**INSTRUCTIVO PARA LA CONDONACIÓN DE LOS CREDITOS DEL FONDO DESARROLLO DEL TALENTO TI - “TALENTO DIGITAL”**

**PRESENTACIÓN**

En el marco del Plan Vive Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC, se han planteado entre otros objetivos estratégicos, los siguientes: Fomentar la formación de capital humano especializado en el uso de Tecnologías de la Información, el fortalecimiento de la estrategia de Gobierno en Línea y en consecuencia el desarrollo de la competitividad, la investigación, la innovación y la proyección internacional de un sector con grandes potencialidades, expectativas de crecimiento y desarrollo local, nacional e internacional.

En este sentido, surge el convenio Interadministrativo Fon TIC 534 / ICETEX 535 de 2011 denominado FONDO DESARROLLO DEL TALENTO TI, el cual busca incentivar la formación de talento humano colombiano en programas de maestría, pregrado, tecnológico y técnico en áreas del conocimiento de las tecnologías de información (TI) mediante las convocatorias “Talento Digital” ofreciendo créditos condonables hasta por el 100% del valor del programa académico, según directrices del Reglamento Operativo del Fondo de Desarrollo del Talento TI.

Una vez evaluados y aprobados, los beneficiarios procedieron a legalizar su crédito, lo que implica para cada uno de ellos unas responsabilidades crediticias con el ICETEX y una serie de compromisos con el MINTIC. En este sentido y de acuerdo con el reglamento operativo del Fondo Desarrollo del Talento TI, los créditos educativos otorgados en el marco de estas convocatorias, serán condonados a partir del cumplimiento obligatorio e incluyente de la totalidad de los siguientes requisitos:

1. Cursar y aprobar todo el programa académico cumpliendo con todas las condiciones establecidas en el reglamento operativo.
2. Obtener el título o grado respectivo para el programa que se financió, expedido por una institución de educación formalmente aprobada según su nivel de formación.
3. Los proyectos de condonación podrán ser presentados de manera individual y/o grupal.
4. Revertir el conocimiento adquirido entregando un producto, previo aval del FonTIC / MinTIC, en beneficio del desarrollo de las estrategias de Gobierno en Línea en cualquiera de las entidades que conforman la administración pública de acuerdo con el artículo 39 de la Ley 489 de 1998 (aquella que la modifique, sustituya o derogue) o de una entidad particular que cumpla funciones administrativas en los términos del artículo 110 de la citada normativa, y acorde al alcance del nivel de formación, en las siguientes opciones:
5. **PRÁCTICA**: Realizar una práctica empresarial en una Entidad de naturaleza pública o entidad privada que cumpla funciones administrativas. (asesoría, acompañamiento o sensibilización), cumpliendo con el siguiente número de horas de acuerdo con el nivel de formación, así:
	* 1. Técnico: 150 horas
		2. Tecnólogo: 200 horas
		3. Profesional: 300 horas
		4. Maestría 400 horas
6. **CAPACITACIÓN**: 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 10 de la Ley 489 de 1998.
	* 1. Profesional: 150 horas
		2. Maestría 250 horas
7. **PROYECTO, ESTUDIO, INVESTIGACIÓN O DESARROLLO**: 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.
8. **PROYECTO DE GRADO DIRIGIDO POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y RECIBIDO POR LA ENTIDAD DE NATURALEZA PUBLICA o ENTIDAD PRIVADA QUE CUMPLA FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**: Realizar el proyecto de grado dirigido por la Institución Educativa donde se cursa el programa académico financiado a través Fondo y que sea recibido por la Entidad de naturaleza pública o entidad privada que cumpla funciones administrativas en los términos 110 de la Ley 489 de 1998.

[[1]](#footnote-2)

1. Certificado del recibo de cualquiera de las líneas de condonación descritas en el numeral anterior, acorde a la Estrategia de Gobierno en Línea por parte de la entidad destinataria y obtener la aprobación de este requisito por parte de la Junta Administradora del FONDO.
2. Realizar la cesión de los derechos patrimoniales, en relación con la aplicación y/o software o investigación que desarrolle el beneficiario a la entidad correspondiente. (En el caso que sea aplicable).

La cesión de los derechos patrimoniales de autor, se entenderá para el cumplimiento del proceso de condonación, con la radicación por parte del beneficiario del documento de cesión de derechos de autor ante la entidad beneficiara.

1. Las demás que puedan ser exigidas de acuerdo con los términos de cada convocatoria.

En el presente documento se especifican y precisan los pasos que los beneficiarios del FONDO DESARROLLO DEL TALENTO TI deberán seguir para obtener la condonación de su crédito, así como las consideraciones a tener en cuenta al momento de desarrollar las distintas acciones relacionadas con el cumplimiento de los requisitos de condonación.

La condonación es el procedimiento a través del cual se extingue la obligación adquirida por el beneficiario del crédito, liberándolo del pago del mismo, a cambio del cumplimiento de las obligaciones previamente estipuladas en la Convocatoria. Está se hace revirtiendo el conocimiento adquirido en beneficio del desarrollo de las estrategias de Gobierno en Línea en cualquiera de las entidades que conforman la administración pública de acuerdo con el artículo 39 de la Ley 489 de 1998 (aquella que la modifique, sustituya o derogue) o de una entidad particular que cumpla funciones administrativas en los términos del artículo 110 de la citada normativa y acorde al alcance del nivel de formación. La responsabilidad de contactar a la entidad y definir el proyecto o práctica u otro en el que trabajará el beneficiario como requisito para la condonación del crédito educativo condonable, es de cada beneficiario MINTIC es un facilitador del proceso.

Para iniciar con el proceso de condonación del crédito otorgado, el beneficiario deberá efectuar solicitud por escrito al Fondo desarrollo del Talento TI, adjuntando los documentos del articulo vigésimo sexto del reglamento operativo.

Para cualquier duda o inquietud se puede consultar la **web** [**www.talento-ti.gov.co**](http://www.talento-ti.gov.co) **o escribir al e-mail** **condonaciontalento@mintic.gov.co**

**PROCEDIMIENTO DE CONDONACION**

**Primer Paso: Seleccionar la Opción de condonación**

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

* 1. **PRÁCTICA:** 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),
	2. **CAPACITACIÓN**: 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.
	3. **PROYECTO, ESTUDIO, INVESTIGACIÓN O DESARROLLO**: Realizar proyecto, estudio, investigación o desarrollo de un aplicativo o software, que sea dirigido 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.
	4. **PROYECTO DE GRADO DIRIGIDO POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y RECIBIDO POR LA ENTIDAD DE NATURALEZA PUBLICA o ENTIDAD PRIVADA QUE CUMPLA FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**; 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 una Entidad de naturaleza pública o entidad privada que cumpla funciones administrativas en los términos del artículo 110 de la Ley 489 de 1998.
	5. **PRÁCTICA:** 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:

* + 1. Técnico: 150 horas
		2. Tecnólogo: 200 horas
		3. Profesional: 300 horas
		4. Maestría 400 horas

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.

* **Condiciones, evidencias y documentos previos para iniciar el desarrollo del requisito:**

Contando con la autorización por parte de la Entidad en donde se revierte el conocimiento adquirido en desarrollo del programa académico. Lo anterior, a través del Anexo No. 01 “AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR LA ENTIDAD BENEFICIARIA PARA INICIAR CON EL PROCESO QUE PERMITIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA CONDONACIÓN”.

1. El citado anexo deberá incluir los siguientes datos:

* + - * 1. Descripción del tema de la asesoría, acompañamiento o sensibilización.
				2. Justificación de la asesoría, acompañamiento o sensibilización (razón de ser).
				3. Pertinencia del tema (asesoría, acompañamiento o sensibilización) en relación con la Estrategia de Gobierno en Línea.
				4. Objetivo general y objetivos específicos.
				5. Alcance, enfoque y actores implicados.
				6. Metodología.
				7. Fuentes de información.
				8. Actividades o tareas a realizar.
				9. Productos e informes a entregar a la Entidad.
				10. Recursos y facilidades a ser provistos por los actores.
				11. Cronograma planeado.
				12. Fecha planeada de finalización (Día/Mes/Año).
				13. Bibliografía.
		1. Teniendo la aprobación del aval a través del correo condonaciontalento@mintic.gov.co o la plataforma que para ello disponga el MINTIC. El aval es otorgado por la Junta Administradora del Fondo Desarrollo del Talento TI previa verificación del diligenciamiento y firma del anexo No. 1
		2. El beneficiario deberá asegurarse de prever oportunamente las condiciones requeridas para la entrega y uso (financieras, legales, de uso, etc.) de la totalidad del proyecto.
		3. 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.
	1. **CAPACITACIÓN:** 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.

El beneficiario del crédito educativo condonable debe cumplir con 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:

 Profesional: 150 horas

1. Maestría 250 horas

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.

* **Condiciones, evidencias y documentos previos para iniciar el desarrollo del requisito:**

Contando con la autorización por parte de la Entidad en donde se revierte el conocimiento adquirido en desarrollo del programa académico. Lo anterior, a través del Anexo No. 01: "AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR LA ENTIDAD BENEFICIARIA PARA INICIAR CON EL PROCESO QUE PERMITIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA CONDONACIÓN”.

* + 1. El citado anexo deberá incluir los siguientes datos:
			- 1. Descripción del tema de la capacitación.
				2. Justificación de la capacitación (razón de ser de la capacitación).
				3. Pertinencia del tema de la capacitación en relación con la Estrategia de Gobierno en Línea.
				4. Preguntas problemáticas de la capacitación (las preguntas que deben quedar resueltas y tratadas durante la capacitación).
				5. Descripción del público objetivo que se planea capacitar.
				6. Tabla de contenido o temario de la capacitación.
				7. Cronograma planeado de acuerdo con el contenido o temario.
				8. Fecha planeada de finalización (Día/Mes/Año).
				9. Estrategias metodológicas (Clases magistrales, consultas, lecturas, proyectos, estudios de casos, seguimiento a noticias relacionadas, trabajos dirigidos, ensayos, mapas conceptuales, exposiciones, puestas en común, participación en clase, entre otros).
				10. Seguimiento y evaluación (Control de lecturas, participación en clase, seguimiento a noticias, trabajos / tareas, exposiciones, pruebas escritas u orales, entre otras).
				11. Productos e informes a entregar a la Entidad beneficiaria.
				12. Bibliografía.
		2. Teniendo la aprobación del aval a través del correo condonaciontalento@mintic.gov.co o la plataforma que el Mintic disponga para el proceso. El aval es otorgado por la Junta Administradora del Fondo Desarrollo del Talento TI previa verificación del diligenciamiento y firma del anexo No.1.
		3. Asegurándose de prever oportunamente las condiciones requeridas para la entrega y uso (financieras, legales, de uso, etc.) de la totalidad del proyecto.
	1. **PROYECTO, ESTUDIO, INVESTIGACIÓN O DESARROLLO: 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.

* **Condiciones, evidencias y documentos previos para iniciar el desarrollo del requisito:**

Contando con la autorización por parte de la Entidad en donde se revierte el conocimiento adquirido en desarrollo del programa académico. Lo anterior, a través del Anexo No. 01: AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR LA ENTIDAD BENEFICIARIA PARA INICIAR CON EL PROCESO QUE PERMITIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA CONDONACIÓN”.

* + 1. El citado anexo deberá incluir los siguientes datos:
			- 1. Tipo de trabajo a realizar (proyecto, estudio, investigación o desarrollo).
				2. Nombre propuesto del proyecto, estudio, investigación o desarrollo a realizar.
				3. Descripción (síntesis) del proyecto, estudio, investigación o desarrollo a realizar.
				4. Objetivo general y objetivos específicos.
				5. Área de la Entidad que se beneficiará del Proyecto.
				6. Productos a entregar, con sus características, a la Entidad beneficiaria.
				7. Pertinencia del proyecto, estudio, investigación o desarrollo en relación con la Estrategia de Gobierno en Línea.
				8. Fecha planeada de finalización (Día/Mes/Año).
		2. Teniendo la aprobación del aval a través del correo condonaciontalento@mintic.gov.co o de la plataforma que el Mintic disponga para el proceso. El aval es otorgado por la Junta Administradora del Fondo Desarrollo del Talento TI previa verificación del diligenciamiento y firma del anexo No.1.
		3. El beneficiario deberá asegurarse de prever oportunamente las condiciones requeridas para la entrega y uso (financieras, legales, de uso, etc.) de la totalidad del proyecto.
		4. 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.

**Nota 1:** A nivel de pregrado (Niveles Técnico, 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:** Los beneficiarios previo aval del Mintic, podrán presentar proyectos de desarrollo de software colaborativo, el cual deberá ser publicado en el portal de software público <http://www.softwarepublicocolombia.gov.co/>, que para el tema dispuso el Mintic.

**Nota 3:** En el proceso de evaluación de los proyectos se tendrá en cuenta el alcance planteado en relación con el nivel de formación del beneficiario.

* 1. **PROYECTO DE GRADO DIRIGIDO POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y RECIBIDO POR LA ENTIDAD DE NATURALEZA PÚBLICA o ENTIDAD PRIVADA QUE CUMPLA FUNCIONES ADMINISTRATIVAS; 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.**

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.

* **Condiciones, evidencias y documentos previos para iniciar el desarrollo del requisito:**
	+ 1. Contando con la autorización por parte de la Entidad en donde se revierte el conocimiento adquirido en desarrollo del programa académico. Lo anterior, a través 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”. El citado anexo deberá incluir los siguientes datos:
			- 1. Tipo de Proyecto de Grado a realizar (Tesis, Monografía, Proyecto, Aplicación u otro).
				2. Nombre propuesto para el Proyecto de Grado.
				3. Descripción (síntesis) del Proyecto de Grado.
				4. Objetivo general y objetivos específicos.
				5. Entidad que se beneficiará con el Proyecto.
				6. Área de la Entidad que se beneficiará con el Proyecto.
				7. Productos a entregar, con sus características, a la Entidad beneficiaria.
				8. Pertinencia del proyecto en relación con la Estrategia de Gobierno en Línea.
				9. Fecha planeada de finalización (Día/Mes/Año).
		2. Teniendo la aprobación del aval a través del correo condonaciontalento@mintic.gov.co. El aval es otorgado por la Junta Administradora del Fondo Desarrollo del Talento TI previa verificación del diligenciamiento y firma del anexo No. 2.
		3. El beneficiario deberá asegurarse de prever oportunamente las condiciones requeridas para la entrega y uso (financieras, legales, de uso, etc.) de la totalidad del proyecto.
		4. 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.

### **Segundo Paso: Enviar anexo y Radicar solicitud de Aval**

El aval descrito en este documento es obligatorio para dar inicio al desarrollo del requisito de condonación, y tiene como finalidad articular al Beneficiario con la Entidad donde revertirá el conocimiento, además de articular esta gestión con la Universidad y el Ministerio TIC, según sea la opción escogida. Es necesario que todos los actores interesados / involucrados tengan conocimiento sobre el alcance que tendrá el proyecto o los entregables, cronogramas y responsables, entre otros.

En la solicitud de aval es requisito contar la autorización que emiten las partes que intervienen en la opción elegida por el beneficiario, dentro de los requisitos dispuestos para la condonación. Lo anterior se establece a través del diligenciamiento y firma de un anexo (Anexo 1 o 2) definido como autorización de acuerdo con la opción de condonación seleccionada. Esto se encuentra definido de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
|  **Requisito Adicional**  | **Diligenciar** |
| * 1. PRÁCTICA: 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.
 | Anexo No. 01: " AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR ENTIDAD BENEFICARIA PARA INICIAR CON EL PROCESO QUE PERMITIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA CONDONACIÓN” |
| * 1. CAPACITACIÓN: 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.
 | Anexo No. 01: "AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR ENTIDAD BENEFICIARIA PARA INICIAR CON EL PROCESO QUE PERMITIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA CONDONACIÓN” |
| * 1. PROYECTO, ESTUDIO, INVESTIGACIÓN O DESARROLLO: 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.
 | Anexo No. 01: "AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR ENTIDAD BENEFICIARIA PARA INICIAR CON EL PROCESO QUE PERMITIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA CONDONACIÓN” |
| * 1. PROYECTO DE GRADO DIRIGIDO POR LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA Y RECIBIDO POR LA ENTIDAD DE NATURALEZA PÚBLICA o ENTIDAD PRIVADA QUE CUMPLA FUNCIONES ADMINISTRATIVAS; 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.
 | 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”  |

Dependiendo de la opción escogida, se descarga y diligencia el formato el cual deberá ser firmado tal y como se establece en cada uno de ellos, y enviarlos en original y físico al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

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. De la misma forma debe asegurar y prever oportunamente las condiciones requeridas para la entrega y uso de la citada opción.

### **2.1 Notificación ¿Aval Aprobado?**

La revisión de los documentos presentados, es realizado por el equipo de Mintic y avalado por la JUNTA ADMINISTRADORA del FONDO y consiste en la verificación del diligenciamiento y firma de los anexos de autorización que reflejan la articulación entre las diferentes partes involucradas en el desarrollo de la opción escogida. Así mismo, se tendrá en cuenta las Áreas de Estudio previstas en la convocatoria, el manual y las normas relacionadas con la Estrategia de Gobierno en Línea y las necesidades de cada Entidad en dónde se revertirá el conocimiento.

### **2.2 Realizar Modificaciones y Ajustes**

Cuando el aval sea negado, el beneficiario deberá atender las recomendaciones realizadas por la Junta Administradora y deberá iniciar el proceso de esta etapa nuevamente generando una nueva solicitud, adjuntando la documentación completa y cumpliendo con las recomendaciones efectuadas. Así mismo, la nueva solicitud estará sujeta a las fechas definidas en el calendario de las sesiones de Junta.

### **2.3 Ejecución del proyecto, asesoría u otra**

Contando con el aval aprobado el Beneficiario podrá dar inicio al desarrollo de su requisito de condonación. Es necesario tener la evidencia de la aprobación del aval y garantizar el cumplimiento de los ítems definidos en el Anexo de Autorización otorgado por la Entidad, Institución Educativa con el fin de evitar inconvenientes tanto en la condonación del crédito, como en la respectiva entrega que se deberá realizar a las partes que intervienen en la ejecución del proyecto y/o actividad.

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 participes 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.

### **Tercer Paso: Finalizada la ejecución del proyecto, asesoría u otra, gestionar el Recibido y Aceptación**

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, de la siguiente manera:

**3.1. PRÁCTICA: Realizar una práctica empresarial en una entidad de naturaleza pública o entidad privada que cumpla funciones administrativas. (asesoría, acompañamiento o sensibilización).**

Condiciones, evidencias y documentos finales que acreditan el cumplimiento del requisito: Certificación de cumplimiento y entrega a satisfacción expedida por el área donde se desarrolló la asesoría, acompañamiento o sensibilización, de la Entidad beneficiaria. Lo anterior a través del Anexo No. 03: “CONSTANCIA DE RECIBO Y ACEPTACIÓN EXPEDIDA POR ENTIDAD BENEFICIARIA, PARA EL CUMPLIMIENTO LA CONDONACIÓN”. El citado anexo deberá incluir los datos que evidencien el cumplimiento de la totalidad de las condiciones y actividades de la asesoría, acompañamiento o sensibilización, siendo necesaria la siguiente información:

* + Nombre del beneficiario del crédito condonable y número de identificación.
	+ Número de horas cumplidas en las actividades de asesoría, acompañamiento o sensibilización.
	+ Datos del tema de la asesoría, acompañamiento o sensibilización, agenda, cronograma, sustentación, relación de entregables, resumen del informe final.
	+ Constancia de recibo y aceptación.
	+ Pertinencia de la asesoría, acompañamiento o sensibilización en relación con la Estrategia de Gobierno en Línea.
	+ Fecha de finalización (Día/Mes/Año).
	1. **CAPACITACIÓN: Impartir y acreditar horas de capacitación a por lo menos 15 personas de una entidad de naturaleza pública o entidad privada de que cumpla funciones administrativas en los términos del artículo 110 de la Ley 489 de 1998.**

Condiciones, evidencias y documentos finales que acreditan el cumplimiento del requisito: Certificación de cumplimiento expedida por el área donde se desarrolló e impartió la capacitación, de la Entidad beneficiaria. Lo anterior a través del Anexo No. 03: “CONSTANCIA DE RECIBO Y ACEPTACIÓN EXPEDIDA POR ENTIDAD BENEFICIARIA, PARA EL CUMPLIMIENTO LA CONDONACIÓN”. El citado anexo deberá incluir los datos que evidencien el cumplimiento de la totalidad de las condiciones y actividades de capacitación impartidas, siendo necesaria la siguiente información:

* + Nombre del beneficiario del crédito condonable y número de identificación.
	+ Número de horas impartidas de capacitación.
	+ Datos del tema de la capacitación, agenda / cronograma cumplido, descripción del público objetivo, tabla de contenido de material didáctico y/o de apoyo, listado de asistencia y evidencias fotográficas.
	+ Pertinencia de la capacitación en relación con la Estrategia de Gobierno en Línea.
	+ Fecha de finalización (Día/Mes/Año).
	1. **PROYECTO, ESTUDIO, INVESTIGACIÓN O DESARROLLO: 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 de que cumpla funciones administrativas en los términos del artículo 110 de la Ley 489 de 1998.**

Condiciones, evidencias y documentos finales que acreditan el cumplimiento del requisito: Certificación de cumplimiento y entrega a satisfacción del Proyecto, estudio, investigación o desarrollo, a la Entidad beneficiara. Lo anterior a través del Anexo No. 03: “CONSTANCIA DE RECIBO Y ACEPTACIÓN EXPEDIDA POR ENTIDAD BENEFICIARIA, PARA EL CUMPLIMIENTO LA CONDONACIÓN”. El citado anexo deberá incluir los datos que evidencien el cumplimiento de la totalidad de las condiciones y actividades del proyecto, estudio, investigación o desarrollo realizado, siendo necesaria la siguiente información:

* + Nombre del beneficiario del crédito condonable y número de identificación.
	+ Tipo de trabajo realizado: proyecto, estudio, investigación o desarrollo.
	+ Nombre final del proyecto, estudio, investigación o desarrollo realizado.
	+ Descripción (síntesis) del proyecto, estudio, investigación o desarrollo realizado.
	+ Objetivo general y objetivos específicos.
	+ Nombre de la Entidad que se benefició con el Proyecto.
	+ Nombre del área de la Entidad que se benefició con el Proyecto, datos de contacto.
	+ Productos entregados, con sus características, a la Entidad beneficiaria.
	+ Pertinencia del proyecto en relación con la Estrategia de Gobierno en Línea.
	+ Fecha de finalización (Día/Mes/Año).
	1. **PROYECTO DE GRADO DIRIGIDO POR LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA Y RECIBIDO POR LA ENTIDAD DE NATURALEZA PÚBLICA O ENTIDAD PRIVADA QUE CUMPLA FUNCIONES ADMNISISTRATIVAS EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 110 DE LA LEY 489 DE 1998. 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.**

Condiciones, evidencias y documentos finales que acreditan el cumplimiento del requisito: Certificación de cumplimiento y entrega a satisfacción del Proyecto de Grado de conformidad por la Entidad beneficiaria y la Institución Educativa / Universitaria. Lo anterior a través del Anexo No. 04: “CONSTANCIA DE RECIBO Y ACEPTACIÓN EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y ENTIDAD BENEFICIARIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CONDONACIÓN”. El citado anexo deberá incluir los datos que evidencien el cumplimiento de la totalidad de las condiciones definidas en el proyecto de grado, siendo necesaria la siguiente información:

* + Nombre del beneficiario del crédito condonable y número de identificación.
	+ Tipo de Proyecto de Grado realizado (Tesis, Monografía, Proyecto, Aplicación u otro).
	+ Nombre final del Proyecto de Grado.
	+ Descripción (síntesis) del Proyecto de Grado.
	+ Objetivo general y objetivos específicos.
	+ Nombre de la Entidad que se benefició con el Proyecto.
	+ Nombre del área de la Entidad que se benefició con el Proyecto, datos de contacto.
	+ Productos entregados, con sus características, a la Entidad beneficiaria.
	+ Pertinencia del proyecto en relación con la Estrategia de Gobierno en Línea.
	+ Fecha de finalización (Día/Mes/Año).

### **Cuarto Paso: Preparar la Documentación para la Condonación**

Cada beneficiario que haya cursado un programa mediante las convocatorias del Fondo Desarrollo del Talento TI debe obligatoriamente **cumplir con todos los requisitos** que se definen a continuación:

4.1 Acreditar que se cursó el Programa Académico aprobado para la obtención del beneficio e histórico de notas

4.2 Obtener el título o grado del Programa Académico.

### **4.1. Acreditar que se cursó el Programa Académico aprobado para la obtención del beneficio e histórico de notas**

Cursar y aprobar todo el programa académico cumpliendo con todas las condiciones establecidas por la INSTITUCIÓN, el Reglamento Operativo[[2]](#footnote-3) y la Convocatoria específica. Esto incluye la aprobación de todas las materias definidas en el pensum, trabajos finales o cantidad de créditos indicados por la Institución, conducentes a la obtención del título. Así mismo que en el último semestre o periodo cursado obtuvo un PROMEDIO mínimo en el SEMESTRE O PERIODO de tres punto cuatro (3.4) sobre cinco punto cero (5.0), o su equivalente, o que en el desarrollo total de su programa académico haya obtenido un PROMEDIO ACUMULADO mínimo de tres punto cuatro (3.4) sobre cinco punto cero (5.0), o su equivalente.

* **Condiciones, evidencias y documentos finales que acreditan el cumplimiento del requisito:**

Certificación expedida por la Institución Universitaria o Institución Educativa donde conste:

* + Nombre de la Institución.
	+ Programa Académico cursado (debe ser el mismo que fue aprobado para el otorgamiento del crédito condonable).
	+ Nombre del estudiante y datos de identificación.
	+ Información sobre el cumplimiento de todos los requisitos establecidos por la Universidad para la culminación satisfactoria del programa.
	+ Histórico de notas de todo el programa donde se identifique el periodo en que se cursó.
	+ Promedio acumulado final.
	+ Fecha de terminación de materias

### **4.2 Obtener el título o grado del Programa Académico.**

Obtener el título o grado respectivo para el programa que se financió, expedido por la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, de acuerdo con lo aprobado para la obtención del beneficio.

* **Condiciones, evidencias y documentos finales que acreditan el cumplimiento del requisito:**

Copia del título y acta de grado expedido por la Institución Universitaria o Institución Educativa donde conste:

* + Nombre de la Institución.
	+ Programa Académico cursado (debe ser el mismo que fue aprobado para el otorgamiento del crédito condonable).
	+ Fecha de grado.
	+ Nombre del estudiante y número de identificación.

### **Quinto Paso: Radicar solicitud de Condonación**

Una vez haya finalizado los estudios, obtenido el título, cumplidos los requisitos para la condonación y culminado la opción elegida y avalada, deberá presentar ante MINTIC la solicitud de condonación, soportada con los documentos y evidencias pertinentes, que se han presentado en este documento explicativo.

Para solicitar la condonación el beneficiario deberá diligenciar el formato de solicitud de condonación del crédito (anexo 5) que se encuentra en el enlace http://www.talento-ti.gov.co enviarlo en un sobre manila a la siguiente dirección: Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12 y 13 de Bogotá, a nombre de Talento Digital –- Dirección de Desarrollo de la Indutria de TI - anexando los siguientes documentos:

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**: Cuando haya adelantado estudios en el exterior, adicional a los soportes anteriormente indicados deberá allegar fotocopia de la página del pasaporte donde se registra la fecha de regreso al país.

**Nota 2. Para el cumplimiento de los requisitos de condonación, el beneficiario deberá presentar la documentación académica exigida en un término máximo de veinticuatro (24) meses contados a partir de la fecha de acta de grado de los estudios financiados.**

**De acuerdo al Artículo Vigésimo Sexto. PARAGRAFO TRANSITORIO. Del Reglamento Operativo. *“No obstante los beneficiarios a quienes, a la entrada en vigencia del presente reglamento, se les hubiere vencido dicho término sin presentar la mencionada documentación, podrán hacerlo hasta el día 30 de diciembre de 2018. Igualmente, este beneficio aplicará para quienes al momento de la promulgación del presente reglamento; se encuentren a menos de seis (6) meses de alcanzar su fecha límite para presentar su documentación de condonación.”***

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.

### **Notificación ¿Condonación Aprobada?**

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.

### **Completar Documentación Solicitada**

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 numero de radicado, adjuntando la documentación completa y cumpliendo con las recomendaciones efectuadas. En los casos donde el incumplimiento de un requisito no sea subsanable, se notificará al beneficiario que su crédito pasará a cobro de cartera para lo cual deberá definir con el ICETEX la modalidad de pago y demás aspectos necesarios para esta etapa.

### **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: www.talentoti.gov.co

* **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”.

1. Se entenderá por entidad beneficiaría en adelante como aquella entidad de naturaleza pública o entidad privada que cumpla con funciones administrativas en los términos del artículo 110 de la Ley 489 de 1998. [↑](#footnote-ref-2)
2. REGLAMENTO OPERATIVO: es el que corresponde al estipulado para el desarrollo del Convenio No.000534 de 2011 suscrito entre el ICETEX y el FONTIC, mediante el cual se constituyó el FONDO EN ADMINISTRACIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO TI. [↑](#footnote-ref-3)