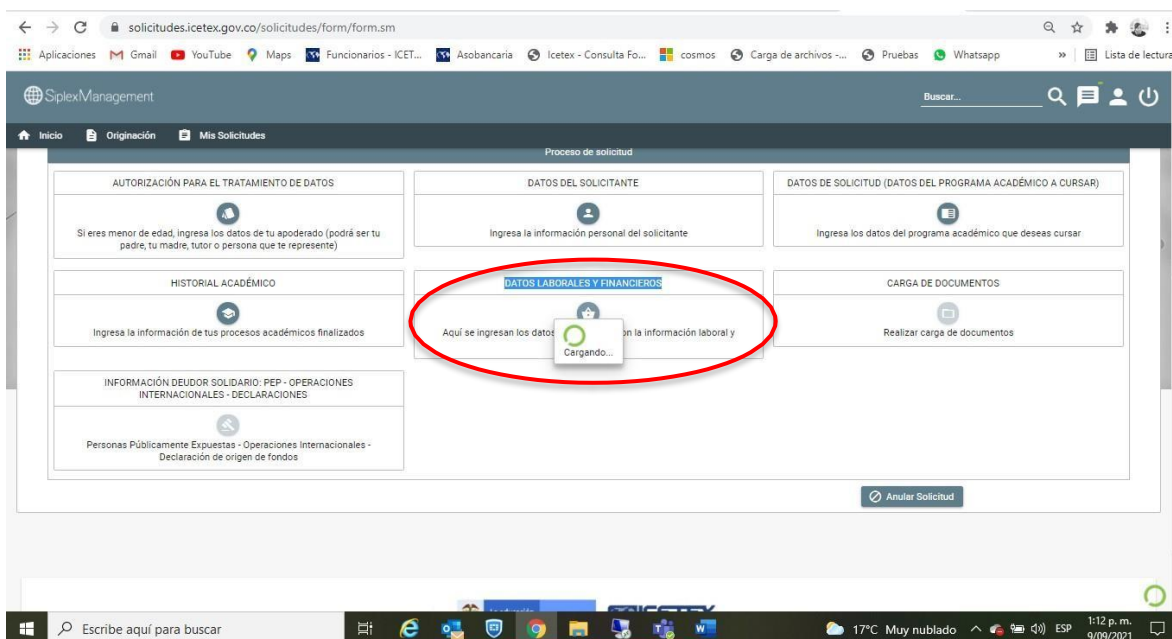
Diligenciar la información correspondiente al código SNP de presentación de la prueba de estado:



The screenshot shows the 'Información del Establecimiento Educativo' (Educational Establishment Information) section. A red circle highlights the 'Código SNP del Examen de Estado (AC000000) (VG000000) (EK000000):' field, which contains the value 'AC201941729730'. The section also includes a 'Guardar' (Save) button and a 'Finalizar' (Finish) button.

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

E. DATOS LABORALES Y FINANCIEROS



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

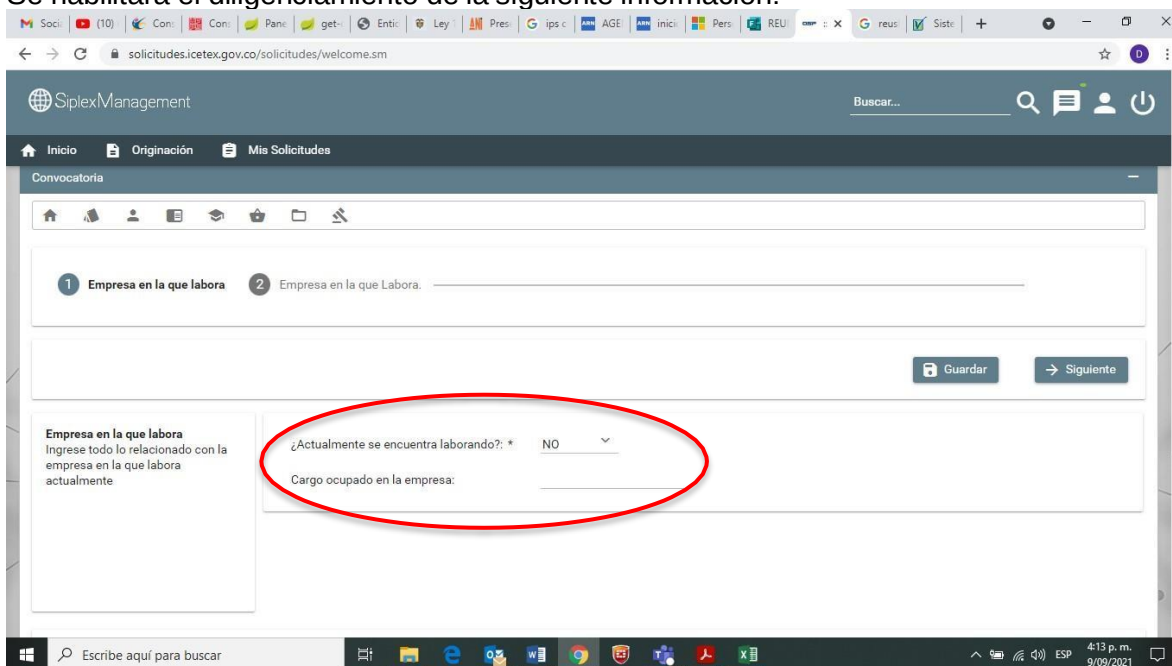
DATOS LABORALES Y FINANCIEROS
Aquí se ingresan los datos de la información laboral y financiera

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 habilitará el diligenciamiento de la siguiente información:



Convocatoria

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

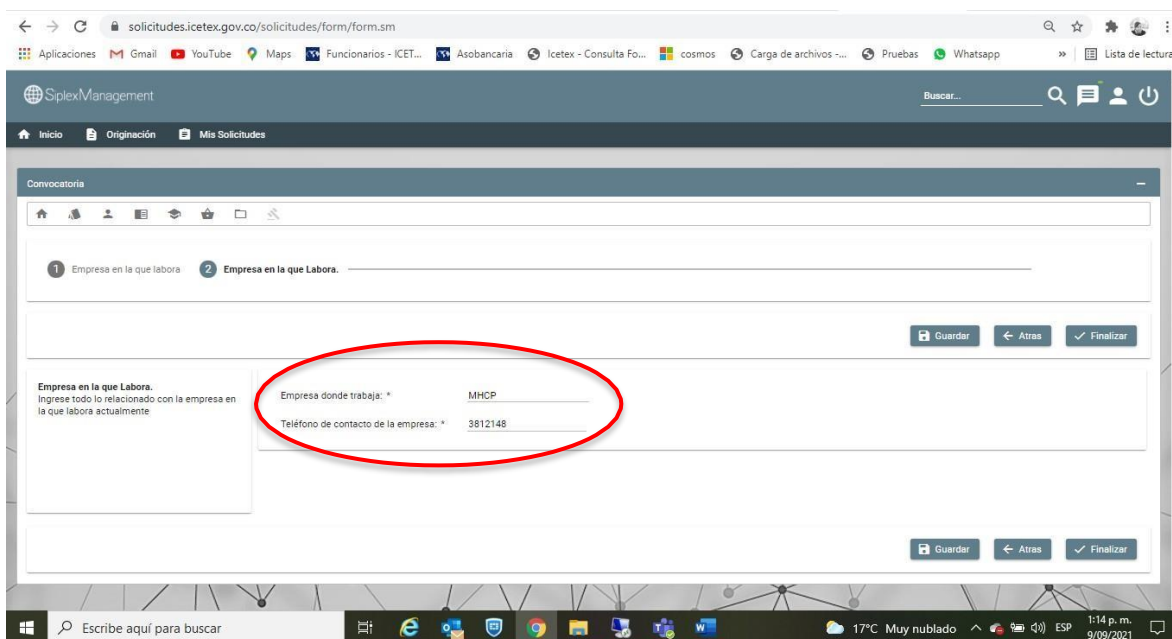
Guardar Siguiente

Empresa en la que labora
Ingresa todo lo relacionado con la empresa en la que labora actualmente

¿Actualmente se encuentra laborando?: * NO

Cargo ocupado en la empresa:

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



solitudes.icetex.gov.co/solitudes/form/form.sm

Aplicaciones Gmail YouTube Maps Funcionarios - ICETEX Asobancaria Ictex - Consulta Fo... cosmos Carga de archivos ~... Pruebas Whatsapp Lista de lectura

SplexManagement

Inicio Origenación Mis Solicitudes

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

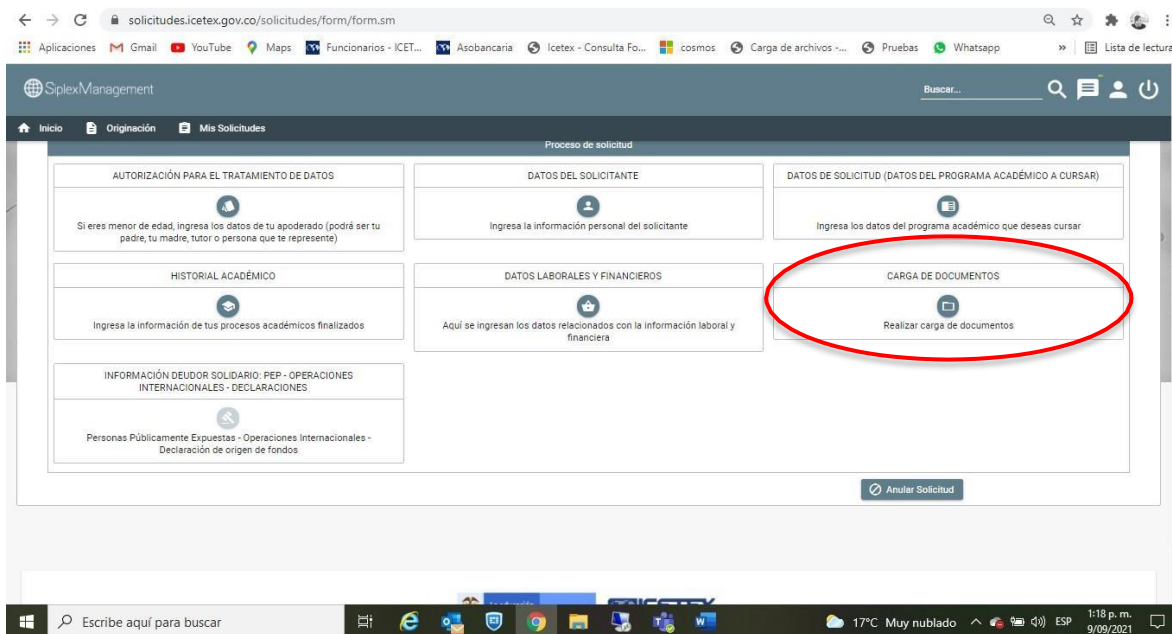
Guardar Atras Finalizar

Escribe aquí para buscar

17°C Muy nublado ESP 1:14 p. m. 9/09/2021

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

F. CARGA DE DOCUMENTOS



solitudes.icetex.gov.co/solitudes/form/form.sm

Aplicaciones Gmail YouTube Maps Funcionarios - ICETEX Asobancaria Ictex - Consulta Fo... cosmos Carga de archivos ~... Pruebas Whatsapp Lista de lectura

SplexManagement

Inicio Origenación Mis Solicitudes

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

Ingresar la información de tus procesos académicos finalizados

INFORMACIÓN DEUDOR SOLIDARIO: PEP - OPERACIONES INTERNACIONALES - DECLARACIONES

Personas Públicamente Expuestas - Operaciones Internacionales - Declaración de origen de fondos

DATOS DEL SOLICITANTE

Ingresar la información personal del solicitante

DATOS DE SOLICITUD (DATOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO A CURSAR)

Ingresar 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

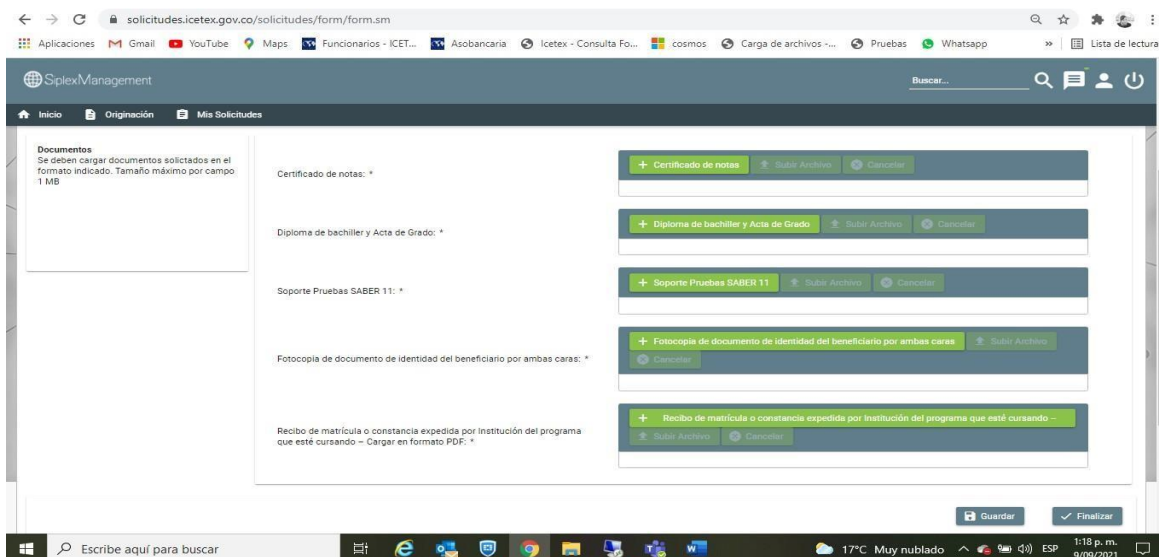
Realizar carga de documentos

Anular Solicitud

Escribe aquí para buscar

17°C Muy nublado ESP 1:18 p. m. 9/09/2021

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: *

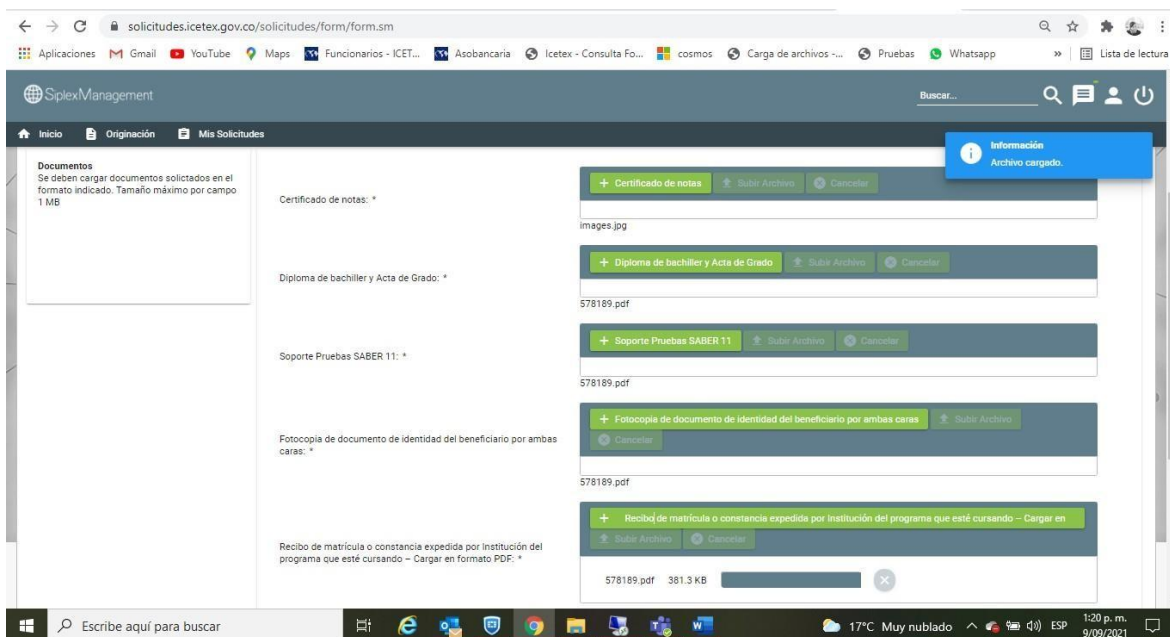
+ Fotocopia de documento de identidad del beneficiario por ambas caras Subir Archivo

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.

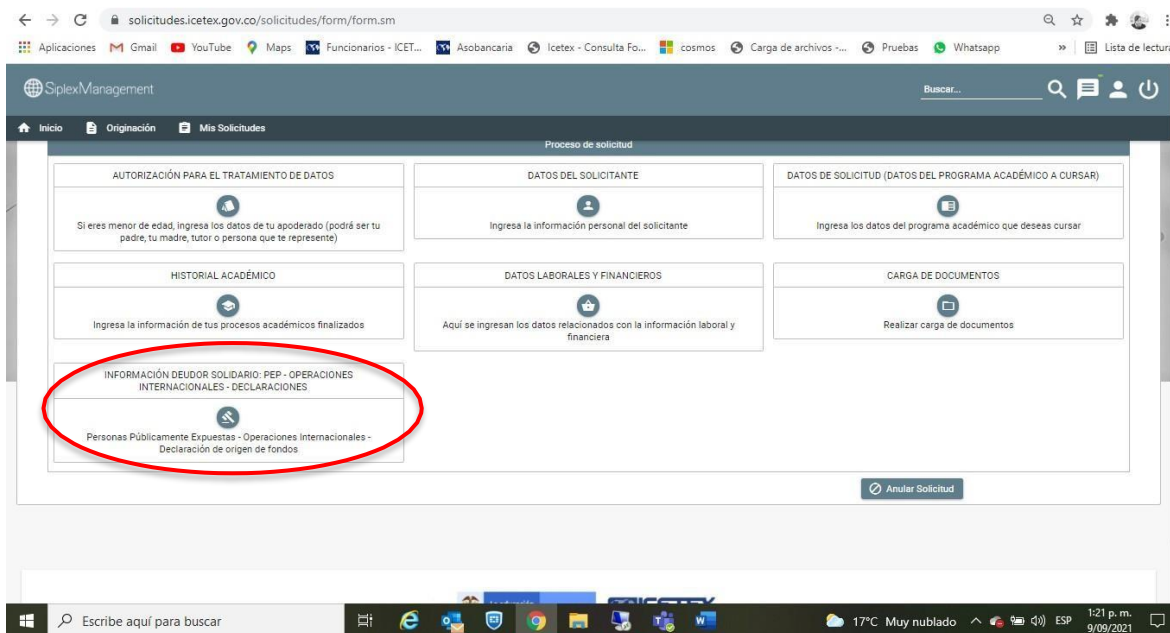
Posterior al cargue de documentos, la plataforma se verá como aparece a continuación:



The screenshot shows the 'Mis Solicitudes' (My Applications) section of the ICETEX portal. On the left, there's a sidebar with 'Inicio', 'Origenación', and 'Mis Solicitudes'. The main area is titled 'Documentos' and lists required documents: 'Certificado de notas', 'Diploma de bachiller y Acta de Grado', 'Soporte Pruebas SABER 11', 'Fotocopia de documento de identidad del beneficiario por ambas caras', and 'Recibo de matrícula o constancia expedida por institución del programa que esté cursando'. Each document has a 'Subir Archivo' (Upload File) button. A blue notification box at the top right says 'Información Archivo cargado.' (Information File uploaded.). The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various application icons and a system clock indicating 1:20 p.m. on 9/09/2021.

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

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



The screenshot shows the 'Proceso de solicitud' (Application Process) section of the ICETEX portal. It features a grid of six options: 'AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS', 'DATOS DEL SOLICITANTE', 'DATOS DE SOLICITUD (DATOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO A CURSAR)', 'HISTORIAL ACADÉMICO', 'DATOS LABORALES Y FINANCIEROS', and 'CARGA DE DOCUMENTOS'. A red circle highlights the 'INFORMACIÓN DEUDOR SOLIDARIO: PEP - OPERACIONES INTERNACIONALES - DECLARACIONES' option, which is described as 'Personas Públicamente Expuestas - Operaciones Internacionales - Declaración de origen de fondos'. A 'Cancelar Solicitud' (Cancel Application) button is located at the bottom right of the grid. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various application icons and a system clock indicating 1:21 p.m. on 9/09/2021.

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



@icetex



@icetex_colombia



ICETEX COLOMBIA



ICETEX

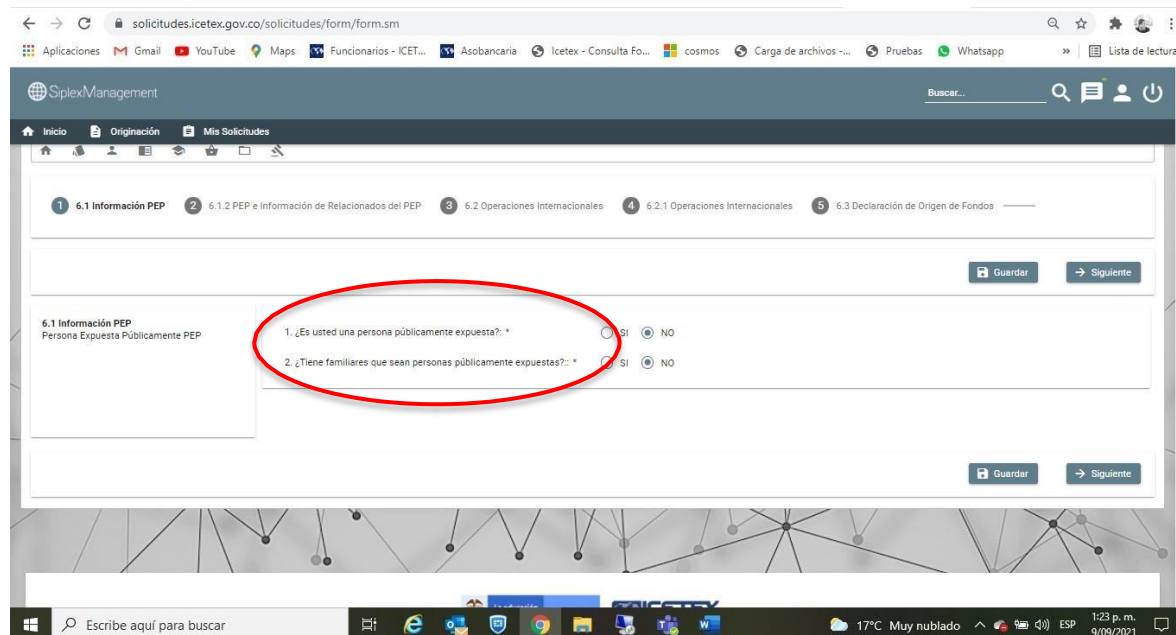


La educación es de todos

Mineducación

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:



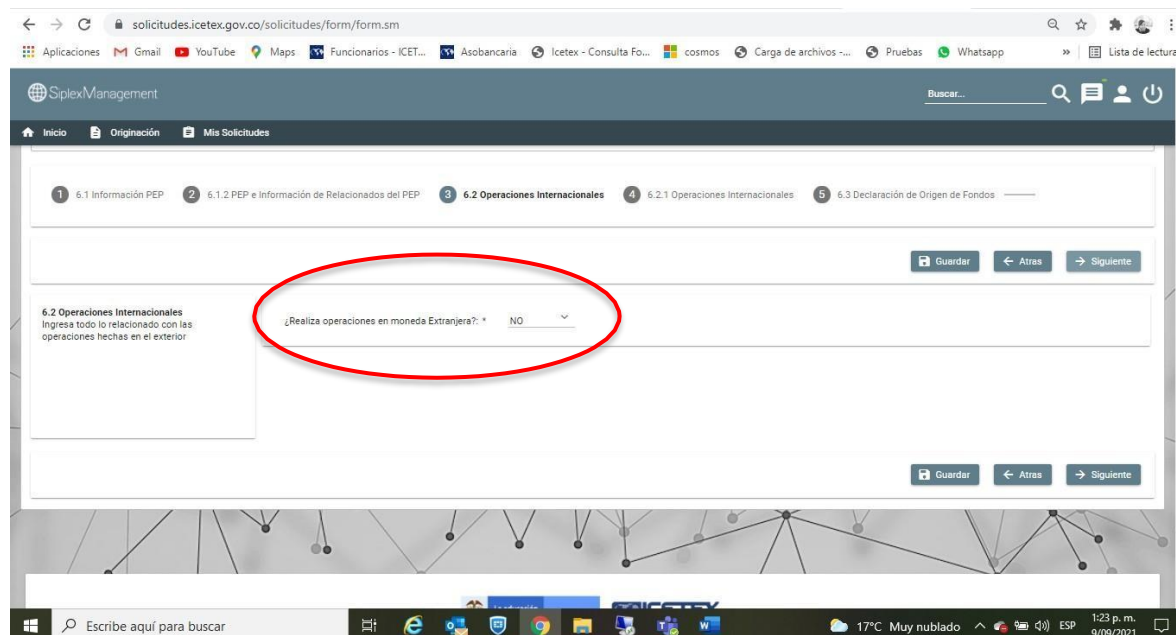
6.1 Información PEP
Personas Expuestas Públicamente PEP

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

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

Guardar Siguiendo

Dar clic en guardar y siguiente



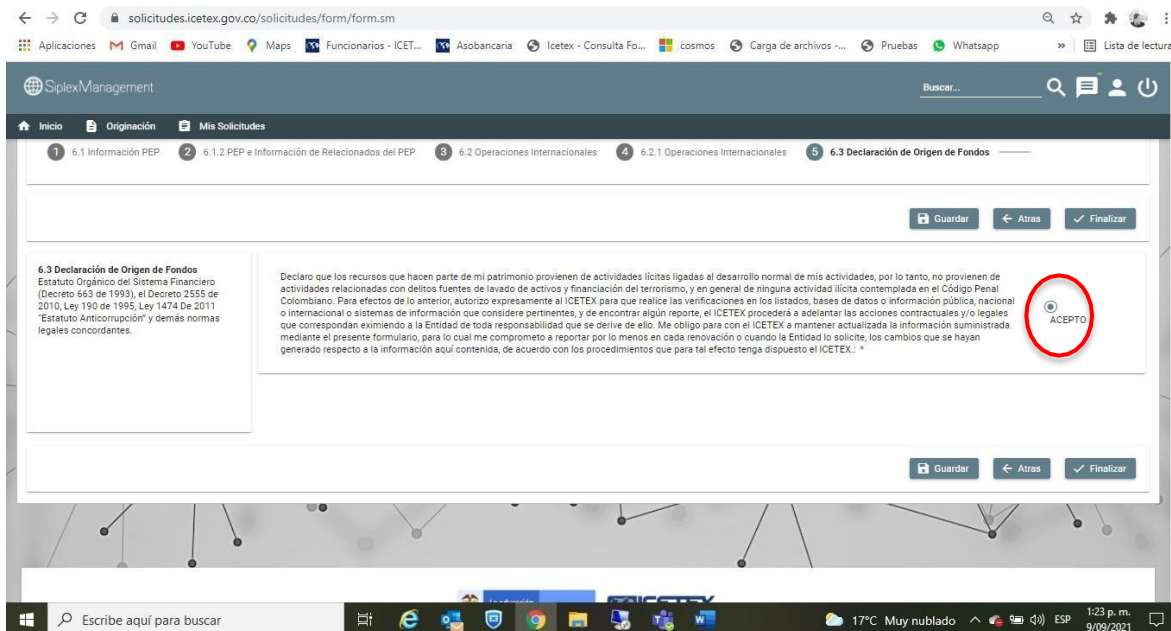
6.2 Operaciones Internacionales
Ingresa todo lo relacionado con las operaciones hechas en el exterior

¿Realiza operaciones en moneda Extranjera?: * NO

Guardar Atras Siguiendo

Dar clic en guardar y siguiente

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



6.3 Declaración de Origen de Fondos

Estaduto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993), el Decreto 2555 de 2010, Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" y demás normas legales concordantes.

Declaro que los recursos que hacen parte de mi patrimonio provienen de actividades lícitas ligadas al desarrollo normal de mis actividades, por lo tanto, no provienen de actividades relacionadas con delitos fuentes de lavado de activos y financiación del terrorismo, y en general de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano. Para efectos de lo anterior, autorizo expresamente al ICETEX para que realice las verificaciones en los listados, bases de datos o información pública, nacional o internacional o sistemas de información que considere pertinentes, y de encontrar algún reporte, el ICETEX procederá a adelantar las acciones contractuales y/o legales que correspondan eximiendo a la Entidad de toda responsabilidad que se derive de ello. Me obligo para con el ICETEX a mantener actualizada la información suministrada mediante el presente formulario, para lo cual me comprometo a reportar por lo menos en cada renovación o cuando la Entidad lo solicite, los cambios que se hayan generado respecto a la información aquí contenida, de acuerdo con los procedimientos que para tal efecto tenga dispuesto el ICETEX.

ACEPTO

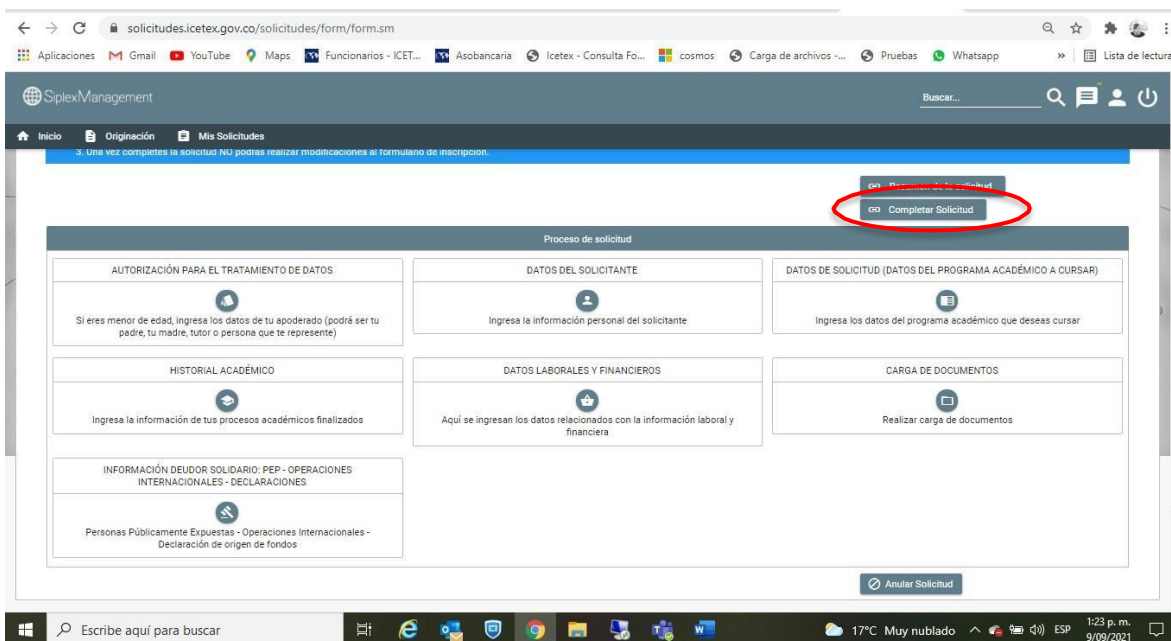
Guardar Atras Finalizar

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:



3. Una vez complete la solicitud NO podrá realizar modificaciones al formulario de inscripción.

Completar Solicitud

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

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

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



@icetex



@icetex_colombia



ICETEX COLOMBIA



ICETEX

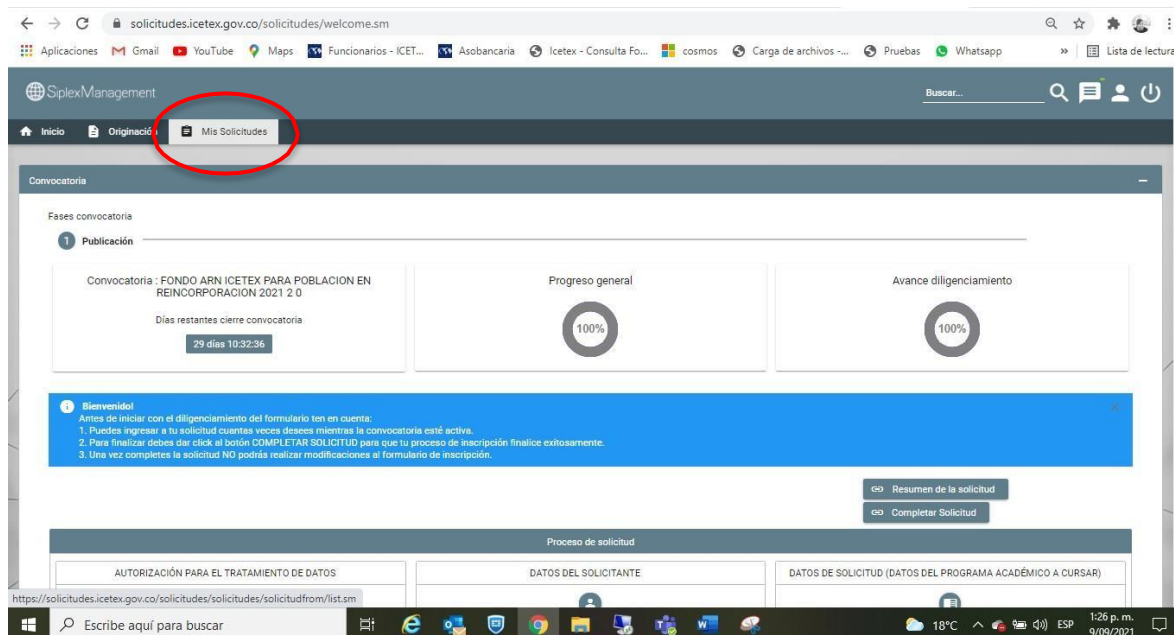


La educación es de todos

Mineducación

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:

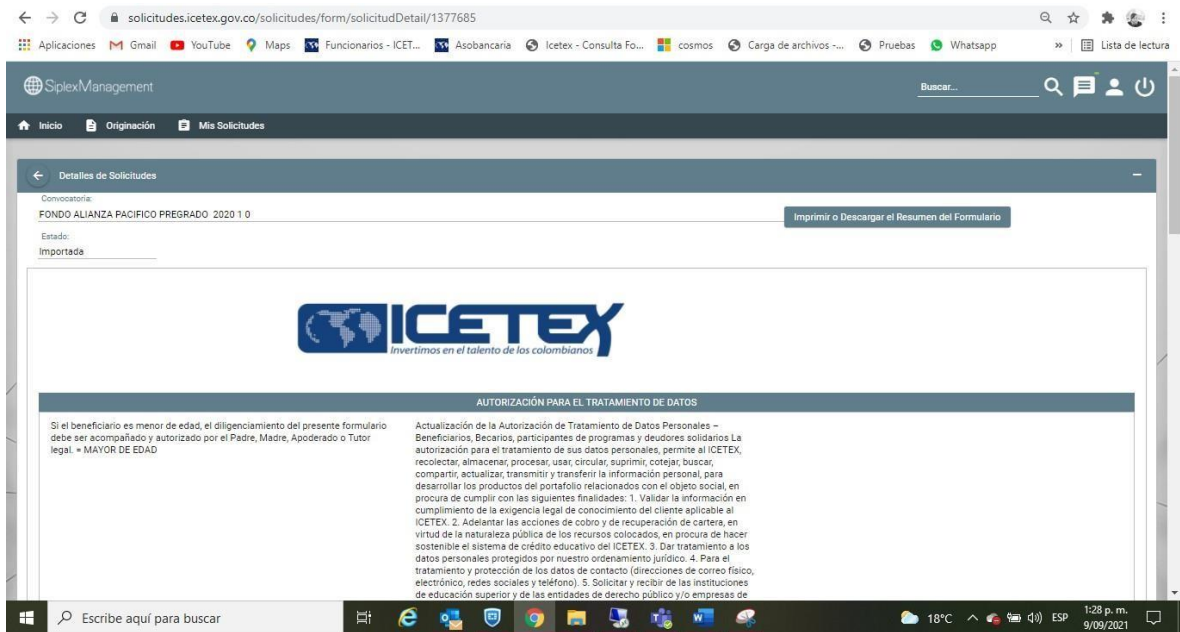


Seleccione la opción que se denomine FONDO ARN ICETEX PARA POBLACION EN REINCORPORACION 2021 1 0,

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



Se desplegará la siguiente información:



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.