	Política	MAZ-DIR-PO-001
	Dirección general	Versión: 01
	Distribución de beneficios para educación superior	Fecha: 25 de mayo de 2026

1. OBJETO

Establecer los criterios, requisitos, procedimientos y mecanismos de transparencia para la asignación y renovación de ayudas económicas dirigidas a los egresados del Colegio Mano Amiga Zipaquirá, con el fin de promover el acceso, permanencia y continuidad en programas de formación técnica, tecnológica y profesional

Lo anterior se realizará teniendo en cuenta el mérito académico, el desempeño disciplinario, la situación socioeconómica de los estudiantes y la disponibilidad de los recursos institucionales.

2. ALCANCE


La presente política aplica a todos los estudiantes egresados del Colegio Mano Amiga Zipaquirá – Corporación Mano Amiga Dos que hayan culminado satisfactoriamente su educación media y deseen acceder o renovar ayudas económicas para cursar programas de educación superior formal en instituciones certificadas por el Ministerio de Educación Nacional.

Asimismo, establece los lineamientos, requisitos, procedimientos, responsabilidades y mecanismos de verificación que regulan la postulación, evaluación, asignación, renovación y seguimiento de las ayudas económicas otorgadas por el colegio, incluyendo las condiciones de permanencia, cumplimiento del servicio social y control de los recursos destinados al fondo de apoyo para educación superior, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal anual de la institución.

3. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

3.1 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.

	Política	MAZ-DIR-PO-001
	Dirección general	Versión: 01
	Distribución de beneficios para educación superior	Fecha: 25 de mayo de 2026

- 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.
- Firmar el acuerdo de horas de servicio social que el colegio establece para la donación económica.
- 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.
- Haber anexado el recibo de matrícula el cual debe tener descritos los descuentos que por ayudas y becas el estudiante tenga asignados.

3.2 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.
- 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.

	Política	MAZ-DIR-PO-001
	Dirección general	Versión: 01
	Distribución de beneficios para educación superior	Fecha: 25 de mayo de 2026

4. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

4.1 Primer paso


Enviar un correo a la dirección electrónica: infozip@colegiomanoamiga.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. Nota: 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.
- 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.

4.2 Segundo paso

Cumplir con el proceso de actualización y verificación de información socioeconómica y familiar:

- Diligenciar y enviar el formulario de actualización de información socioeconómica y familiar.
- Anexar al formulario el certificado del sisbén actualizado (la actualización la pueden hacer en línea).
- Anexar al formulario copia de recibo de servicio públicos del domicilio donde vive, con fecha no mayor a 3 meses.
- Anexar al formulario certificado laboral de los padres o declaración de ingresos en caso de que los padres de familia sean independientes, este certificado debe venir firmado por un contador quien acreditará la veracidad de la información adjuntando copia de la tarjeta profesional. Fecha de expedición no mayor a 3 meses.

	Política	MAZ-DIR-PO-001
	Dirección general	Versión: 01
	Distribución de beneficios para educación superior	Fecha: 25 de mayo de 2026

- Asistir a la entrevista de verificación de información socioeconómica y familiar, 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.

5. ESTUDIO DE LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN

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.

El Comité está confirmado 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, un representante de los Legionarios de Cristo y/o un representante de las señoritas Consagradas.


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. Se dejará constancia mediante acta suscrita por todos los miembros del Consejo, precisando las decisiones tomadas.

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.

6. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y TRANSPARENCIA

Con el fin de garantizar la correcta administración de los recursos destinados a las ayudas económicas para educación superior, así como asegurar la equidad, objetividad y


	Política	MAZ-DIR-PO-001
	Dirección general	Versión: 01
	Distribución de beneficios para educación superior	Fecha: 25 de mayo de 2026

transparencia del proceso de asignación y renovación, el Colegio Mano Amiga Zipaquirá implementará los siguientes mecanismos de verificación y control:

- La Secretaría Académica verificará que toda la documentación presentada por los aspirantes corresponda a información veraz, vigente y completa. Para ello podrá: validar certificados académicos, recibos de matrícula, certificados laborales, declaraciones de ingresos y demás soportes entregados; solicitar documentos adicionales cuando existan inconsistencias, dudas razonables o información incompleta; verificar directamente con las instituciones de educación superior la autenticidad de la matrícula, costos académicos y beneficios otorgados al estudiante.
- Las decisiones sobre asignación, renovación, suspensión o cancelación de ayudas económicas serán tomadas exclusivamente por el Comité de Asignación de Ayudas Económicas para la Educación Superior, garantizando un análisis colegiado e imparcial.
- Los aportes económicos serán transferidos únicamente a la institución de educación superior. No se realizarán desembolsos directos al estudiante o a terceros no autorizados.
- Cualquier falsedad, omisión, adulteración documental o inconsistencia identificada durante el proceso de postulación, renovación o seguimiento podrá generar: la suspensión temporal del estudio de la solicitud, la cancelación inmediata del beneficio otorgado, la imposibilidad de participar nuevamente en el programa de ayudas económicas, las demás acciones administrativas o legales a que haya lugar.

7. DIRECTRICES GENERALES

- La distribución de beneficios para educación superior estará sujeta a la disponibilidad anual de recursos destinados para este fin, según la confirmación realizada por la oficina de recaudación en cada periodo escolar.
- La solicitud inicial de acceso al fondo de ayuda para educación superior deberá realizarse dentro del año siguiente a la graduación del estudiante.
- 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.
- El estudiante deberá informar todos los beneficios, descuentos o becas obtenidos en el programa académico al que aplique, con el fin de que el colegio determine el valor de su aporte sobre la base del monto final a cargo del estudiante.

	Política	MAZ-DIR-PO-001
	Dirección general	Versión: 01
	Distribución de beneficios para educación superior	Fecha: 25 de mayo de 2026


8. COMPROMISOS

De parte de la Organización:

- Garantizar un proceso de evaluación y asignación de ayudas económicas basado en criterios de mérito académico, comportamiento disciplinario, situación socioeconómica y disponibilidad presupuestal institucional.
- Informar oportunamente a los estudiantes sobre los requisitos, procedimientos, fechas y condiciones necesarias para la postulación, renovación y permanencia en el programa de ayudas económicas.
- Realizar el estudio de las solicitudes y comunicar oportunamente a los aspirantes las decisiones adoptadas por el Comité de Asignación de Ayudas Económicas para la Educación Superior.
- Mantener la confidencialidad y el adecuado tratamiento de la información académica, familiar y socioeconómica suministrada por los aspirantes, conforme a la política de protección de datos personales del Colegio y a la normativa vigente.

De parte de los aspirantes:

- Presentar información veraz, completa y actualizada durante todo el proceso de solicitud, renovación y seguimiento de la ayuda económica.
- Cumplir oportunamente con los requisitos, procedimientos y plazos establecidos en la presente política para la postulación y renovación del beneficio.
- Informar al colegio sobre cualquier beca, descuento, subsidio o apoyo económico adicional otorgado por terceros o por la institución de educación superior.
- Realizar las veinte (20) horas de servicio social semestral establecidas por el colegio como contraprestación al beneficio recibido.
- Participar en las entrevistas, procesos de actualización y verificaciones socioeconómicas requeridas por la institución.
- Mantener un desempeño académico satisfactorio y aprobar la totalidad de las asignaturas cursadas durante cada periodo académico financiado.
- Informar de manera inmediata cualquier cambio en su situación académica, económica o familiar que pueda afectar las condiciones bajo las cuales fue otorgada la ayuda.
- Reconocer que el incumplimiento de los requisitos, compromisos o condiciones establecidas podrá dar lugar a la suspensión o cancelación de la ayuda económica otorgada.

	Política	MAZ-DIR-PO-001
	Dirección general	Versión: 01
	Distribución de beneficios para educación superior	Fecha: 25 de mayo de 2026

9. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Fecha	Descripción del cambio
0	25 de noviembre de 2025	Documento inicial aprobación
1	25 de mayo de 2025	Actualización del documento

10. FLUJO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Helena Patricia Hernández Algarra	Sandra Liliana Bolaños Díaz	Andrea Jimena Piñeres Vizcaino
Secretaria Académica	Asistente Administrativa	Rectora
22 de mayo de 2026	25 de mayo de 2026	25 de mayo de 2026

MANOAMIGA