



FONDO DE BIENESTAR SOCIAL
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
NIT. 800.252.683-3

CIRCULAR N° **000002**

Bogotá,

28 ENE 2015

**FUNCIONARIOS GERENCIAS DEPARTAMENTALES COLEGIADA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA**

**Asunto: APOYOS EDUCATIVOS EDUCACIÓN PRE – ESCOLAR, BASICA PRIMARIA,
SECUNDARIA Y MEDIA VOCACIONAL PRIMER SEMESTRE 2015**

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica en cumplimiento de su misión, continuará con el Programa de Apoyo Educativo PRE – ESCOLAR, BASICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA VOCACIONAL para los hijos de los funcionarios de Carrera Administrativa, al igual que Provisionales y de Libre Nombramiento y remoción que acrediten más de 10 años de servicio a la Entidad.

**LA FECHA FINAL PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ES EL 20 DE
MARZO DE 2015, HASTA LAS 4:00 PM.**

Los funcionarios de las Gerencias Departamentales Colegiadas que cuenten con hijos adelantando estudios escolares de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Vocacional, y que de acuerdo a la circular 28 de 2014, deberán remitir a la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social de la Contraloría General Republica (Calle 15 8 A 22 Piso 5) por medio del Gerente Departamental y el Representante de Bienestar de la Gerencia, los documentos que a continuación se relacionan a fin de iniciar el trámite correspondiente:

1. Para Beneficiarios que recibieron el apoyo durante la vigencia 2014, deberán presentar los siguientes documentos:

- Formato "Documentación e Información de Apoyos Educativos", el cual se encuentra adjunto a la presente circular, totalmente diligenciado, con letra legible.
- Constancia vigente del centro educativo donde está matriculado el estudiante en la que se incluya el **valor de la pensión mensual, la cantidad de meses del aporte y el grado** que se encuentra cursando.
- Certificación bancaria donde conste el **número y tipo de cuenta** de la Universidad indicando el **NIT con el dígito de verificación**, con una vigencia no mayor a 6 meses.
- Certificación bancaria del **funcionario** con una vigencia no mayor a 6 meses, donde conste el número y tipo de cuenta.

Nota: En el caso en que la cuenta Bancaria corresponda a las certificación de cuenta de ahorro o corriente expedidas por entidades como **Cooperativas, entidades no bancarias y los Bancos WWB S.A., Pichincha y Helm Bank**, no son válidas, deberá remitir una cuenta alterna, para la creación respectiva.

- Si el padre como la madre son funcionarios de la Contraloría General de la República o Fondo de Bienestar Social deberán elevar una sola solicitud de Aporte.



2. En caso de que el Funcionario sea nuevo o haya cambiando de Institución educativa, deberá remitir los siguientes documentos:

- Formato "Documentación e Información de Apoyos Educativos", el cual se encuentra adjunto a la presente circular, totalmente diligenciado, con letra legible.
- Fotocopia del carnet de la Contraloría General de la Republica.

• Si el padre como la madre son funcionarios de la Contraloria General de la República o Fondo de Bienestar Social deberán elevar una sola solicitud de Aporte.

- Fotocopia Registro civil del hijo (a) del funcionario (a). El Niño deberá tener 3 años al 28 de marzo de 2015 y estar en grado Pre-jardín. con el fin de verificar vínculo y la edad del beneficiario.

Parágrafo 3º del acuerdo 005 de 2014: Si el menor o persona a cargo no es hijo del funcionario(a), pero está bajo su custodia legal, deberá anexar la sentencia judicial en firme, que demuestre la dependencia, custodia y cuidado está en cabeza del servidor, En el evento en que el menor o persona a cargo no sea hijo del funcionario (a) pero es descendiente del esposo (a) o compañero (a) permanente del Servidor (a) y hace parte del núcleo familiar, por habitar de manera permanente en el hogar, deberá adjuntar: (i) certificación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en donde señale que el menor hace parte del núcleo familiar del funcionario (a); (ii) copia autenticada de los pagos de seguridad social en salud en donde conste que el menor es beneficiario del funcionario(a); (iii) copia del registro civil de matrimonio o declaración extrajuicio de la unión marital de hecho.(iv) Documento que acredite la dependencia económica del Funcionario de la Contraloría General de la República y/o del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República

- Si tanto el padre como madre son funcionarios de la Contraloría General de la República, deberán elevar conjuntamente una sola solicitud del aporte.

Constancia legible, sin enmendaduras ni tachones y vigente del centro educativo donde está matriculado el estudiante en la que se incluya el **valor de la pensión mensual, la cantidad de meses del aporte y el grado** que se encuentra cursando. **Este documento no es reemplazado por el recibo de pago**

- Resolución de la secretaria de Educación, donde reconocen a la Institución Educativa o Centro Docente como una entidad de educación formal, adicional a esto nombre del representante Legal y Documento de Identidad.
- Certificación expedida por el banco donde conste el **número y tipo de cuenta** del beneficiario del giro (institución educativa). Adicionalmente, para el caso de ser una persona natural el destinatario del giro, se requiere del **número de la cédula de ciudadanía** con dígito de verificación y si es persona jurídica **el NIT con el dígito de verificación**, esta certificación debe ser únicamente de una **ENTIDAD BANCARIA**, no se acepta ningún otro documento

Notas:

- Las certificaciones no son válidas, para los beneficiarios diferentes a las instituciones deberán adjuntar autorización de la institución con los datos del beneficiario.
- En el caso en que la cuenta Bancaria corresponda a las certificación de cuenta de ahorro o corriente expedidas por entidades como **Cooperativas, entidades no bancarias y los Bancos WWB S.A., Pichincha y Helm Bank**, no son válidas, deberá remitir una cuenta alterna, para la creación respectiva.
- Rut de la Institución educativa o Centro Docente, en caso que la cuenta bancaria sea de una persona diferente o entidad diferente a los que figuran en este documento,



FONDO DE BIENESTAR SOCIAL
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
NIT. 800.252.683-3

deberá hacer llegar igualmente el **RUT y autorización** de la Institución educativa identificando Entidad, Numero del Rut, banco, tipo de cuenta y número de cuenta bancaria a girar.

- Certificación bancaria del **funcionario** con una vigencia no mayor a 6 meses, donde conste el número y tipo de cuenta, adjuntado a esta los siguientes datos; Dirección, Teléfono, Ciudad, Departamento, email, con el fin de remitir a creación de la misma, atendiendo el requerimiento efectuado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota: En el caso en que la cuentas Bancarias corresponda a las certificaciones de cuentas de ahorro o corriente expedidas por entidades como **Cooperativas, entidades no bancarias y los Bancos WWB S.A., Pichincha y Helm Bank**, no son válidas, deberá remitir una cuenta alterna, para la creación respectiva.

NOTAS:

- El Fondo de Bienestar Social **efectuara los pagos únicamente a centros o instituciones educativas** reconocidas por la Secretaria o Ministerios de Educación, y bajo ninguna circunstancia se girará directamente al Funcionario.
- No se aceptaran documentos con enmendaduras, tachones o poco legibles.
- El Representante ante el FBS solamente podrá remitir documentación completa del funcionario.

Para evitar traumatismo en el procedimiento de giro, se solicita que la información suministrada sea exacta y veraz tal como se ha requerido.

Procedimiento para giro del apoyo educativo:

- Una vez se reciba la documentación en cada Gerencia Departamental, el Representante de Bienestar de la Gerencia procederá a verificar la legitimidad de los documentos y deberá consolidar en un cuadro en Excel la información, con las siguientes características:

1. Información del Funcionario:

No.	FUNCIONARIO (APELLIDOS Y NOMBRE)	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	SUELDO
-----	-------------------------------------	----------------------	-------	--------

Columna A Numero de Renglón
Columna B Apellidos y Nombres completo del funcionario
Columna C No. de cedula de ciudadanía del funcionario
Columna D Cargo del funcionario
Columna E Sueldo del funcionario a 2014

2. Información del Beneficiario

BENEFICIARIO	NIVEL DE ESTUDIO	INFORMACION INSTITUCION EDUCATIVA	
		INSTITUCION EDUCATIVA	C.C. O NIT



Columna F Nombre completo del beneficiario
Columna F Grado escolar en el cual está matriculado el beneficiario
Columna G Nombre Completo de la Institución Educativa
Columna H Numero de Identificación de la Institución Educativa

3. Información del Tercero a Girar

INFORMACION TERCERO PARA GIRO				ENTIDAD FINANCIERA RECAUDADORA			VALOR APORTES MENSUALES O SEMESTRALES
NOMBRE TERCERO	TIPO		DIGITO VERIF	BANCO	TIPO DE CUENTA AHR Ò CRR	Cuenta N°	

Columna I Nombre completo de la persona natural o jurídica a quien se le realizará el giro.
Columna J Tipo de documentos de Identificación CC: Cedula de Ciudadanía, NIT, u otro.
Columna K Número de Identificación sin Dígito de Verificación.
Columna L Dígito de Verificación
Columna M Nombre del Banco: Del Tercero para Giro
Columna N Tipo de cuenta del tercero para el giro
Columna O Número de la Cuenta bancaria.
Columna P Valor Mensual de la Pensión

Este Cuadro no debe ser modificado por ningún motivo En caso que el funcionario tenga varios hijos en la relación de los beneficiarios se debe incluir FILA con la información de cada hijo.

- El **cuadro consolidado** debe diligenciarse uno por cada programa de apoyo. En este caso Apoyo Educativos Educación Pre-escolar, básica primaria, secundaria y media vocacional.
- El **cuadro consolidado** de la información deberá ser enviado al correo nrodriguez@fbscgr.gov.co y en medio físico al Fondo de Bienestar Social (Calle 15 8 A 22 Piso 5), con la firma del Gerente Departamental y el Representante de Bienestar quienes certificarán la veracidad de la información. **Los documentos que deberán anexarse al cuadro serán los indicados anteriormente.**
- Es importante que en cada Gerencia se verifique que las cuentas bancarias estén habilitadas para **transferencias electrónicas ACH**, ya que este es el único medio de pago utilizado por el Fondo de Bienestar Social.
- La información debe enviarse una sola vez, a través del cuadro diligenciado y certificado por el Gerente Departamental.
- Por ningún motivo se **recibirán documentos que individualmente** envíen los funcionarios; cualquier información, documento y/o aclaración deberá tramitarse a través del Representante de Bienestar con el aval del Gerente Departamental.
- Con el fin de no obstaculizar el procedimiento de giro, se solicita que la información suministrada sea exacta y tal como se ha requerido, con el fin de evitar que las transferencias electrónicas sean rechazadas.



FONDO DE BIENESTAR SOCIAL
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
NIT. 800.252.683-3

- Una vez sea recibido el cuadro consolidado y las certificaciones bancarias el Fondo de Bienestar Social, se asignará el monto aprobado y luego se procederá a iniciar el trámite de giro.

Durante el tiempo en que el Fondo de Bienestar Social se encuentre en el proceso de trámite del giro, **se recomienda a los funcionarios continuar con el pago mensual de las pensiones, para evitar inconvenientes que afecten la obligación que el padre de familia adquiere con la institución educativa.**

Para cualquier información adicional o aclaración, se puede comunicar con el funcionario Nelson Rodríguez Rodríguez, Técnico 14, al correo electrónico nrodriguez@fbscgr.gov.co.

Cordial saludo,

GEMA VICTORIA TRUKE OSPINA
Gerente

Anexo: 1 formato de Documentación e Información de Apoyos Educativos

Revisó: Indira Maria Gutierrez Acuña. Directora Desarrollo y Bienestar Social
Proyectó: Nelson Octavio Rodríguez - Técnico Administrativo Grado 14

APOYOS EDUCATIVOS
FORMATO DE DOCUMENTACION E INFORMACION

TIPO DE APOYO ESCOLAR ☐ UNIVERSITARIO DE PREGADO ☐

INFORMACION DEL FUNCIONARIOS	
NIVEL CENTRAL - DELGADA O GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA:	
C.C. :	NOMBRE DEL FUNCIONARIO:
TELEFONO RESIDENCIA	NRO DE T. CELULAR:
DIRECCION RESIDENCIA	
CORREO ELECTRONICO:	
CIUDAD:	DEPARTAMENTO:
INFORMACIÓN BANCARIA DEL FUNCIONARIO:	
ENTIDAD FINANCIERA:	TIPO DE CUENTA: AHORRO ☐ CORRIENTE ☐
NUMERO DE CUENTA:	

INFORMACION DEL BENEFICIARIO	
NOMBRE BENEFICIARIO:	
SEMESTRE O AÑO ESCOLAR	NIT DE LA INSTITUCION:
NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA:	
DILIGENCIE ESTA INFORMACION SI CORRESPONDE A APOYO ESCOLAR	
NOMBRE DEL REPRESENTATE LEGAL:	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTATE LEGAL	C.C. ☐ C.E. ☐ NUMERO:

DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR DEL PROCESO	
SEÑALE LOS DOCUMENTOS QUE ANEXA SEGÚN EL CASO, TENIENDO EN CUENTA LA CIRCULAR PUBLICADA PARA LA PRESENTE VIGENCIA	
FOTOCOPIA DEL CARNET DEL FUNCIONARIO	☐
FOTOCOPIA DEL REGISTRO CIVIL DEL HIJO	☐
CERTIFICADO DE ESTUDIO	☐
CERTIFICACION BANCARIA DE LA INSTITUCION NO MAYOR A 6 MESES	☐
FOTOCOPIA DEL RUT DE LA INSTITUCION	☐
FOTOCOPIA DE LA CERTIFICACION BANCARIA DEL FUNCIONARIO NO MAYOR A 6 MESES	☐
FOTOCOPIA DE LA CERTIFICACION DE REPRESENTACION LEGAL EMITIDO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION / PARA APOYO ESCOLAR: RESOLUCION DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	☐
RECIBO DE PAGO DE LA INSTITUCION	☐
OTROS :	☐
ESTE ESPACIO ES DILIGENCIADO POR EL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CGR	
CUMPLE ☐	NO CUMPLE ☐
MOTIVOS POR LOS CUALES NO CUMPLE:	