



GESTIÓN FINANCIERA INSTRUCTIVO ICETEX



Código:	GFI-INS-006
Versión:	4
Fecha:	03/10/2025
Página:	1 de 13

INSTRUCTIVO PARA EL TRAMITE DE PROCESOS CON ICETEX

OBJETIVO	Establecer los lineamientos y pasos para la legalización y renovación de los créditos ICETEX. Adicionalmente, definir el proceso para las solicitudes de los diferentes trámites y aplicaciones relacionados con desembolsos.
ALCANCE	Este instructivo aplica al personal del Area Administrativa y Financiera responsable de las actividades relacionadas con la financiación de matrículas a través de las líneas ICETEX.
RESPONSABLE	AUXILIAR ICETEX

El proceso ICETEX se fundamenta en la atención al cliente y tiene como objetivo brindar información necesaria tanto a los estudiantes como a los padres de familia interesados en obtener un crédito con la entidad. Asimismo, abarca todos los procedimientos relacionados con la legalización y la renovación de créditos ante el ICETEX.

PROCESOS Y ACTIVIDADES

- Brindar información acerca de las líneas de crédito (personal, telefónicamente y vía correo electrónico)
- Renovar créditos de los estudiantes que ya poseen créditos con el Icetex
- Recibir documentos y revisar que estén completos, en orden y bien diligenciados.
- Legalizar créditos en la plataforma del Icetex.
- Aplicar los giros tanto de las renovaciones como de los créditos nuevos.
- Realizar las devoluciones a Icetex de excedentes de las matrículas por procesos de beneficios o cancelaciones.
- Informar al estudiante sobre los calendarios asignados por el Icetex en épocas de adjudicaciones y renovaciones.
- Realizar solicitudes por medio de ventana digital de la página del Icetex de giros adicionales, giros complementarios, cambios de rubro, reversiones de renovaciones y de legalizaciones, legalizaciones y renovaciones extemporáneas, habilitaciones de plataforma para renovaciones y aplazamientos de créditos por otorgamiento de beca en la Universidad.
- Realizar el informe mensual.



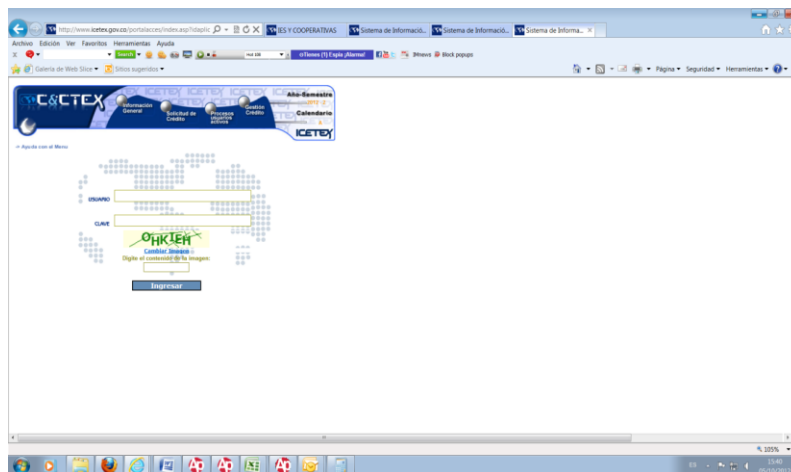
GESTIÓN FINANCIERA INSTRUCTIVO ICETEX



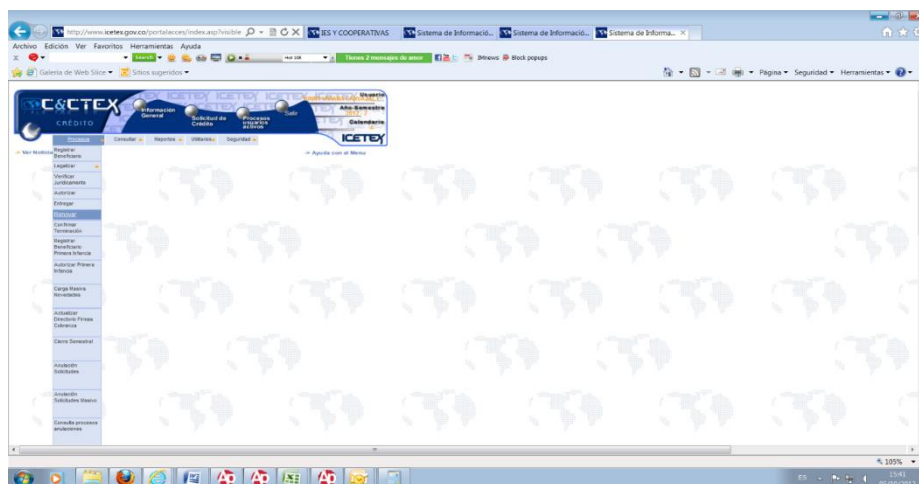
Código:	GFI-INS-006
Versión:	4
Fecha:	03/10/2025
Página:	2 de 13

DESCRIPCION DE PROCESOS APLICATIVO ICETEX

1. La información que se le brinda a los futuros usuarios Icetex, los actualiza directamente la entidad cada semestre por correo electrónico.
2. La renovación de créditos se hace solo en época de matrículas, en un calendario establecido por Icetex Bogotá, se lleva a cabo siguiendo estos pasos:
 - Ingresar al aplicativo C&CTEX (asignado para consultas y demás proceso Icetex) que está en la barra de tareas de Google Chrome; allí se encuentra el portar de ingreso al usuario.



- Ingresar a: procesos/renovar/cedula del estudiante/ ingresar valor de la matrícula y confirmar.





GESTIÓN FINANCIERA INSTRUCTIVO ICETEX

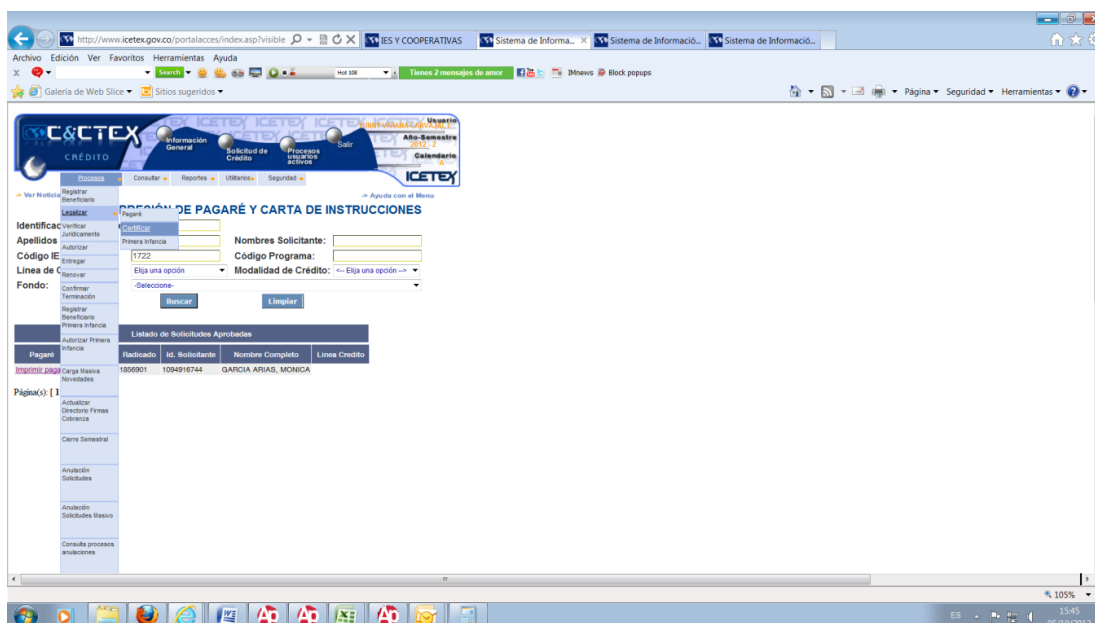


Código:	GFI-INS-006
Versión:	4
Fecha:	03/10/2025
Página:	3 de 13

- Imprimir el formato que arroja la página (1 copia para el estudiante donde se le debe poner el valor de la matrícula, el valor aprobado y el número de la liquidación con su respectiva fecha y la firma de la persona que realiza la renovación, y la copia de la Universidad se guarda en PDF en la carpeta Archivo digital renovación que se encuentra en el Disco Local E)
3. La recepción de los documentos se debe hacer en época de adjudicaciones, únicamente a los estudiantes con créditos aprobados.

DOCUMENTOS PARA PREGRADO Y POSGRADO:

- Formulario de la Universidad de Manizales: Este formulario se envía a los estudiantes una vez el ICETEX haya aprobado el crédito. Debe ser diligenciado tanto por el estudiante como por el codeudor y entregado debidamente completo para proceder con la legalización del crédito.
4. Legalización de los créditos ICETEX: La legalización se realiza únicamente cuando la documentación requerida se encuentra completa y en regla. Los pasos para seguir para legalizar son los siguientes:
- Ingresar al aplicativo C&CTEX (asignado para consultas y demás proceso Icetex) que está en la barra de tareas de Google Chrome; allí se encuentra el portar de ingreso al usuario.
 - Ingresar a: procesos/certificar/cedula del estudiante/verificar y confirmar.





GESTIÓN FINANCIERA INSTRUCTIVO ICETEX



Código:	GFI-INS-006
Versión:	4
Fecha:	03/10/2025
Página:	4 de 13

5. Imprimir el formato que arroja la página (1 copia para el estudiante donde se le debe poner el valor de la matrícula, el valor aprobado y el número de la liquidación con su respectiva fecha y la firma de la persona que realiza la renovación, y la copia de la Universidad se guarda en PDF en la carpeta Archivo digital legalización que se encuentra en el Disco Local E)
6. La información que se le da al estudiante sobre las fechas para renovar o solicitar créditos, depende del calendario que envía ICETEX Bogotá, donde están las fechas de comité que se van a manejar y las fechas de publicación de resultados; las IES (instituciones de educación superior) únicamente pueden tomar dos fechas de comité, para que los estudiantes de pregrado puedan hacer dicha solicitud, los estudiantes de posgrado pueden solicitar sus créditos durante toda la época de adjudicaciones y las aprobaciones están sujetas al presupuesto que tenga el Icetex para el semestre que se encuentre activo. También dan un límite de tiempo para los procesos de renovación de crédito, y dicha información se le debe proporcionar al estudiante para que pueda realizar su matrícula.

OTRAS FUNCIONES

- Se procede a revisar los formularios UM, este es un formato de crédito con la universidad el cual sirve como garantía por si en algún caso el Icetex no llegara a girar el pago de matrícula, estos formularios se envían a tesorería ordenados por programa.
- El trabajo que se hace con mayor frecuencia es el de consulta de estados, allí vemos si a un estudiante ya le giro el Icetex, muestra las fechas de estudio, aprobación, legalización del crédito, etc. Estas consultas se hacen con el fin de informarle a un estudiante el porqué de sus inquietudes, tales como: ¿el Icetex ya me giro? ¿Cuándo puedo hacer mi renovación? ¿Cuántos aplazamientos tengo? Preguntas frecuentes como estas que son de fácil y rápida solución.
- Para hacer estas consultas de estado de crédito de los estudiantes se debe:
- Ingresar al aplicativo C&CTEX (asignado para consultas y demás proceso Icetex) que está en la barra de tareas de Google Chrome; allí se encuentra el portar de ingreso al usuario.
- Ingresar a consultar/solicitudes de crédito/cedula del estudiante y buscar, en esta consulta salen todos los datos del estudiante, nombres completos, cedula, programa, tipo de crédito.



GESTIÓN FINANCIERA INSTRUCTIVO ICETEX



Código:	GFI-INS-006
Versión:	4
Fecha:	03/10/2025
Página:	5 de 13

OPCIONES	RADICADO	ID. SOLICITANTE	NOMBRE COMPLETO	LÍNEA / SUBLÍNEA	CALIFICACIÓN	HISTORIAL
	1589037	1053799161	GRIMALDO GALVIS JULIANA	ACCES	ACCES	PROGRAMA: CONTADURIA PUBLICA IES: UNIVERSIDAD DE MANIZALES SEDE DEL PROGRAMA: MANIZALES, CALDAS MODALIDAD DE CRÉDITO: MATRICULA ALIANZA: PROBLEMA DE NOTAS: SNP: ACC2012/218537 AGRUPACION:

Para continuar con la consulta se debe ir al calendario y esta ruta nos mostrara el estado del crédito del estudiante.

FECHA(DDMMAAAA)	ESTADO	AÑO	SEMESTRE	CALENDARIO	FECHA SISTEMA	USUARIO
28062011	ESTUDIO	2011	2	A	28062011	ANONIMO
28062011	APROBADO	2011	2	A	28062011	MCABRANGO
21072011	LEGALIZADO IES	2011	2	A	21072011	MCABRANGO
15072011	CONCEPTO JURIDICO VIABLE	2011	2	A	15072011	WISGARANTIA
28072011	GRADO	2011	2	A	28072011	ELAVELLANEDA
29112011	SIN ACTUALIZAR DATOS ESTUDIANTE	2012	1	A	29112011	JOA GEBRE SEMESTRO
31122011	DATOS ACTUALIZADOS ESTUDIANTE	2012	1	A	31122011	ANONIMO
13122011	RENOVACION IES	2012	1	A	13122011	MCABRANGO
15022012	GRADO	2012	1	A	15022012	ELAVELLANEDA
12052012	SIN ACTUALIZAR DATOS ESTUDIANTE	2012	2	A	12052012	JOA GEBRE SEMESTRO
28062012	DATOS ACTUALIZADOS ESTUDIANTE	2012	2	A	28062012	ANONIMO
28062012	RENOVACION IES	2012	2	A	28062012	YCHARAU
28062012	GRADO	2012	2	A	28062012	ELAVELLANEDA

Esta herramienta de trabajo asignada a las IES con convenio ICETEX, es de gran ayuda, ya que la cantidad de estudiantes con crédito se ha ido incrementando cada año de una manera considerable y productiva para ambas entidades, que buscan el bienestar del estudiante.



GESTIÓN FINANCIERA INSTRUCTIVO ICETEX



Código:	GFI-INS-006
Versión:	4
Fecha:	03/10/2025
Página:	6 de 13

- La persona encargada del Icetex, también deberá encargarse de la descarga de las resoluciones de giros realizados para cada estudiante y línea de crédito, ingresar al aplicativo C&CTEX (asignado para consultas y demás proceso Icetex) que está en la barra de tareas de Google Chrome; allí se encuentra el portar de ingreso al usuario e ingresa por la opción de consultas / Giros por I.E.S

CONSULTA DE GIROS POR NIT DE LA I.E.S.

NOMBRE: UNIVERSIDAD DE MANIZALES
NIT: 8908060017
CÓDIGO SNIES: 1722

Consulta por la identificación: 8908060017 [Bajar listado de resoluciones GIRADAS en formato EXCEL](#)

50 Sigüientes
Página 1 de 91 Identificación No: 8908060017

Buscar Resolución

N.	Datos Básicos	Relación de Giro
1	Fecha giro : 10/11/2022 a: UNIVERSIDAD DE MANIZALES Cod.Snies: 1722 Modalidad:MATRICULA Banco: OCCIDENTE Cuenta: 060830189 - AHORROS Estado: ABOONO PENDIENTE POR CONFIRMAR Valor Neto \$ 6.592.605 VER ESTUDIANTES DE ESTA RELACION DE GIRO	RELACION DE GIRO: 634232 634232.pdf
2	Fecha giro : 10/11/2022 a: UNIVERSIDAD DE MANIZALES Cod.Snies: 1722 Modalidad:MATRICULA Banco: OCCIDENTE Cuenta: 060830189 - AHORROS Estado: ABOONO PENDIENTE POR CONFIRMAR Valor Neto \$ 2.841.000 VER ESTUDIANTES DE ESTA RELACION DE GIRO	RELACION DE GIRO: 11160266 11160266.pdf
3	Fecha giro : 10/11/2022 a: UNIVERSIDAD DE MANIZALES Cod.Snies: 1722 Modalidad:MATRICULA_SUBSIDIO Banco: OCCIDENTE Cuenta: 060830189 - AHORROS Estado: GIRADO	RELACION DE GIRO: 633592 633592.pdf

Una vez descargada esta resolución se guarda en archivo PDF y se hace una relación en el archivo de Excel de resoluciones que se encuentra en la carpeta documentos resoluciones – se selecciona la carpeta con el nombre del año en curso y dentro de esa carpeta se va creando la de cada mes.

PROCESO DE MATRICULA CONTABLE (ODOO) DE LAS RENOVACIONES Y LEGALIZACIONES

- Se ingresa al Sistema Contable Odoos con el usuario y la contraseña



GESTIÓN FINANCIERA INSTRUCTIVO ICETEX



Código:	GFI-INS-006
Versión:	4
Fecha:	03/10/2025
Página:	7 de 13

Correo
icetexum@umanizales.edu.co

Contraseña

Iniciar Sesión

Restablecer contraseña

Umanizales.
comprometidos con la transformación del país.

- Ingresar a la opción de contactos y con el No de cedula buscar el estudiante, se selecciona y se ingresa a la opción de ventas, se busca la cotización con el No de recibo de matrícula, se selecciona y se procede a facturar para esto hay que darle en la opción editar, se modifica la opción de plazos de pago y se selecciona Financiación Icetex.

CONTACTOS / RUBIO GAVIRIA ANDRES HERNAN / Cotizaciones y Ventas / S37149 / FE0149558 (231722)

EDITAR CREAM Imprimir Acción

ENVIAR E IMPRIMIR REGISTRAR PAGO VISTA PREVIA AÑADIR FACTURA RECTIFICATIVA AGREGAR NOTA DÉBITO RESTABLECER A BORRADOR BORRADO

CONSULTAR LIQUIDACIÓN PUBLICADO

Factura de cliente
FE0149558

Cliente	RUBIO GAVIRIA ANDRES HERNAN CLL 4 D 34 A 44 MANIZALES MANIZALES Colombia - 75069301	Fecha de factura	15-11-2022
Matrícula	231722	Medios de Pago	Instrumento no definido
Referencia de pago	FE0149558	Fecha de vencimiento	Financiación Icetex
		Diario	Factura Electrónica en COP

1 Ingreso(s) diferido(s)

- Se procede a confirmar para pasar a la orden de venta y por último se le da en la opción crear factura.

COTIZACIONES / S38781

EDITAR CREAM Imprimir Acción

CREAR FACTURA ENVIAR POR CORREO CANCELAR CONSULTAR LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN COTIZACIÓN ENVIADA ORDEN DE VENTA

Cliente Previsualizar

S38781

Cliente	DELGADO OROZCO SOFIA BAJO TABLAZO CASA 143 MANIZALES MANIZALES Colombia - 1053872431	Fecha de la Orden	16-11-2022 17:21:45
Documento Origen	27260	Lista de Precios	Tarifa pública (COP)
Origen	SIGUM	Plazos de pago	1 Pago inmediato
		Cuenta Analítica	[B0103V030] Preg. Contaduría Publica Virtual

Producto	Descripción	Cantidad	Entregado	Facturado	UdM	Precio Unit...	Impuestos	Desc. %	Subtotal	Nro amorti...	Fecha amo...	Cre
[90025000...]	[B0103V0301] Habilitaciones y supletorios	1.00	0.00	0.00	Unidad...	34,200.00		0.00	\$ 34,200.00	0	16-11-2022	

Agregar un producto Agregar una sección Agregar nota

Total: \$ 34,200.00



GESTIÓN FINANCIERA INSTRUCTIVO ICETEX



Código:	GFI-INS-006
Versión:	4
Fecha:	03/10/2025
Página:	8 de 13

- Con este proceso el estudiante queda matriculado académica y financieramente, con una deuda generada al 27/06/ o al 27/12 mientras que el Icetex realiza el desembolso del valor de la matrícula.

APLICACIÓN

CONTACTOS / RUBIO GAVIRIA ANDRES HERNAN / Cotizaciones y Ventas / S37149 / FE0149558 (231722)

EDITAR CREAR Imprimir Acción

ENVIAR E IMPRIMIR REGISTRAR PAGO VISTA PREVIA AÑADIR FACTURA RECTIFICATIVA AGREGAR NOTA DÉBITO RESTABLECER A BORRADOR BORRADO PUBLICADO CONSULTAR LIQUIDACIÓN

Factura de cliente FE0149558

Cliente: RUBIO GAVIRIA ANDRES HERNAN
 CCL 4 D 38 A 44
 MANIZALES MANIZALES
 Colombia - 75069301
 231722

Fecha de factura: 15-11-2022

Factura origen: Factura origen
Tipo de nota: Instrumento no definido
Medios de Pago: Instrumento no definido
Fecha de vencimiento: Financiación Icetex
Diario: Factura Electrónica en COP

Lineas de Factura	Apuntes contables	Otra Información	Documentos EDI	Documento Electrónico	Financiación	Interface Sigum
Producto	Etiqueta	Cuenta	Cuenta Analítica	Cantidad	UDM	Precio Impuestos Subtotal
[B0306P0601] Maestría en...	[B0306P0601] MAESTRÍA EN TRIBUTACIÓN PRESENCIAL MANIZALES	27054502 MATRICULA OR...	[B0306P0600] Mae. En TH...	1.00	Unidad...	7,672,000.00 \$ 7,672,000.00
Total:						\$ 7,672,000.00
Importe adeudado:						\$ 7,672,000.00

diligenciar

- Diario
- Referencia
- Cuenta
- Centro de utilidad
- Cedula Estudiante o Nit del Icetex
- Observaciones
- Valor debito
- Valor crédito

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer? Iniciar sesión Compartir

Calibri 11 Fuente Ajustar texto General Estilos Normal 2 Normal Bueno Incorrecto Insertar Eliminar Formato Celdas Autosuma Rellenar Ordenar y Buscar y filtrar Borrar Modificar

1	date	name	Diario	ref	line_ids/á	line_ids/analytic accou	line_ids/c	line_ids/c	line_ids/name	line_ids/tax_base_amo	line_ids/r	line_ids/deb	line_ids/cred	line_ids/a	unt_currency
2	16/11/2022	/	Giros Icetex	Giro Icetex resol. 633883	23802101.50001X0100	899999035	1002546016	Aplicación giro Icetex resolución €	1	3259000	0	0	0		
3					13050501.50001X0100	1002546016	Aplicación giro Icetex resolución €	1	0	3259000	0	0			
4	16/11/2022	/	Giros Icetex	Giro Icetex resol. 633592	23802101.50001X0100	899999035	1002546016	Aplicación giro Icetex resolución €	1	1629500	0	0			
5					13050501.50001X0100	1002546016	Aplicación giro Icetex resolución €	1	0	1629500	0	0			
6					53053505.50001X0100	1002546016	Ajuste al peso Aplicación giro Icet	1	0	500	0	0			

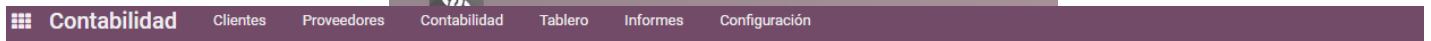
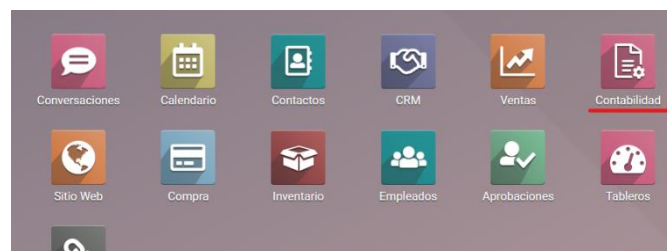


GESTIÓN FINANCIERA INSTRUCTIVO ICETEX



Código:	GFI-INS-006
Versión:	4
Fecha:	03/10/2025
Página:	9 de 13

- En el tablero de OdoO buscar la opción contabilidad, tablero contable, giros Icetex, buscar la opción favoritos/importar registro/Upload File.
- Se busca el archivo llamado cargue giros Icetex que se encuentra en la carpeta de documentos/cargues OdoO/carpeta de mes que se está aplicando.
- Se selecciona la opción Test para verificar que los datos se encuentren correctos y se selecciona importar.



Contabilidad > Tablero contable

Diario: ictx x Buscar...

▼ Filtros ≡ Agrupar por ★ Favoritos

Giros Icetex

NUEVA ENTRADA



Facturas Clientes

CREAR SUBIR

▼ Filtros ≡ Agrupar por ★ Favoritos 1-80 / 30750

<input type="checkbox"/>	Número	Cliente	Fecha de factura	Fecha de vencimiento	Actividad siguiente	Impuestos no incluidos	Total	Total in Currency	Estado de pago	Estado
<input type="checkbox"/>	FE0149786	NAVARRO ARCON JOHN JADER	17-11-2022			\$ 33,920.00	\$ 33,920.00	\$ 33,920.00	En proceso de pago	Publicado
<input type="checkbox"/>	FE0149785	LOCATIVAS DEL CAFE SAS	17-11-2022	En 8 días		\$ 91,100.00	\$ 91,100.00	\$ 91,100.00	No pagadas	Publicado
<input type="checkbox"/>	FE0149784	QUINTERO GONZALEZ SANTIAGO	17-11-2022			\$ 68,400.00	\$ 68,400.00	\$ 68,400.00	En proceso de pago	Publicado
<input type="checkbox"/>	FE0149783	TAMAYO SERNA DIEGO	17-11-2022	En 8 días		\$ 91,100.00	\$ 91,100.00	\$ 91,100.00	No pagadas	Publicado
<input type="checkbox"/>	FE0149782	ARANGO KIHUAN LAURA	17-11-2022			\$ 330,400.00	\$ 330,400.00	\$ 330,400.00	Pagado	Publicado
<input type="checkbox"/>	FE0149781	GRANADA ARDILA ALEJANDRA	17-11-2022			\$ 34,200.00	\$ 34,200.00	\$ 34,200.00	En proceso de pago	Publicado
<input type="checkbox"/>	FE0149780	GUARIN AMADOR CLAUDIA SIRLEY	17-11-2022			\$ 34,200.00	\$ 34,200.00	\$ 34,200.00	En proceso de pago	Publicado
<input type="checkbox"/>	FE0149779	SERVICIOS INTEGRALES DEL CAFE S.A.S	17-11-2022	En 8 días		\$ 91,100.00	\$ 91,100.00	\$ 91,100.00	No pagadas	Publicado

- Al importar carga a asientos contables y queda en borrador para ya proceder a generar la aplicación y cruce con la deuda de matrícula que tiene el estudiante.
- Se selecciona la grilla a aplicar, se carga la resolución que se descargó desde el aplicativo C&CTEX y se le da en la opción publicar, se selecciona la primera casilla para proceder a conciliar y se busca la opción libro mayor empresa/conciliar/conciliar.



GESTIÓN FINANCIERA INSTRUCTIVO ICETEX



Código:	GFI-INS-006
Versión:	4
Fecha:	03/10/2025
Página:	10 de 13

Tablero contable / Asientos contables
/ Importar un archivo

UPLOAD FILE CANCELAR

Tablero contable / Asientos contables

Diario Giros Icetex x Varios x Buscar...

CREAR

Filtros Agrupar por Favoritos 1-80 / 299

Tablero cont:

EDITAR	CREAR	Fecha	Número	Asociado	Referencia	Diario	Total	Estado	Actividad
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17-11-2022	/			Giros Icetex	15,500,000.00	Borrador	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17-11-2022	/			Giros Icetex	1,629,500.00	Borrador	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17-11-2022	/			Giros Icetex	3,259,000.00	Borrador	

Cuenta	Asociado	Etiqueta	Cuenta Analítica	Fecha de vencimie...	Moneda	Débito	Crédito	Cuadrículas de impu...
23802101 SALDOS ...	INSTITUTO COLOM...	Aplicación giro Icetex resolución 633883 II-2022 Leg-pre Fondo Generación E	[50001X0100] Divisi...		COP	\$ 3,259,000.00	\$ 0.00	
13050501 NACIONA...	TREJOS MANCERA ...	Aplicación giro Icetex resolución 633883 II-2022 Leg-pre Fondo Generación E	[50001X0100] Divisi...		COP	\$ 0.00	\$ 3,259,000.00	

Tablero contable / Asientos contables / ICTX/2022/11/0003
/ INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TEC. ICETEX / Libro mayor de empresa
/ Sin nombre

INSTITUTO COLOMBIANC -							CONCILIAR
SALDOS A FAVOR MATRICULAS SIN SOLICITUD							23802101
23802101	17-11-2022	ICTX/2022/11/0003: Aplicación giro Icetex resolución 633883 II-2022 Leg-pre Fondo Generación E				\$ 3,259,000.00	
23802101	09-11-2022	BKA01/2022/02711: Pago de cliente \$ 3,259,000.00 - INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TEC. ICETEX - 09-11-2022: 899999035 OCCA 09/11/2022: GIRO ICETEX				\$ 3,259,000.00	
Asignación miscelánea Operaciones manuales							
Filtrar en cuenta, etiqueta, socio, importe, Q							
23802101	10-11-2022	BKA01/2022/02715: Pago de cliente \$ 15,345,000.00 - INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TEC. ICETEX - 10-11-2022: 899999035 OCCA 10/11/2022: GIRO ICETEX				\$ 15,345,000.00	
23802101	10-11-2022	BKA01/2022/02716: Pago de cliente \$ 1,629,500.00 - INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TEC. ICETEX - 10-11-2022: 899999035 OCCA 10/11/2022: GIRO ICETEX				\$ 1,629,500.00	

SOLICITUD DEVOLUCION DE SALDOS POR MAYOR VALOR GIRADO

- El estudiante debe ingresar a la plataforma SIGUM utilizando su número de documento de identidad.



GESTIÓN FINANCIERA
INSTRUCTIVO ICETEX



Código:	GFI-INS-006
Versión:	4
Fecha:	03/10/2025
Página:	11 de 13

- Una vez dentro, debe seleccionar el programa académico que se encuentra cursando.
- Al abrir su perfil, debe dirigirse a la opción "Solicitud de devoluciones ICETEX - Cesantías".
- En la descripción de la solicitud, debe indicar claramente los motivos por los cuales realiza la petición, especificando que la devolución debe ser consignada directamente al ICETEX.
- Una vez radicada la solicitud:
- La Secretaría del área Financiera informará a la persona encargada de los procesos relacionados con el ICETEX.
- Esta persona diligenciará el formato F364 - Formato Reintegro IES a ICETEX, versión 6, el cual se encuentra en la carpeta documentos.
- Dicho formato debe completarse con todos los datos del crédito del estudiante.
- Finalmente, el formato diligenciado se entrega a la Secretaría, quien lo remitirá al área de Cartera para continuar con el proceso correspondiente.

FORMATO REINTEGRO IES A ICETEX														ICETEX						
NIT IES				FECHA CONSIGNACIÓN IES										VALOR TOTAL A CONSIGNAR						
NOMBRE IES														\$0						
Nº	ID CRÉDITO	ID ESTUDIANTE	NOMBRE Y APELLIDO DEL ESTUDIANTE	CONCEPTO DEL REINTEGRO	FECHA DE GIRO	FECHA DE REINTEGRO	DEBITO ICETEX	CRÉDITO ICETEX	DEBITO ALIARZA	CRÉDITO ALIARZA	TOTAL GIRO	VALOR REINTEGRO AL ESTUDIANTE	% PRO PORCIONADO DEL GIRO	VALOR TOTAL DE CONTRIBUCIÓN A CAPA	CÁLCULO DEL VALOR DE CONTRIBUCIÓN POR	% SUBPAGO IES	% SUBPAGO POR RETENIDO	VALOR TOTAL DEL SPORTE A LA TASA DE CAPA	CÁLCULO DEL VALOR SPORTE A LA TASA DE CAPA	VALOR CONSIGNAR A ICETEX POR ESTUDIANTE
01							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
02							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
03							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
04							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
05							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
06							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
07							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
08							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
09							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
10							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
11							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
12							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
13							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
14							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
15							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
16							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
17							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
18							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
19							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
20							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
21							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
22							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
23							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
24							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
25							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
26							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
27							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
28							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
29							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0
30							\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		\$0				\$0		\$0

SOLICITUDES VENTANA DIGITAL

Las solicitudes que se pueden presentar por medio de ventana digital son: Giros adicionales, giros complementarios, cambios de rubro, reversiones de renovaciones y de legalizaciones, legalizaciones y renovaciones extemporáneas, habilitaciones de plataforma para renovaciones y aplazamientos de créditos por otorgamiento de beca en la Universidad.

Estas solicitudes se deben de realizar por medio del siguiente enlace <https://web.icetex.gov.co/ventana-digital-instituciones-de-educacion-superior> en la opción registrar una solicitud e ingresar los siguientes datos:

Ingresar el código SNIES de la Universidad: 1722

Digita el código de Seguridad asignado a la Universidad: 1722-93* (Esta información es exclusiva de la Universidad, no se puede compartir con los estudiantes o padres de familia).



GESTIÓN FINANCIERA INSTRUCTIVO ICETEX



Código:	GFI-INS-006
Versión:	4
Fecha:	03/10/2025
Página:	12 de 13

Registra el correo electrónico institucional en donde deseas recibir la respuesta: icetexum@umanizales.edu.co

Indícanos el motivo de tu solicitud: Describir exactamente que solicitud se está realizando e indicar los datos del estudiante.

¿Deseas incluir archivos adjuntos?: Debe de cargar los documentos que se solicitan dependiendo del motivo de la solicitud y el formato de cada solicitud para generar la carta lo encuentra en la carpeta Disco local D – Icetex - Documentos enviados, estas carpetas están divididas por años se toma la del año en curso.

Ventana digital para las Instituciones de Educación Superior

Esta opción es exclusiva para la radicación de solicitudes de las Instituciones de Educación Superior. Si eres una persona natural, por favor accede a través de [nuestros canales de atención](#).

Fecha de publicación: 12 de junio de 2025

[Registrar una solicitud](#) [Consultar estado de una solicitud](#)

Ingresar el código SNIES de la Universidad:

Digita el código de Seguridad asignado a la Universidad:

[Validar Código](#)

Registra el correo electrónico institucional en donde deseas recibir la respuesta:

¿Deseas incluir archivos adjuntos?

Indícanos el motivo de tu solicitud:

INFORME MENSUAL

El procedimiento para realizar el informe de cada mes es el siguiente y este se encuentra en la carpeta compartida cartera – informe Icetex:

1- Copiar informe del mes anterior y cambiar nombre: 06-2024 Informe Icetex.



GESTIÓN FINANCIERA INSTRUCTIVO ICETEX



Código:	GFI-INS-006
Versión:	4
Fecha:	03/10/2025
Página:	13 de 13

2- Report_2025 - Odoos - pantalla principal - Tableros - Seleccionar cartera por edades por factura clic en ingresar parámetros - fecha último día del mes del informe - clic en generar.

3- Abrir el reporte - Realizar filtro desde la fila 8 - en la columna fecha de vencimiento - escribir -27 - enter.

4- Copiar el reporte y pegar en la primera hoja del informe llamada Report_2025.

5- Realizar el anterior proceso, pero con fecha de 2024 - para la hoja 2 del presente informe en la hoja llamada Report_2024.

6- Hoja de Líneas y Sublíneas - se debe actualizar si es necesario.

7- Descargar de la plataforma del Icetex el informe Reporte IES por semestre - De diciembre a mayo es 2025-1 de junio a noviembre es 2025-2 / lo mismo para generar reporte 2024.

8- Pegar los reportes en la Hoja llamada 2025_IES y 2024_IES.

9- En la hoja llamada Reporte 2024-2025 se pegará el reporte generado en la primera hoja y en la segunda agregar en la columna A la fecha ejemplo (2025-6) (2024-6).

10- En la hoja de trabajo llamada HT-OdoosVSIcetex - se copia del Reporte 2025 desde la columna A hasta la R sin el encabezado - seleccionar la columna B - clic en Datos - texto en columnas - clic en finalizar.

11- Filtrar en la columna línea de crédito por #N/D. En la columna s están las líneas de crédito las cuales tienen fórmula de la hoja 2025_IES

12- Si se hace en junio o en diciembre las deudas anteriores filtrar del informe anterior.