



POLÍTICA DE DISTRIBUCIÓN DE BENEFICIOS PARA EDUCACIÓN SUPERIOR COLEGIO MANO AMIGA ZIPAQUIRÁ

ÍNDICE:

1.	Criterios de elegibilidad.....	2
1.1.	Beneficiarios:	2
1.2.	Requisitos para solicitar la ayuda por primera vez:	2
1.3.	Requisitos para solicitar la renovación de la ayuda:	3
2.	Procedimiento para la presentación de la solicitud:	3
2.1.	Primer paso:	3
2.2.	Segundo paso:	4
2.3.	Procesos y plazos para el estudio y la asignación de la solicitud.	4
2.3.1.	<i>Proceso y plazos:</i>	4
3.	Aclaración sobre la asignación y mecanismos de transparencia y verificación.	6
3.1.	Aclaraciones	6
3.1.1.	<i>Mecanismos de transparencia y verificación:</i>	6

El presente documento tiene como objetivo establecer la política institucional para la distribución de las ayudas económicas dirigidas a la educación superior.

A continuación, se describen los elementos y procesos que acompañaran esta política:

1. Criterios de elegibilidad.

1.1. Beneficiarios:

Se consideran beneficiarios de este fondo, únicamente a los estudiantes egresados del **Colegio Mano Amiga** – Corporación Mano Amiga Dos, que hayan logrado su grado académico por haber finalizado la educación media/ bachiller, por parte de la institución.

1.2. Requisitos para solicitar la ayuda por primera vez:

- Haber demostrado durante su permanencia en el colegio un excelente récord académico y disciplinario. El récord académico se verificará por medio del promedio acumulado, el cual debe ser igual o superior a 4.0 durante los tres últimos años del bachillerato, (G9, G10 Y G11). El comportamiento se verificará por medio del promedio acumulado del componente actitudinal, el cual debe ser igual o superior a 4.0, durante los tres últimos años del bachillerato, (G9, G10 y G11).
- Haber cumplido con el proceso de actualización y verificación de información socioeconómicos y familiar.
- Estar admitido a un programa técnico profesional, tecnológico o programa de pregrado en una institución certificada por el Ministerio de Educación Nacional, lo cual se verificará a través del recibo de matrícula expedido por la institución de educación superior. Es decir, solo se apoyarán programas de educación formal profesional.
- Firmar el acuerdo de horas de servicio social que el colegio establece para la donación económica.

Observaciones:

- No se considerarán las solicitudes de los estudiantes que hayan estado involucrados en situaciones tipo II y III tipificadas dentro del manual de convivencia escolar.

- No se considerarán las solicitudes de los estudiantes, que después del proceso de actualización y verificación de información socioeconómicos estén clasificados en un estrato socioeconómico mayor a tres.
- El colegio establece que los estudiantes beneficiarios de las ayudas económicas para la educación superior deben cumplir con 20 horas de servicio social semestral, servicio que estará relacionado con las actividades del colegio.

1.3. Requisitos para solicitar la renovación de la ayuda:

- Haber cumplido con el proceso de actualización y verificación de información socioeconómica y familiar.
- Anexar el certificado de notas del periodo académico cursado donde se acredite que TODAS las asignaturas están aprobadas bajo los criterios de evaluación establecidos por la universidad o institución de educación superior.
- Haber anexado el recibo de matrícula el cual debe tener descritos los descuentos que por ayudas y becas el estudiante tenga asignados.
- Acreditar el cumplimiento de las horas de servicio social dentro del colegio con el certificado que desde el área de secretaría académica se expide.

Observaciones:

- No se tendrá en cuenta la solicitud de los estudiantes que soliciten el fondo para recomenzar un nuevo programa académico; es decir, la renovación no aplica para nuevos programas.
- No se renovarán ayudas económicas para los estudiantes que deserten de sus programas académicos en donde el colegio haya participado.

2. Procedimiento para la presentación de la solicitud:

A continuación, se describe el paso a paso del proceso que se deberá llevar a cabo para radicar la solicitud de ayudas económicas para educación superior:

2.1. Primer paso:

Enviar un correo a la dirección electrónica: *infozip@colegiomanamiga.edu.co*, solicitando ayuda económica para la educación superior. El correo debe tener la siguiente información:

- Asunto: Solicitud de ayuda para la educación superior.

- Nombre del programa de educación.
- Nombre de la universidad.
- Periodo académico para el cual se solicita la ayuda (por ejemplo; primer semestre, segundo semestre, etc.)
- Valor final del semestre, el cual debe tener descontado, las becas y/o ayudas que el estudiante tiene vigentes. (Ver nota # 1)
- Adjuntar en el correo los siguientes documentos: Certificado de existencia y representación de la universidad o institución de educación superior, copia de recibo de matrícula de la institución, número de cuenta de la universidad y/ o institución, certificación bancaria de la universidad o institución, nombre y número de contacto de la persona del departamento de matrículas y/o admisiones de la institución. (Ver nota # 2).

2.2. Segundo paso:

Cumplir con el proceso de actualización y verificación de información socioeconómica y familiar. El proceso de actualización y verificación de información socioeconómica y familiar consiste en:

- Diligenciar y enviar el formato de actualización de información socioeconómica y familiar
- Anexar (Certificado del Sisbén actualizado, copia de recibo de servicio públicos del domicilio donde vive, certificado laboral de los padres o declaración de ingresos familiares expedido por un contador, en caso de que los padres de familia sean independientes (Ver nota # 3)
- Asistir a la entrevista de verificación de información socioeconómica y familiar, acompañado de uno de sus padres la cual se agendará con un miembro del equipo directivo. (Ver nota # 4)

2.3. Procesos y plazos para el estudio y la asignación de la solicitud.

2.3.1. Proceso y plazos:

- Una vez completado el proceso de solicitud. La secretaria académica citará al Comité de Asignación de Ayudas Económicas para la Educación Superior, en adelante “Comité”, con el fin de presentar y evaluar la solicitud; la cual se llevará a cabo dentro

de los siguientes cinco (5) días hábiles, después de finalizado el proceso de solicitud. (Ver nota # 5)

- El Comité revisará la solicitud, verificará los documentos y decidirá colegiadamente monto o porcentaje de ayuda económica de acuerdo con la información suministrada y la disponibilidad de los fondos. (Ver nota # 6)
- La secretaria académica enviará un correo respondiendo el correo de la solicitud confirmando el porcentaje de ayuda y confirmando los datos bancarios de transferencia de la institución receptora. Al día siguiente de concluir la sesión del Comité.
- La coordinación de convivencia y formación convocará al estudiante y a los padres de familia (si es menor de edad) para firmar el compromiso de las horas de servicio social que, en contraprestación, el estudiante deberá cumplir con el colegio de acuerdo con lo establecido en el MCE. Esto será requisito obligatorio antes del giro de la ayuda económica.

Notas:

- **Nota 1:** En el correo se debe aclarar el valor final que el estudiante deberá pagar, descontando las becas o ayudas que tenga de parte de la universidad o de instituciones externas como la Alcaldía, la Secretaría de Educación, etc.
- **Nota 2:** El colegio girará la ayuda directamente a la institución de educación superior, en ningún caso se dará el efectivo al estudiante o a su familia.
- **Nota 3:** Los documentos anexos no deben tener un periodo de emisión mayor a seis meses. La actualización del certificado del Sisbén se hace en línea. El certificado de ingresos reemplazará el certificado laboral para aquellas personas independientes; este certificado debe venir firmado por el contador quien acreditará la veracidad de la información.
- **Nota 4:** La fecha de la entrevista se propondrá respondiendo el correo de la solicitud y se señalará la persona que lo atenderá de parte del colegio. No se llevará a cabo si el estudiante acude solo, en todos los casos se espera contar con la presencia de mínimo uno de los dos padres del estudiante.
- **Nota 5:** El Comité de Asignación de Ayudas Económicas para la Educación Superior, está conformado por: La Directora de oficina de recaudación que apoya el colegio, la Coordinadora de Convivencia y Formación, la Secretaria Académica, un representante de la Oficina Central de colegios del Regnum Christi, la Dirección de la Institución y un Representante de los Legionarios de Cristo y un Representante de las señoritas Consagradas.

- **Nota 6:** Se dejará constancia mediante acta suscrita por todos los miembros del Consejo, precisando las decisiones tomadas.

3. Aclaración sobre la asignación y mecanismos de transparencia y verificación.

3.1. Aclaraciones

- El colegio Mano Amiga de Zipaquirá se permite aclarar que la distribución de ayudas para educación superior dependerá de los fondos recibidos cada año para este objetivo. Información que será confirmada por la oficina de recaudación en cada periodo escolar.
- El tiempo para la aplicación por primera vez al fondo de ayuda de educación superior manejado por el colegio no podrán ser solicitado después de haber pasado un año después de la graduación del estudiante.
- El estudiante beneficiario debe comprometerse a cumplir con 20 horas de servicio social, por periodo escolar cofinanciado.
- El beneficio económico otorgado por el colegio se girará directamente a la institución de educación superior.
- El estudiante deberá declarar todos los beneficios obtenidos por descuentos y becas del programa al que aplica para que el colegio estudie su aporte teniendo como base el valor final a pagar por el estudiante.

3.1.1. Mecanismos de transparencia y verificación:

Con el objetivo de garantizar la transparencia del procedimiento, el Comité de Asignación de Ayudas Económicas para la Educación Superior será responsable de velar por el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente documento, en especial las siguientes:

- Que todas las solicitudes hayan cumplido con el proceso y la documentación exigida, ya que no se tendrán en cuenta las solicitudes incompletas o aquellas que no hayan cumplido algún paso establecido dentro del proceso.
- Que el monto o porcentaje consignado, haya sido el decidido colegiadamente por todos los miembros del Comité.
- Que, en la renovación, el estudiante no aplique a nuevos programas, ya que no se podrán asignar dineros del fondo al estudiante que decida reiniciar un programa académico o cambiarse de carrera profesional.