

CIRCULAR No. 458

Fecha: Diciembre 27 de 2023
Para: Funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro
De: Secretaría general
Asunto: Calendario - Convenio SNR-ICETEX 2024.

Respetados funcionarios:

De acuerdo con lo estipulado en la Resolución N°12424 de 2021, "Por la cual se deroga la Resolución No. 10807 de 2018 y se Reglamenta el crédito educativo a través del Convenio Superintendencia de Notariado y Registro – ICETEX", se establece el calendario de inscripciones para la vigencia 2024, de la siguiente manera:

CALENDARIO DE INSCRIPCIÓN SNR-ICETEX 2024

CONVOTORIA	MES	TRIMESTRAL	CUATRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
Primera	Enero	Del 9 al 14	Del 9 al 14	Del 9 al 14	Del 9 al 14
Segunda	Marzo	Del 4 al 10	Del 4 al 10		
Tercera	Mayo	Del 29 al 5	Del 29 al 5		
Cuarta	Junio	Del 3 al 9	Del 3 al 9	Del 3 al 9	Del 9 al 14
Quinta	Julio	Del 2 al 7	Del 2 al 7	Del 2 al 7	
Sexta	Agosto	Del 5 al 11	Del 5 al 11	Del 5 al 11	
Séptima	Octubre	Del 30 al 6	Del 30 al 6	Del 30 al 6	
Octava	Diciembre	Del 2 al 8	Del 2 al 8	Del 2 al 8	Del 9 al 14

Nota: Incluye festivos.

Por lo anterior, los funcionarios interesados que deseen acceder a este beneficio, deben cumplir con los requisitos establecidos en cada una de las fases del proceso que se detallan a continuación

FASES:

1. Convocatoria y aprobación de crédito nuevo, renovación y derechos de grado.
2. Presentación de solicitud ante el Comité de Bienestar,
3. Desembolso.
4. Condonación.

Fase 1: convocatoria y aprobación de crédito.

1. Requisitos:

1. No haber sido sancionado disciplinariamente durante los últimos cinco (5) años.
2. Haber obtenido un nivel sobresaliente en la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) del semestre inmediatamente anterior a la fecha de la convocatoria.
3. Que el programa a cursar sea afín con las funciones de la entidad y este aprobado por el Ministerio de Educación.
4. No ser deudor moroso del ICETEX.
5. No estar respaldando más de una (1) obligación con el ICETEX.
6. No tener ningún crédito vigente para la misma carrera con el ICETEX.
7. Tener un tiempo de vinculación con la entidad mínimo de un año.
8. Tener actualizada la hoja de vida en el SIGEP donde se corrobora la información suministrada en la solicitud, como los estudios realizados a la fecha.
9. Si los horarios académicos coinciden con la jornada laboral, debe presentar un oficio dirigido al Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos especificando cómo hará la compensación de este tiempo con el visto bueno del jefe inmediato.
10. Para solicitar renovación de crédito el beneficiario debe acreditado un promedio mínimo de 3,8 para pregrado y para postgrado mínimo de 4,0.
11. Para derechos de grado, será prerrequisito que el solicitante haya sido beneficiario del crédito educativo SNR-ICETEX.

2. Documentación requerida:

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150%.
- b) Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) del semestre inmediatamente anterior a la fecha de la convocatoria acreditando un nivel sobresaliente. Para Carrera Administrativa un puntaje mayor al 90% y para Nombramiento Provisional mayor al 95%.
- c) Certificación laboral vigente con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- d) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría y Contraloría vigentes, expedidos no mayor a 30 días.
- e) Diploma y acta de grado de los estudios anteriores.
- f) Plan de estudio del programa a cursar expedido por el centro de formación aprobado por el Ministerio de Educación, que incluya: horarios de clases, asignaturas, número de créditos y valor total del periodo académico a cursar.
- g) Para primer semestre: certificado de admisión al programa académico y orden de matrícula.

Circular No. 458 Diciembre 27 de 2023

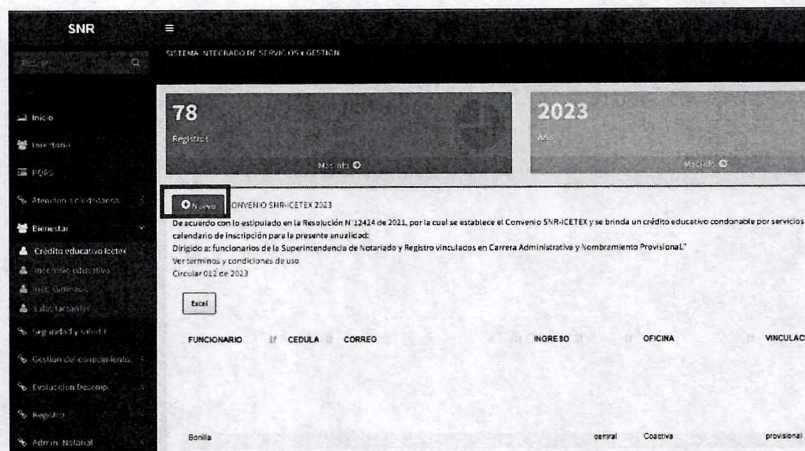
- h) Para segundo semestre en adelante: certificado de notas del semestre inmediatamente anterior con el promedio académico mínimo de 3,8 para pregrado y para postgrado con un promedio mínimo de 4,0.

3. Porcentaje de cobertura:

Cargo	Porcentaje de cobertura
Asistencial	100%
Técnico	95%
Profesional Universitario	90%
Profesional Especializado	85%
Asesor y/ directivo	80%

4. Inscripción:

Ingresar a la plataforma SISG y diligenciar el formulario de solicitud que se encuentra en el aplicativo SISG, en el menú de Bienestar, durante las fechas establecidas en el calendario de inscripción con la totalidad de la documentación, como pasa a verse:



5. Aprobación:

- La Secretaría Técnica del Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos tiene cinco (5) días hábiles después del cierre de convocatoria para revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos para la solicitud.
- Las solicitudes aprobadas por el Comité de Bienestar Social, Estímulos e

Circular No. 458 Diciembre 27 de 2023

Incentivos serán notificadas por la Secretaría Técnica, a través del correo electrónico en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de la fecha del comité, donde se le explicará a cada funcionario el paso a paso de la segunda fase del proceso.

- c) Las solicitudes negadas por el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos serán notificadas por la Secretaría Técnica, a través del correo electrónico en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de la fecha del comité, donde se le explicará a cada funcionario el porqué de la decisión tomada por los miembros y adicional se les informa que pueden acceder nuevamente a este beneficio en una futura convocatoria.
- d) Cabe destacar que de acuerdo en la Resolución 12424 de 2021, para los programas académicos en donde el monto por semestre supera los 10 SMMLV, el porcentaje de cobertura será definido por los miembros del Comité para la aprobación del crédito.

Información importante:

1. Aquellos funcionarios que opten por programas de posgrado en modalidad semipresencial fuera del país solo recibirán el beneficio asociado a los gastos de inscripción, matrícula y derechos de grado. La Superintendencia de Notariado y Registro no cubrirá gastos de viáticos, tiquetes, estadía o cualquier gasto adicional en virtud del programa de capacitación.
2. En caso de no existir disponibilidad presupuestal suficiente para conceder todos los créditos educativos, los funcionarios deberán sujetarse a los criterios de evaluación.
3. Las solicitudes de crédito de los funcionarios de carrera administrativa, tienen prelación sobre los funcionarios vinculados en nombramiento provisional.
4. La SNR no realizará pagos de excedentes de matrícula extraordinaria por el incumplimiento de los términos y condiciones aquí estipulados. El excedente del valor de la matrícula extraordinaria, será responsabilidad de quien incumpla el procedimiento.
5. Los funcionarios que ya realizaron el pago de su matrícula antes de la aprobación del crédito educativo deben informar y enviar al correo de bienestar@supernotariado.gov.co el recibo con el desprendible de pago.
6. En los casos donde se haya realizado el pago del semestre a cursar por parte del funcionario, se aclara que el ICETEX realizará únicamente el desembolso a la universidad y el funcionario es el encargado de acercarse directamente al claustro universitario y/o centro de estudios donde cursará su programa académico con la carta que emite el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para solicitar la devolución del dinero.

Circular no. 458 Diciembre 27 de 2023

7. Si los horarios académicos coinciden con la jornada laboral, debe presentar un oficio dirigido al Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos especificando cómo hará la compensación de este tiempo con el visto bueno del jefe inmediato.

Fase 2: presentación de solicitud ante el ICETEX.

Una vez se notifica la decisión tomada por el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, el funcionario beneficiario debe realizar el siguiente proceso ante el ICETEX por intermedio de la SNR:

1. Diligenciar el formulario para la aceptación de deudor solidario máximo tres (3) días hábiles después de la notificación de aprobación del crédito.
2. Una vez diligenciado y aprobado el deudor solidario, el funcionario tiene máximo dos (2) días para cargar la documentación solicitada por el ICETEX al OneDrive enviado por el grupo de Bienestar a través del correo institucional.
3. Por correo electrónico se notifica al funcionario la activación del usuario de la plataforma de ICETEX, para que realice el registro durante los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación.
4. Una vez el ICETEX haya verificado la información suministrada en el formulario, por parte de la secretaría técnica se enviará un correo electrónico el enlace para que en un plazo máximo de tres (3) días haga el cargue de documentos los cuales son los mismos del OneDrive.
5. Superado el proceso de la validación de los pasos anteriores el funcionario tendrá tres (3) días para firmar el pagaré y la constitución de garantías.

Nota: El funcionario que incumpla con los tiempos establecidos en este documento se le notificará la cancelación del crédito aprobado a través del correo institucional.

Fase 3: desembolso.

1. Los desembolsos de los créditos aprobados en el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, solo se harán efectivos una vez se haya superado con éxito la fase 1 y 2. El pago lo hace directamente el ICETEX a la institución educativa en un tiempo no mayor a 90 días hábiles.

Fase 4: condonación.

Circular No. 458 Diciembre 27 de 2023

El beneficiario dispondrá de 2 años para obtener su título y solicitar la condonación del crédito educativo, esto para estudios de pregrado y especialización, para estudios de maestría y doctorado 3 años, de lo contrario, se iniciará por parte de ICETEX la recuperación de cartera.

PAGO DEL CRÉDITO EDUCATIVO. Los créditos educativos podrán ser cancelados de la siguiente manera:

- a) Mediante el reembolso en dinero, para lo cual el beneficiario adelantará el trámite correspondiente ante el ICETEX.
- b) Mediante la condonación a través de la prestación de tiempo de servicio a la Superintendencia de Notariado y Registro y el mérito académico

CONDONACIÓN. • El beneficiario dispondrá de 2 años para obtener su título y solicitar la condonación del crédito educativo, esto para estudios de pregrado y especialización, para estudios de maestría y doctorado 3 años, de lo contrario, se iniciará por parte de ICETEX la recuperación de cartera.

REQUISITOS PARA LA CONDONACIÓN DEL CRÉDITO. El crédito educativo será condonado en el 100% por tiempo de servicios.

Contraprestación de Servicios para la Condonación		
Pregrado	Especialización	Maestría y doctorado
Deberá efectuar la contraprestación de tiempo de servicios por la mitad del tiempo de estudios financiados	Deberá efectuar la contraprestación por el tiempo completo de los estudios financiados	Deberá efectuar la contraprestación de tiempo de servicios por la mitad del tiempo de estudios financiados.
haber obtenido un promedio académico mínimo de 3.8	Haber obtenido un promedio académico mínimo de 4.0.	Haber obtenido un promedio académico mínimo de 4.0.
La condonación de los derechos de grado de un programa de pregrado y postgrado será automática		


PROCEDIMIENTO PARA LA CONDONACIÓN. Créditos Aprobados bajo la Resolución No.12424 de 2021




1. Obtener título de grado.
2. Radicar la carta de intención de condonación por el aplicativo de SISG o a través del correo de bienestar@supernotariado.gov.co en las convocatorias estipuladas, anexando certificación académica en la que conste las calificaciones obtenidas y el título otorgado.

Circular No. 458 Diciembre 27 de 2023

3. Posterior a la radicación de la solicitud, se empieza a contar la prestación del servicio que el funcionario beneficiado deberá condonar.
4. Una vez superado el tiempo de la prestación del servicio la Secretaría Técnica llevará la solicitud para verificación y aprobación por parte del Comité de Bienestar Social Estímulos e Incentivos
5. Una vez el Comité de Bienestar Social Estímulos e Incentivos apruebe la condonación se expedirá Acto Administrativo el cual será notificado al funcionario beneficiado.
6. Una vez superada la comunicación al funcionario por parte de la entidad, esta se remitirá al ICETEX para que realice los tramites internos necesarios para la debida notificación al funcionario y paz y salvo.

Nota: Es importante aclarar que, el funcionario que no cumpla con los requisitos de condonación debe cancelar la totalidad del crédito educativo. Es responsabilidad del beneficiario notificar al correo de bienestar@supernotariado.gov.co la respectiva novedad, so pena de iniciar las actuaciones administrativas que sean del caso.


WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA
Secretario General

 Aprobó: German Ocampo Murillo – Despacho Secretaría General
Aprobó: Martha Páez Canencia - Directora de Talento Humano.
Revisó: Juan Carlos Díaz Osorio – Abogado DTH. 
Revisó: Viviana Gutiérrez Morales – Coordinadora Grupo de Bienestar 
Proyectó: Valentina Moncaleano – Contratista 