

INSTRUCTIVO PARA LA CONDONACIÓN DE LOS CREDITOS DEL “FONDO TALENTO TI 2018-1” -

PROCEDIMIENTO DE CONDONACION

PRIMER PASO: REGISTRO E INGRESO A LA PLATAFORMA

1. Todos los trámites para realizar la condonación deberán realizarse por medio de la plataforma que el Mintic ha dispuesto para ello.
2. Para ingreso a la plataforma el beneficiario deberá registrarse a través del link <https://condonaciones.mintic.gov.co/login/> con el fin de dar inicio al proceso de condonación, teniendo en cuenta las consideraciones de la opción de condonación elegida. Este link también se encontrará en la sección de condonaciones de la página www.talentoti.gov.co.
3. Cabe recordar que todo el procedimiento de condonación es obligatorio y se desarrolla por etapas en la plataforma.
4. Una vez iniciado el trámite en plataforma el beneficiario deberá atender las recomendaciones del equipo Mintic.

SEGUNDO PASO: SELECCIONAR LA OPCIÓN DE CONDONACIÓN

Cada beneficiario del Fondo Talento TI 2018-1 que haya cursado un programa académico, **debe obligatoriamente cumplir solo con UNO (1) de los requisitos que se listan a continuación:**

2.1 PRÁCTICA:

Definición: Realizar una práctica empresarial en una entidad de naturaleza pública o entidad privada que cumpla funciones administrativas en los términos del artículo 110 de la Ley 489 de 1998. (asesoría, acompañamiento o sensibilización).

El beneficiario del crédito condonable debe cumplir con las siguientes horas de acuerdo con el nivel de formación:

- | | |
|------------------|-----------|
| i. Tecnólogo: | 200 horas |
| ii. Profesional: | 300 horas |

NOTA. Esta práctica se podrá desarrollar en actividades que requiera la Entidad relacionadas con el programa académico cursado o en relación con la Estrategia de Gobierno en Línea. (actividades de asesoría, acompañamiento o sensibilización, para transferencia de conocimiento y mejora de competencias entre otras).

En todos los casos la temática debe estar debidamente aceptada por la Entidad beneficiaria, por lo que debe articularse desde un principio con las instancias del caso en la Entidad.

Procedimiento: Diligenciamiento y cargue del Anexo No.1: “AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR LA ENTIDAD BENEFICIARIA PARA INICIAR CON EL PROCESO QUE PERMITIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA CONDONACIÓN”. En necesario que al Anexo se adjunten los documentos requeridos en el mismo. Ingresados el Anexo 1 y los documentos deberá continuar con el paso a paso que le indique la plataforma.

2.2 CAPACITACIÓN:

Definición: Impartir y acreditar horas de capacitación a por lo menos 15 personas de una entidad de naturaleza pública o entidad privada que cumpla funciones administrativas en los términos del artículo 110 de la Ley 489 de 1998, en temas del Programa Académico cursado o con relación a la Estrategia de Gobierno en Línea. Sólo será válido para los siguientes niveles educativos:

- | | |
|-----------------|-----------|
| i. Profesional: | 150 horas |
|-----------------|-----------|

NOTA. En todos los casos la temática debe estar debidamente aceptada por la Entidad del estado beneficiaria, por lo que debe articularse desde un principio con las instancias del caso en la Entidad.

Procedimiento: Diligenciamiento y cargue del Anexo No.1: “AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR LA ENTIDAD BENEFICIARIA PARA INICIAR CON EL PROCESO QUE PERMITIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA CONDONACIÓN”. En necesario que al Anexo se adjunten los documentos requeridos en el mismo. Ingresados el Anexo 1 y los documentos deberá continuar con el paso a paso que le indique la plataforma.

1.3 PROYECTO, ESTUDIO, INVESTIGACIÓN O DESARROLLO:

Definición: Realizar proyecto, estudio, investigación o desarrollo de un aplicativo o software, que sea dirigido y aplicado por la Entidad de naturaleza pública o entidad privada que cumpla funciones administrativas en los términos del artículo 110 de la Ley 489 de 1998.

El beneficiario del crédito condonable debe realizar un desarrollo de un aplicativo informático o Software o investigación o proyecto o estudio en temáticas de la estrategia de Gobierno en Línea, dirigido por una Entidad y que sea aplicado o aporte a la misma Entidad.

En todos los casos la temática debe estar debidamente aceptada por la Entidad beneficiaria, por lo que debe articularse desde un principio con las instancias del caso en la Entidad.

Nota 1: A nivel de pregrado (Niveles Tecnológico y Universitario), el desarrollo de software puede ser una aplicación de escritorio, un aplicativo en ambiente Web, o una App (Aplicación para dispositivos móviles), que cumpla con las siguientes características:

- Debe soportarse en motores de bases de datos - Open Source
- Los desarrollos deben obedecer a la aplicación de técnicas o metodologías de desarrollo de software reconocidas.
- Se deben elaborar materiales o recursos orientados al manual técnico y manual de usuario.
- Deben emplearse herramientas de desarrollo no propietarias o licenciadas (software libre), en caso de usar software propietario se debe adjuntar el registro de licencia.

Nota 2: En el proceso de evaluación de los proyectos se tendrá en cuenta el alcance planteado en relación con el nivel de formación del beneficiario.

Procedimiento: Diligenciamiento y cargue del Anexo No.1: “AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR LA ENTIDAD BENEFICIARIA PARA INICIAR CON EL PROCESO QUE PERMITIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA CONDONACIÓN”. En necesario que al Anexo se adjunten los documentos requeridos en el mismo. Ingresados el Anexo 1 y los documentos deberá continuar con el paso a paso que le indique la plataforma.

1.4 PROYECTO DE GRADO DIRIGIDO POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y RECIBIDO POR LA ENTIDAD DE NATURALEZA PÚBLICA o ENTIDAD PRIVADA QUE CUMPLA FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:

Definición: Realizar el proyecto de grado dirigido por la Institución Educativa donde se cursa el programa académico financiado a través del Fondo y que sea recibido por la Entidad de naturaleza pública o entidad privada que cumpla funciones administrativas en los términos del artículo 110 de la Ley 489 de 1998. Sin perjuicio de las políticas que tengan las instituciones educativas respecto al tema de cesiones de derechos de autor.

El beneficiario del crédito condonable podrá realizar el Proyecto de Grado – el que le permite optar por el título en la Institución Educativa: Tesis, Monografía, Proyecto Aplicado, entre otros, dirigido, guiado y avalado por la misma Institución, en temas con enfoque práctico o de investigación en la estrategia Gobierno en Línea, el cual pueda ser aplicado o sirva como aporte a una Entidad de naturaleza pública o entidad privada que cumpla funciones administrativas en los términos del artículo 110 de la Ley 489 de 1998.

En todos los casos la temática debe estar debidamente aceptada por la Entidad beneficiaria, por lo que debe articularse desde un principio con las instancias del caso en la Entidad. También desde un principio debe estar debidamente aceptada por la Universidad.

Nota 1: En el proceso de evaluación de los proyectos se tendrá en cuenta el alcance planteado en relación con el nivel de formación del beneficiario.

Procedimiento: Diligenciamiento y cargue del Anexo No. 02: “AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y ENTIDAD BENEFICIARIA PARA INICIAR CON EL PROYECTO DE GRADO QUE PERMITIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA CONDONACIÓN”. En necesario que al Anexo se adjunten los documentos requeridos en el mismo. Ingresados el Anexo 2 y los documentos deberá continuar con el paso a paso que le indique la plataforma.

TERCER PASO. DESARROLLO DE LA OPCIÓN DE CONDONACIÓN ELEGIDA

Contando con el aval aprobado de la opción de condonación elegida, el beneficiario podrá dar inicio al desarrollo del mismo. Es necesario tener la evidencia (correo electrónico) de la aprobación del aval.

En caso de que se requiera realizar cambio de la opción escogida o modificación de alguna de las condiciones avaladas, el beneficiario deberá informarlo a través del correo condonaciontalento@mintic.gov.co, planteando los motivos y las nuevas condiciones, de manera clara y completa, para revisión y decisión de la JUNTA ADMINISTRADORA del FONDO, según sea el caso. Lo anterior, incluyendo, si es del caso, el diligenciamiento de los Anexos de este documento explicativo y la debida articulación y actualización con los actores partícipes en la opción adicional de condonación.

Nota. En el evento de que el beneficiario opte por cambiar de línea de condonación o tema, deberá de forma obligatoria informar esta situación para nueva aprobación por parte de la Junta Administradora. De no realizarlo podrá perder el beneficio del crédito condonable.

Una vez desarrollada la opción de condonación el Beneficiario deberá gestionar la entrega, recibo y aceptación en la Entidad beneficiaria, Institución Educativa según sea el caso. Lo anterior se formaliza a través del diligenciamiento de los anexos 3 o 4, dispuestos en la plataforma de la siguiente manera:

Opción de condonación elegida	Diligenciar
PRÁCTICA	Anexo No. 03: " CONSTANCIA DE RECIBO Y ACEPTACIÓN EXPEDIDA POR ENTIDAD BENEFICIARIA, PARA EL CUMPLIMIENTO LA CONDONACIÓN".
CAPACITACIÓN	Anexo No. 03: " CONSTANCIA DE RECIBO Y ACEPTACIÓN EXPEDIDA POR ENTIDAD BENEFICIARIA, PARA EL CUMPLIMIENTO LA CONDONACIÓN".
PROYECTO, ESTUDIO, INVESTIGACIÓN O DESARROLLO	Anexo No. 03: " CONSTANCIA DE RECIBO Y ACEPTACIÓN EXPEDIDA POR ENTIDAD BENEFICIARIA, PARA EL CUMPLIMIENTO LA CONDONACIÓN".
PROYECTO DE GRADO DIRIGIDO POR LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA Y RECIBIDO POR LA ENTIDAD DE NATURALEZA PÚBLICA o ENTIDAD PRIVADA QUE CUMPLA FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	Anexo No. 04: "CONSTANCIA DE RECIBO Y ACEPTACIÓN EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y ENTIDAD BENEFICIARIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CONDONACIÓN"

CUARTO PASO: SOLICITUD DE CONDONACIÓN

Una vez haya finalizado los estudios, obtenido el título, opción de condonación elegida y avalada, y cumplidos los requisitos para la condonación, deberá cargar en la plataforma la solicitud de condonación, (Anexo 5) el cual se encuentra disponible en el PENDIENTE CINDY!! soportada con los documentos y evidencias pertinentes, que se han presentado en este documento explicativo.

1. Solicitud escrita de condonación informando los requisitos acreditados, firmada por el beneficiario. (anexo 5)
2. Certificación oficial suscrita por la Institución Educativa de las calificaciones obtenidas en cada periodo académico cursado que incluya la fecha de terminación del programa de estudios y promedio acumulado del programa.
3. Copia del documento de identidad vigente del beneficiario
4. Copia acta de grado.
5. Formato de constancia de recibo y aceptación expedida por la Entidad, para el cumplimiento de la condonación – Anexo No.4, de acuerdo a la opción escogida por el beneficiario e inscrita en el Mintic/Fontic. El formato deberá ser firmado por parte de la entidad destinataria. De igual forma, el beneficiario deberá adjuntar los documentos de identificación del funcionario público de la entidad destinataria que recibe y acepta el producto entregado por el beneficiario, tales como el documento de identidad, y la certificación de talento humano de la entidad destinataria o acta de posesión o resolución de nombramiento.
6. Copia del contrato de cesión o la radicación de los derechos patrimoniales del proyecto realizado a la entidad beneficiaria. (si aplica).
7. Entrega del soporte que contenga copia del desarrollo como instaladores, manual del usuario, manual de instalación en CD o trabajo de investigación, informes de prácticas o de capacitaciones, según sea el caso cuando aplique.

NOTA 1. La revisión de los documentos presentados, es realizado por la JUNTA ADMINISTRADORA del FONDO y consiste en la verificación del cumplimiento de todos los requisitos de condonación conforme a las especificaciones dadas en los términos de la convocatoria y ampliados en el instructivo de condonación.

De igual manera, la condonación será autorizada por la JUNTA ADMINISTRADORA del FONDO quedando como constancia de ello, un acta. Una vez autorizado por la JUNTA, el ICETEX tendrá hasta sesenta días (60) hábiles (según reglamento interno de créditos del ICETEX), basado en dicha acta, para emitir un Acto Administrativo con la relación del beneficiario y valor a condonar, para que esta entidad en su calidad de administrador financiero del FONDO, proceda a realizar las condonaciones en los aplicativos de cartera.

NOTA 2. Cuando la condonación sea negada, el beneficiario deberá atender los requerimientos realizados por la Junta Administradora y deberá iniciar el proceso de esta etapa nuevamente generando una nueva solicitud y número de radicado, adjuntando la documentación completa y cumpliendo con las recomendaciones efectuadas, teniendo en cuenta el tiempo límite estipulado por el reglamento.

NOTAS GENERALES

1. Para el cumplimiento de los requisitos de condonación, el beneficiario deberá presentar la documentación exigida al FONTIC /MINTIC en un término máximo de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la fecha de acta de grado de los estudios financiados.
2. Cabe precisar que el Beneficiario del Crédito Condonable (Estudiante) es el exclusivo responsable de articular el desarrollo de la opción escogida con las instancias y dependencias respectivas de la Entidad en dónde se revierte el conocimiento.
3. Es de resaltar que el incumplimiento de alguno o varios de los requisitos obligatorios, dentro del tiempo establecido, conlleva a la NO condonación del crédito y al cobro del mismo por parte del ICETEX hacia el beneficiario.
4. El MINTIC determinará la viabilidad de publicar el proyecto en el portal de software público <http://www.softwarepublicocolombia.gov.co/>, en aras de proveer un banco de proyectos a través de iniciativas que generarán valor público a entidades del Estado.
5. Solicitar al ICETEX la devolución de las garantías. Luego de recibir la notificación del acto administrativo emitido por Icetex donde se informa la condonación del crédito, el beneficiario a través de los canales de atención dispuestos por el ICETEX, deberá solicitar la devolución de las garantías, atendiendo los procedimientos definidos en su momento por dicha entidad para tales fines.

ANEXOS ESPECÍFICOS PARA CONDONACIÓN.

Los anexos citados se encontrarán publicado en la siguiente dirección: <http://www.talentofi.gov.co/635/w3-propertyvalue-19496.html>

- **Anexo No.01:** "AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR ENTIDAD BENEFICIARIA PARA INICIAR CON EL PROCESO QUE PERMITIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA CONDONACIÓN"
- **Anexo No.02:** "AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y ENTIDAD BENEFICIARIA PARA INICIAR CON EL PROYECTO DE GRADO QUE PERMITIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA CONDONACIÓN"
- **Anexo No.03:** "CONSTANCIA DE RECIBO Y ACEPTACIÓN EXPEDIDA POR ENTIDAD BENEFICIARIA, PARA EL CUMPLIMIENTO LA CONDONACIÓN".
- **Anexo No.04:** "CONSTANCIA DE RECIBO Y ACEPTACIÓN EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y ENTIDAD BENEFICIARIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CONDONACIÓN".
- **Anexo No.05:** "SOLICITUD DE CONDONACIÓN".