

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO GESTIÓN DE EDUCACIÓN			
	PROCEDIMIENTOS CONVENIOS Y DESCUENTOS			
	CÓDIGO: GED-PR006	VERSIÓN: 3	FECHA:21/07/2021	Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Brindar asesoramiento y seguimiento frente a convenios, descuentos y beneficios otorgados a ciudadanos interesados en realizar programas de pregrado por medio de instituciones de educación superior y la alianza Cajicá ICETEX, con la meta de lograr el acceso a la educación básica y superior de la población.

2. ALCANCE

El proceso gestionado tiene como fundamento la orientación y entrega de datos correspondientes a la ciudadanía Cajiqueña de acuerdo a los convenios vigentes, por medio de beneficios, descuentos o alternativas entregadas por el municipio, el funcionario tiene como fin satisfacer cualquier duda con el ciudadano, manteniendo el orden correspondiente a los protocolos de flujo de información.

3. DEFINICIONES

Ciudadano	Es la persona que forma parte de una <u>sociedad</u> . La condición de miembro de dicha comunidad se conoce como ciudadanía, y conlleva una serie de deberes y una serie de <u>derechos</u> que cada ciudadano debe respetar y hacer lo suyo para que se cumplan como un ciudadano.
Educación	Se define como el proceso de socialización de los individuos. Al educarse, una persona asimila y aprende conocimientos. La educación también implica una concienciación cultural y conductual .
Solicitud	Intención de acceso a la información sobre los bienes y servicios de la entidad.
Capacitación y formulación	Establece y fortalece los canales de comunicación entre la comunidad y las entidades, garantizando el flujo de información precisa confiable y de primera mano que evite la confusión, tergiversación y manipulación de la comunidad.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD

Convenio 15 de Octubre de 2013 "Con el objeto de financiar el crédito de matrícula a la población estudiantil que desee ingresar a la educación superior, pertenecientes a los estratos 1,2 y 3"

Ley 1324 Julio 13 de 2009 "Por el cual se fijan parámetros y criterios para organizar el sistema de evaluación de resultados de la calidad de la educación.

Ley 115 de Febrero 8 de 1994 "Por la cual se expide la ley general de educación"

Ley 30 de 1992 reglamentada en lo pertinente por los Decretos 1229 de 1993 y 1403 de 1993, artículo 1

Artículo 76 de la Constitución Política de Colombia

Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia

5. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

Dirección de educación continua

Funcionario delegado por la secretaria de educación

Contratista delegado por la secretario de educación

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registro
		Dependencia	Responsable	
CONVENIOS				
1	Atender solicitud del usuario Responder a las solicitudes o inquietudes que llegan a la Oficina de la Secretaría de Educación con respecto a los convenios, se entrega brochure de convenios y se explica el proceso a seguir y los requisitos de acuerdo a cada convenio.	Secretaría de Educación Dirección de Educación	Directora de Educación Funcionario o contratista delegado por la secretaría de educación	Comunicaciones internas y externas: correos electrónicos – oficios

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO GESTIÓN DE EDUCACIÓN			
	PROCEDIMIENTOS CONVENIOS Y DESCUENTOS			
	CÓDIGO: GED-PR006	VERSIÓN: 3	FECHA:21/07/2021	Página 2 de 3

2	Recibir documentos: Se recibe los documentos completos y correctos para continuar con la solicitud y realizar la carta: • Formato solicitud de descuento educación superior o básica según aplique • Certificado DNP vigente. • Documento de identidad • Certificado de notas (educación superior).	Secretaría de Educación Dirección de Educación	Directora de Educación Funcionario o contratista delegado por la secretaria de educación	GED-FM003 Formato de solicitud descuento Educación Básica. GED-FM004 Formato de solicitud descuento Educación Superior.
3	Realizar carta de descuento. Una vez se cuente con la verificación de los documentos entregados por el solicitante, se debe realizar la carta de descuento dirigida a la institución educativa. Nota: Esta carta debe contar con el visto bueno de la Dirección de Educación y la aprobación del Secretario de Educación.	Secretaría de Educación Dirección de Educación	Directora de Educación Funcionario o contratista delegado por la secretaría de educación	Comunicaciones internas y externas: correos electrónicos – oficios GED-FM026 - Formato carta certificación de descuento
4	Entregar carta al usuario Se entrega la carta de certificación de descuento al usuario y se deja copia del formato para el archivo de la secretaría de educación	Secretaría de Educación Dirección de Educación	Directora de Educación Funcionario o contratista delegado por la secretaría de educación	GED-FM003 Formato de solicitud descuento Educación Básica. GED-FM004 Formato de solicitud descuento Educación Superior.
5	Aplicar evaluación Para conocer la percepción del servicio prestado frente a la generación de la carta de descuento, se debe enviar de manera física o magnética el formato de evaluación del servicio prestado al usuario.	Secretaría de Educación Dirección de Educación	Directora de Educación Funcionario o contratista delegado por la secretaría de educación	GED-FM027 - Formato evaluación asesoría y gestión de convenios
6	Archivar los documentos: Organizar los documentos generados durante la ejecución del procedimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos en las Tablas de Retención Documental, que para este caso sería el formato GED-FM003 Formato de solicitud descuento Educación Básica o GED-FM004 Formato de solicitud descuento Educación Superior.	Secretaría de Educación Dirección de Educación	Auxiliar Administrativo y/o funcionario asignado	

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO GESTIÓN DE EDUCACIÓN			
	PROCEDIMIENTOS CONVENIOS Y DESCUENTOS			
	CÓDIGO: GED-PR006	VERSIÓN: 3	FECHA:21/07/2021	Página 3 de 3

7	Tramitar asesoría Alianza Icetex Asesorar al usuario en cuanto a las condiciones para postular a la Alianza-Cajicá - ICETEX.	Secretaría de Educación Dirección de Educación	Funcionario o contratista delegado por la secretaría de educación	Registro: GED-FM001 Formato de registro control ICETEX
8	Notificar a los postulados a la alianza. El Icetex reporta a la Secretaría de Educación los postulados que cumplieron con los requisitos según los criterios del Icetex y sus políticas de crédito	Icetex	Directora de Educación Funcionario o contratista delegado por la secretaría de educación	Comunicaciones internas y externas: correos electrónicos – oficios
9	Realizar Comité de adjudicación La secretaria de educación realizará comité de adjudicación de los beneficiarios de la alianza 15 días después de recibida la solicitud por parte del Icetex y reportará los aprobados en dicho comité al Icetex	Icetex Secretaría de Educación Dirección de Educación	Directora de Educación Funcionario o contratista delegado por la secretaría de educación	Comunicaciones internas y externas: correos electrónicos – oficios
10	Prestar asesoría Condonación de la alianza Asesorar al usuario en cuanto a las condiciones para condonar la Alianza-Cajicá - ICETEX.	Secretaría de Educación Dirección de Educación	Directora de Educación Funcionario o contratista delegado por la secretaría de educación	Registro: GED-FM001 Formato de registro control ICETEX
11	Recibir de documentos condonación Se reciben los documentos completos y correctos para continuar con la solicitud y realizar el oficio.	Secretaría de Educación Dirección de Educación	Directora de Educación Funcionario o contratista delegado por la secretaría de educación	Comunicaciones internas y externas: correos electrónicos – oficios
12	Enviar certificación de condonación Luego de verificar el cumplimiento de los requisitos, se realiza el oficio de la validación de condonación, firmada por el señor alcalde y se envía al Icetex.	Secretaría de Educación Dirección de Educación	Dirección de Educación	Comunicaciones internas y externas: correos electrónicos – oficios

7. RELACION FORMATOS

GED-FM001 - Formato de registro control ICETEX
 GED-FM003 - Formato de solicitud descuento Educación Básica.
 GED-FM004 - Formato de solicitud descuento Educación Superior.
 GED-FM026 - Formato carta certificación de descuento
 GED-FM027 - Formato evaluación asesoría y gestión de convenios