OBJETIVO GENERAL

Establecer el procedimiento institucional para la definición de criterios, postulación, evaluación, asignación, ejecución y seguimiento de las becas de auxilio de alimentación dirigidas a estudiantes de la institución de educación superior UTEDÉ, garantizando la transparencia, equidad y focalización del beneficio hacia quienes presentan mayores condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, en coherencia con la política institucional de bienestar y permanencia estudiantil.

JUSTIFICACIÓN

El presente procedimiento busca asegurar la adecuada gestión de los recursos destinados a la beca de auxilio de alimentación, promoviendo la permanencia y el rendimiento académico de los estudiantes en condiciones de vulnerabilidad. Este mecanismo responde al compromiso institucional con la equidad, inclusión y bienestar integral, en el marco de la política de gratuidad y los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional. Su implementación permite estandarizar los criterios de asignación, fortalecer los mecanismos de control y garantizar la trazabilidad, transparencia y objetividad en la selección de los beneficiarios.

ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los estudiantes activos de los programas académicos de la institución de educación superior UTEDÉ que cumplan los criterios de elegibilidad establecidos. Desde: La planificación, definición y difusión de los criterios de elegibilidad, priorización y requisitos para la asignación de becas de auxilio de alimentación, en coherencia con las políticas institucionales de Bienestar y Permanencia. Hasta: El seguimiento, evaluación y cierre del proceso de asignación, incluyendo la verificación del uso adecuado del beneficio, y la retroalimentación de resultados para la mejora continua del programa, en el marco de la gestión integral de Bienestar Institucional liderada por la UTEDÉ – Unidad Técnica para el Desarrollo Profesional.

RESPONSABLES

- Responsables directas: Profesionales en Psicología de Bienestar Institucional.
- Apoyo y coordinación: Equipo de Bienestar Institucional, Secretaría General, Talento Humano, Registro y Control Académico, Planeación Institucional.
- Autorización de la asignación: Vicerrectoría académica.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- Beca de Auxilio de Alimentación: Beneficio institucional no reembolsable que busca apoyar a estudiantes en situación de vulnerabilidad socioeconómica mediante el suministro o subsidio parcial de alimentación durante el periodo académico.
- Población Vulnerable: Estudiantes que presentan condiciones económicas, sociales o familiares que limitan su acceso o permanencia en la educación superior (estratos 1, 2,3, Sisbén del A1 al C18, víctimas de conflicto, desplazados, pertenencia a grupos étnicos, madres o padres cabeza de hogar, entre otros).
- Convocatoria: Proceso formal mediante el cual la institución invita a los estudiantes a postularse al beneficio, informando requisitos, fechas y condiciones.
- Beneficiario: Estudiante seleccionado que cumple los requisitos y recibe el auxilio.
- Periodo de Vigencia: Tiempo determinado durante el cual se otorga el auxilio, normalmente correspondiente a un semestre académico.

CONDICIONES DE LA ASIGNACIÓN

1. Criterios de Elegibilidad del Estudiante

- Estar matriculado activamente en un programa académico de la institución.
- Pertenecer a los estratos socioeconómicos 1, 2 y 3 o acreditar vulnerabilidad comprobada.
- Contar con Sisbén en puntaje del A1 al C18.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
- No recibir otro beneficio institucional de la misma naturaleza.
- Haber diligenciado correctamente el formato FOR-BU-014 Estudio Socioeconómico – Becas, actualizado su perfil de estudiante y anexado la documentación requerida en SIE.

Listado de documentos solicitados cargados en SIE:

- ✓ Fotocopia del documento de identidad al 150%

- ✓ Certificación del Sisbén / clasificación socioeconómica - Puede ser descargado en la página - https://www.sisben.gov.co/Paginas/consulta-tu-grupo.html (No mayor a 30 días)
- ✓ Certificado de EPS - Puede ser descargado en la página - https://www.adres.gov.co/consulte-su-eps (No mayor a 30 días)
- ✓ Recibo de servicios públicos del lugar de residencia (No mayor a 30 días)
- ✓ Certificado Laboral - Aplica si Labora (No mayor a 30 días)
- ✓ Certificado Electoral del año 2023 - Si lo tiene
- ✓ Certificado de población especial - Si aplica

2. Criterios de Priorización

En caso de que los recursos sean limitados, se priorizará a los estudiantes que cumplan las siguientes condiciones (en orden descendente):

1. Estudiantes víctimas del conflicto armado o en condición de desplazamiento.
2. Estudiantes con discapacidad certificada.
3. Madres o padres cabeza de hogar.
4. Pertenencia a comunidades indígenas, afrodescendientes o campesinas.
5. Estudiantes que se encuentren sin empleo o en condición socioeconómica vulnerable.
6. Estudiantes que viven en zonas rurales y/o ciudades fuera del perímetro de Buga.
7. Situaciones especiales determinadas por bienestar institucional.
8. Casos especiales remitidos por la Alta Dirección.

3. Vigencia y Renovación

- La beca tendrá una vigencia de un semestre académico.
- Su renovación estará sujeta al cumplimiento académico, la verificación socioeconómica y la disponibilidad presupuestal.
- El estudiante deberá actualizar su información en cada convocatoria, de no hacerlo el auxilio quedará automáticamente suspendido.

4. Causales de Pérdida del Auxilio

- Incumplimiento de requisitos académicos o socioeconómicos.
- Falsedad en la información o documentos aportados.
- Renuncia voluntaria al beneficio.
- Sanción disciplinaria durante el periodo de vigencia.
- Retiro o pérdida de la calidad de estudiante activo.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO

Etapa / Actividad	Responsable	Documento / Evidencia Generada
1. Convocatoria y Difusión 1.1. Elaborar el cronograma y lineamientos de la convocatoria. 1.2. Publicar la convocatoria en los medios institucionales.	Bienestar Institucional Psicología / Comunicaciones Institucional	Comunicado de convocatoria, cronograma oficial.
2. Postulación y Recepción de Documentos 2.1. El estudiante diligencia el formulario de postulación y adjunta los documentos requeridos 2.2. Verificación inicial de requisitos.	Estudiante / Bienestar Institucional Psicología	Formulario de postulación, carpeta de evidencias.
3. Evaluación y Selección 3.1. Asignación de puntajes según criterios socioeconómicos y académicos. 3.2. Consolidación de lista de elegibles. 3.3. Revisión y aprobación por Vicerrectoría Académica.	Bienestar Institucional Psicología / Vicerrectoría Académica	Matriz de evaluación, acta de comité.
4. Notificación de Resultados y Aceptación 4.1. Remisión de correo oficial de resultados. 4.2. Los estudiantes aceptan el beneficio mediante su	Bienestar Institucional Psicología	Listado de beneficiarios, actas de aceptación.

aceptación vía correo del beneficio y/o firma de acta de aceptación.		
5. Asignación y Ejecución 5.1. Entrega del beneficio (bonos, alimentación directa o consignación). 5.2. Registro contable y control financiero.	Área Financiera / Bienestar Institucional Biblioteca / Bienestar Institucional Psicología	Comprobantes de entrega o ejecución.
6. Seguimiento y Control 6.1. Monitoreo académico y psicosocial de los beneficiarios. 6.2. Auditoría de cumplimiento y control presupuestal. 6.3. Informe de resultados y evaluación de impacto.	Bienestar Institucional Psicología	Informes semestrales, registros de seguimiento.

DISPOSICIONES FINALES

- Los casos no previstos en el presente procedimiento serán resueltos por la Vicerrectoría Académica con concepto técnico de Bienestar Institucional Psicología.
- Este procedimiento entra en vigor a partir de la fecha de su aprobación y deroga disposiciones anteriores sobre la materia.
- La UTEDÉ deberá revisar y actualizar el procedimiento anualmente o cuando se modifiquen las políticas nacionales o institucionales de bienestar estudiantil.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios realizados	Responsable
1	15/10/2025	Oficialización del Procedimiento	Leidy Johana Ortiz Velásquez