




| | | |
|---|-----------------------------|---------------------------|
|   | SUBSIDIOS EDUCATIVOS | CÓDIGO: CSC-BS-PR-02 |
| | | VERSIÓN: 6 |
| | | VIGENTE DESDE: 07/12/2021 |
| | | PÁGINA: 1 DE 8 |



| |
|-----------------------------|
| SUBSIDIOS EDUCATIVOS |
| CSC-BS-PR-02 |

| RAZÓN DEL CAMBIO | RESPONSABLE | FECHA DE APROBACIÓN | VERSIÓN |
|--|--|---------------------|---------|
| Ajuste acuerdo 018 del 29 de Octubre 2012 | Luz Nancy Durango | 25/06/2013 | 1 |
| Ajustes al Normograma | Jorge Eliecer Martínez C | 30/07/2014 | 2 |
| Actualización de actividades y logo de la entidad | Blanca Flor Becerra | 27/06/2016 | 3 |
| Actualización Normograma, mayor referenciación de requisitos, inclusión actividad de archivo de expediente, y giros posteriores a la inicial. Ajustes en redacción general en objetivo, algunas actividades y Responsables | Blanca Flor Becerra María Milvia Santos | 12/12/2016 | 4 |
| Actualización Glosario, desarrollo de actividades y flujograma | Fabio Emilio Miranda Blanca Flor Becerra | 30/09/2020 | 5 |
| Actualización del procedimiento al formato suministrado por el área de calidad, se modificaron las actividades en los puntos 1, 7, 10 y 13. Se ajustaron los puntos de control y responsables del procedimiento. | Fabio Emilio Miranda. Blanca Flor Becerra | 07/12/2021 | 6 |

| REALIZÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| BLANCA FLOR BECERRA A. Profesional Universitario | ALEJANDRA VARGAS R Técnico Operativo Apoyo Calidad | ADRIANA CAROLINA SERRANO Gerente General |
| FABIO EMILIO MIRANDA T Subgerente Servicios Corporativos | OMAR GERARDO DÍAZ E Asesor de Gerencia | COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO |

| | | |
|---|-----------------------------|---------------------------|
|  | SUBSIDIOS EDUCATIVOS | CÓDIGO: CSC-BS-PR-02 |
| | | VERSIÓN: 6 |
| | | VIGENTE DESDE: 07/12/2021 |
| | | PÁGINA: 2 DE 8 |

OBJETIVO

Establecer a través del proceso, los procedimientos para otorgar Subsidios Educativos a hijos de afiliados que obtienen los mejores puntajes en las pruebas de estado saber 11 y/o mejores promedios si ya iniciaron carrera de Educación Superior, con el fin de exaltar el desempeño académico y contribuir a mejorar la calidad de vida de afiliados y sus familias.

ALCANCE

A los mejores puntajes globales obtenidos por hijos de afiliados a la Corporación Social de Cundinamarca, en las pruebas de estado saber 11 y/o mejores promedios si ya iniciaron carrera de Educación Superior, se les otorga subsidios educativos a través de una selección, para apoyarlos económicamente y contribuir a su proceso de formación académica en sus estudios de educación superior en Instituciones públicas o privadas, en programas académicos de nivel técnico, tecnológico o profesional, y de carreras militares o de policía.

SOPORTE LEGAL

Ver normograma.

RESPONSABLE

Subgerente de Servicios Corporativos y Profesional Universitario.

GLOSARIO

ADJUDICACION: Declarar el beneficio correspondiente a un postulante de Subsidio Educativo, en cumplimiento a los requisitos exigidos y la selección realizada.

BENEFICIARIO: Persona que obtiene un beneficio económico educativo al cumplirse los requisitos que dispone un documento legal.



POSTULANTE: Persona que aspira o solicita el beneficio de Subsidio Educativo.

PROMEDIO PONDERADO: Es el resultado que se obtiene al dividir la suma de los promedios de la carrera por el número de sumandos.

REQUISITOS HABILITANTES: son condiciones exigidas y necesarias para participar como postulante al beneficio de Subsidio Educativo.

SUBSIDIO: Ayuda económica que una persona o entidad recibe de un organismo oficial para satisfacer una necesidad determinada.



| REALIZÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| BLANCA FLOR BECERRA A. Profesional Universitario | ALEJANDRA VARGAS R Técnico Operativo Apoyo Calidad | ADRIANA CAROLINA SERRANO Gerente General |
| FABIO EMILIO MIRANDA T Subgerente Servicios Corporativos | OMAR GERARDO DÍAZ E Asesor de Gerencia | COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO |

| | | |
|---|-----------------------------|---------------------------|
|   | SUBSIDIOS EDUCATIVOS | CÓDIGO: CSC-BS-PR-02 |
| | | VERSIÓN: 6 |
| | | VIGENTE DESDE: 07/12/2021 |
| | | PÁGINA: 3 DE 8 |

DESARROLLO DE ACTIVIDADES



| Nº | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | | PUNTO DE CONTROL |
|-----------------------|---|--|--|--|
| | | DEPENDENCIA | CARGO | |
| A. INSCRIPCIÓN | | | | |
| 1 | <p>Elaborar el formato CSC-BS-FR-02 Requisitos de convocatoria y publicarlos durante los 10 días previo a la apertura de inscripción a través de diferentes medios de comunicación como:</p> <p>a) Avisos en Periódicos</p> <p>b) Página Web de la Entidad</p> <p>c) Carteleras de la Entidad</p> <p>d) Redes Sociales</p> <p>e) Demás medios disponibles en la Entidad</p> | <p>Gerencia General</p> <p>Subgerencia de Servicios Corporativos</p> | <p>Gerente / Subgerente de Servicios Corporativos</p> <p>Profesional Universitario</p> | <p>Formato CSC-BS-FR-02 Requisitos de convocatoria</p> <p>Comunicado de la convocatoria firmado por Gerencia</p> |
| 2 | <p>Recibir documentación de los postulantes:</p> <p>a) Formulario CSC-BS-FR-01 Inscripción Subsidio Educativo, diligenciado en su totalidad</p> <p>b) Registro civil del postulante que acredite el parentesco</p> <p>c) Fotocopia de documento de identificación del afiliado y el beneficiario</p> <p>d) Resultado de las pruebas de estado ICFES saber 11 del año que se postula o certificación de notas con promedio acumulado o ponderado de toda la carrera del beneficiario según el caso</p> <p>e) Certificación laboral del afiliado (actualizada)</p> <p>f) Los demás documentos exigidos según normatividad vigente a la fecha de la solicitud.</p> | <p>Subgerencia de Servicios Corporativos</p> | <p>Profesional Universitario</p> | <p>Formulario CSC-BS-FR-01 Inscripción Subsidio Educativo</p> |

| REALIZÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| BLANCA FLOR BECERRA A. Profesional Universitario | ALEJANDRA VARGAS R Técnico Operativo Apoyo Calidad | ADRIANA CAROLINA SERRANO Gerente General |
| FABIO EMILIO MIRANDA T Subgerente Servicios Corporativos | OMAR GERARDO DÍAZ E Asesor de Gerencia | COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO |

| | | |
|---|-----------------------------|---------------------------|
|   | SUBSIDIOS EDUCATIVOS | CÓDIGO: CSC-BS-PR-02 |
| | | VERSIÓN: 6 |
| | | VIGENTE DESDE: 07/12/2021 |
| | | PÁGINA: 4 DE 8 |



| Nº | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | | PUNTO DE CONTROL |
|---------------------|---|--|---|---|
| | | DEPENDENCIA | CARGO | |
| 3 | Clasificar los documentos de inscripción por orden de fecha de recibido y elaborar la respectiva acta de cierre de inscripción. | Gerencia General Subgerencia de Servicios Corporativos Control Interno | Profesional Universitario | CSC-GI-FR-13 Acta de cierre de inscripción firmada |
| B. SELECCIÓN | | | | |
| 4 | Verificar documentos y requisitos habilitantes conforme a la reglamentación vigente y elaborar acta de Verificación que contenga como anexo formato el CSC-BS-FR-03 Verificación Cumplimiento de cada postulante | Subgerencia de Servicios Corporativos Oficina Jurídica Control Interno | Subgerente Servicios Corporativos Jefe Oficina Jurídica o delegado Jefe Oficina Control Interno o delegado Profesional Universitario | CSC-GI-FR-13 Acta de Verificación firmada Responsables Formato CSC-BS-FR-03 Verificación Cumplimiento |
| 5 | Elaborar listado de clasificación por orden de Puntaje global en las pruebas de estado ICES saber 11 y/o promedio acumulado o ponderado de toda la carrera de mayor a menor de todos los inscritos que cumplen con los requisitos habilitantes, para remisión a la Gerencia General | Subgerencia de Servicios Corporativos | Subgerente Servicios Corporativos Profesional Universitario | Relación de inscritos que cumplen requisitos |
| 6 | Seleccionar los beneficiarios en relación al acuerdo de la vigencia, elaborar y firmar acto administrativo de adjudicación del beneficio | Gerencia General | Gerente General | Resolución firmada por la Gerencia General |
| 7 | Publicar Resolución de adjudicación del beneficio en la página web de la entidad, Carteleras de Corporación Social de Cundinamarca, redes sociales y demás medios de comunicación que disponga la entidad | Subgerencia de Servicios Corporativos | Profesional Universitario | Publicaciones |

| REALIZÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| BLANCA FLOR BECERRA A. Profesional Universitario | ALEJANDRA VARGAS R Técnico Operativo Apoyo Calidad | ADRIANA CAROLINA SERRANO Gerente General |
| FABIO EMILIO MIRANDA T Subgerente Servicios Corporativos | OMAR GERARDO DÍAZ E Asesor de Gerencia | COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO |

| | | |
|---|-----------------------------|---------------------------|
|   | SUBSIDIOS EDUCATIVOS | CÓDIGO: CSC-BS-PR-02 |
| | | VERSIÓN: 6 |
| | | VIGENTE DESDE: 07/12/2021 |
| | | PÁGINA: 5 DE 8 |

| Nº | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | | PUNTO DE CONTROL |
|--|--|---|--|---|
| | | DEPENDENCIA | CARGO | |
| C. OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS EDUCATIVOS | | | | |
| 8 | Recibir y verificar documentos de los seleccionados para giro: a) Formato CSC-BS-FR-04 Aceptación del Subsidio b) Certificación de notas de la Institución de Educación Superior c) Fotocopia del recibo de pago de matrícula o carta de aplazamiento d) Los demás que exija la normatividad vigente | Subgerencia de Servicios Corporativos | Profesional Universitario | Formato CSC-BS-FR-04 Aceptación del Subsidio |
| 9 | Verificar Cumplimiento de “no deudor moroso” del afiliado solicitante del beneficio. Nota: Este requisito se valida a través del estado de cuenta en aplicativo o sistema | Subgerencia de Servicios Corporativos | Profesional Universitario | Conformación de expediente individual por beneficiario |
| 10 | Ingresar al aplicativo los datos del afiliado como proveedores (Seleccionados al subsidio): a) Nombre completo b) Número de cedula de ciudadanía c) Dirección d) Teléfono e) Forma de pago los demás que requiera el sistema | Subgerencia Administrativa y Financiera | Profesional Universitario | Radicado de inscripción |
| 11 | Evaluar y tabular la satisfacción de los usuarios beneficiados con el Subsidio educativo mediante aplicación de la Encuesta formato CSC-AC-FR-08 | Subgerencia de Servicios Corporativos | Profesional Universitario | Formato CSC-AC-FR-08 Encuesta Subsidios De Bienestar |
| 12 | Verificar requisitos para giro, elaborar formato de liquidación CSC-BS-FR-05 y solicitar Certificado de Disponibilidad Presupuestal según formato CSC-GF-FR-01 Solicitud CDP Firmar según corresponda y remitir a Gerencia General | Subgerencia de Servicios Corporativos Oficina Jurídica | Subgerente Servicios Corporativos Jefe Oficina Jurídica | Formato CSC-BS-FR-05 Liquidación Subsidios Educativos Formato CSC-GF-FR-01 Solicitud CDP |
| 13 | Elaborar certificación de cumplimiento de requisitos para el giro | Subgerencia de Servicios Corporativos Oficina Jurídica | Subgerente Servicios Corporativos Jefe Oficina Jurídica | Certificación firmada |

| REALIZÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| BLANCA FLOR BECERRA A. Profesional Universitario | ALEJANDRA VARGAS R Técnico Operativo Apoyo Calidad | ADRIANA CAROLINA SERRANO Gerente General |
| FABIO EMILIO MIRANDA T Subgerente Servicios Corporativos | OMAR GERARDO DÍAZ E Asesor de Gerencia | COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO |


| | | |
|---|-----------------------------|---------------------------|
|   | SUBSIDIOS EDUCATIVOS | CÓDIGO: CSC-BS-PR-02 |
| | | VERSIÓN: 6 |
| | | VIGENTE DESDE: 07/12/2021 |
| | | PÁGINA: 6 DE 8 |

| Nº | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | | PUNTO DE CONTROL |
|-----------------------------------|---|--|---|--|
| | | DEPENDENCIA | CARGO | |
| 14 | Se remiten los documentos para giro a la Gerencia General, allí se firma del formato CSC-GF-FR-01 Solicitud CDP y se remite a la Unidad de Contabilidad y Presupuesto para expedición | Gerencia General | Gerente | Formato CSC-GF-FR-01 Solicitud CDP |
| 15 | Una vez recibido el CDP, elaborar la Resolución de pago y crear la obligación en el aplicativo de cada uno de los subsidiados para firma de Subgerencia de Servicios Corporativos, Oficina Jurídica y Gerencia General. | Subgerencia de Servicios Corporativos Oficina Jurídica Gerencia General | Profesional Universitario Subgerente de Servicios Corporativos | Resolución de pago de subsidios firmada |
| 16 | Elaborar la orden de pago en el aplicativo a cada uno de los subsidiados y remitir a la oficina de contabilidad y presupuesto con los respectivos anexos, para su trámite | Subgerencia de Servicios Corporativos | Profesional Universitario | Radicado de orden de pago |
| D. ARCHIVO DEL EXPEDIENTE | | | | |
| 17 | Una vez realizado el giro la oficina de Tesorería devuelve a la Subgerencia de Servicios Corporativos los documentos completos para el archivo en el expediente del beneficiario | Subgerencia Administrativa y Financiera Subgerencia de Servicios Corporativos | Profesional Universitario | Conformación de expediente individual por beneficiario |
| E. DESEMBOLSOS POSTERIORES | | | | |
| 18 | Para el pago del subsidio correspondiente a periodos posteriores, los beneficiarios deben cumplir los requisitos contemplados en el acuerdo vigente al momento de su aprobación y remitir los documentos soportes. | Subgerencia de Servicios Corporativos | Profesional Universitario | Orden de pago-expediente del beneficiario |

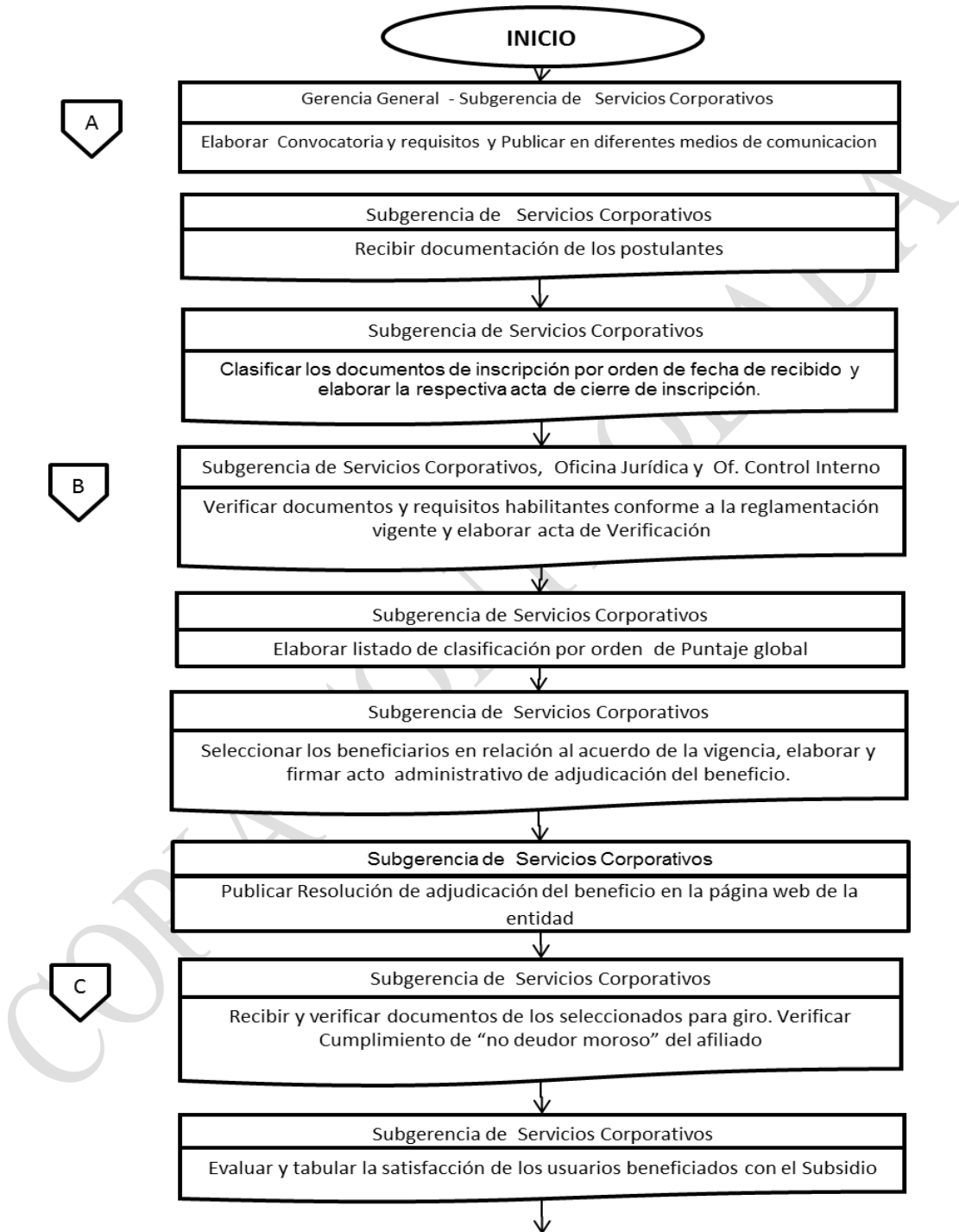
DOCUMENTOS RELACIONADOS

CSC-BS-FR-01 Inscripción Subsidio Educativo
CSC-BS-FR-02 Requisitos Convocatoria
CSC-BS-FR-03 Verificación Cumplimiento
CSC-BS-FR-04 Aceptación Subsidio
CSC-BS-FR-05 Formulario de Liquidación
CSC-AC-FR-08 Encuesta Subsidios de bienestar
CSC-GF-FR-01 Solicitud CDP


| REALIZÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| BLANCA FLOR BECERRA A. Profesional Universitario | ALEJANDRA VARGAS R Técnico Operativo Apoyo Calidad | ADRIANA CAROLINA SERRANO Gerente General |
| FABIO EMILIO MIRANDA T Subgerente Servicios Corporativos | OMAR GERARDO DÍAZ E Asesor de Gerencia | COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO |

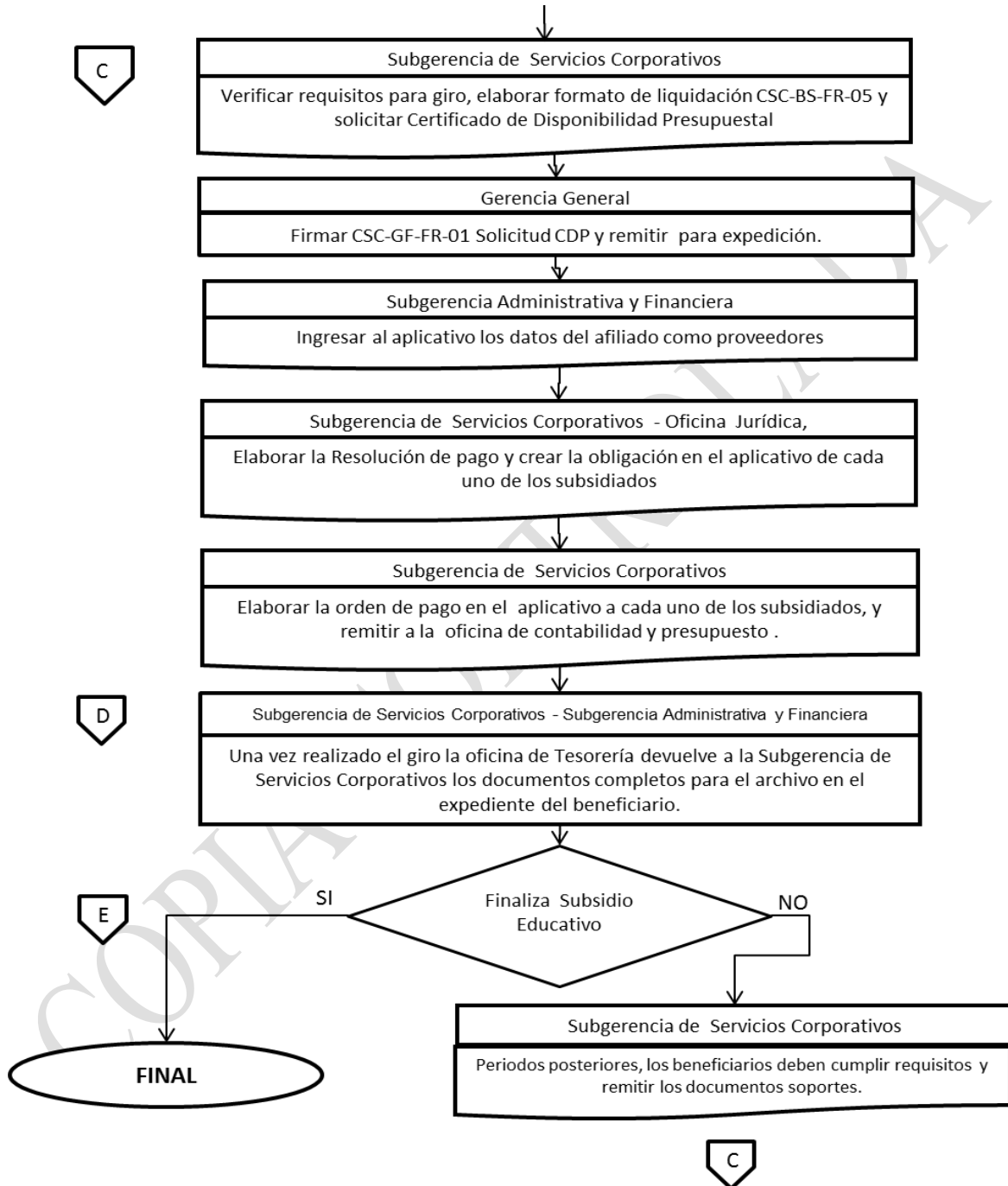
| | | |
|---|-----------------------------|---------------------------|
|  | SUBSIDIOS EDUCATIVOS | CÓDIGO: CSC-BS-PR-02 |
| | | VERSIÓN: 6 |
| | | VIGENTE DESDE: 07/12/2021 |
| | | PÁGINA: 7 DE 8 |

FLUJOGRAMA



| REALIZÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| BLANCA FLOR BECERRA A. Profesional Universitario | ALEJANDRA VARGAS R Técnico Operativo Apoyo Calidad | ADRIANA CAROLINA SERRANO Gerente General |
| FABIO EMILIO MIRANDA T Subgerente Servicios Corporativos | OMAR GERARDO DÍAZ E Asesor de Gerencia | COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO |

| | | |
|---|-----------------------------|---------------------------|
|  | SUBSIDIOS EDUCATIVOS | CÓDIGO: CSC-BS-PR-02 |
| | | VERSIÓN: 6 |
| | | VIGENTE DESDE: 07/12/2021 |
| | | PÁGINA: 8 DE 8 |



| REALIZÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|--|
| BLANCA FLOR BECERRA A. Profesional Universitario | ALEJANDRA VARGAS R Técnico Operativo Apoyo Calidad | ADRIANA CAROLINA SERRANO Gerente General |
| FABIO EMILIO MIRANDA T Subgerente Servicios Corporativos | OMAR GERARDO DÍAZ E Asesor de Gerencia | COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO |