

CIRCULAR N° **010**

Bogotá, **01 ABR 2016**

FUNCIONARIOS CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CGR – NIVEL CENTRAL

Asunto: APOYOS EDUCATIVOS UNIVERSITARIOS DE PREGRADO - NIVEL CENTRAL PRIMER SEMESTRE 2016

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica en cumplimiento de su misión, continuará con el Programa de Apoyo Educativo Universitario de Pregrado 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.

Que mediante el Acuerdo 003 del 29 de marzo de 2016, la Junta Directiva aprobó que el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República podrá efectuar los pagos del Apoyo Educativo Universitario directamente a los funcionarios, motivo por el cual el Funcionario podrá decidir si requiere el giro a su cuenta o a la de la Universidad, según los documentos que acredite.

LA FECHA FINAL PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMPLETOS, ES EL 29 DE ABRIL DE 2016, HASTA LAS 4:00 PM

Los funcionarios del Nivel Central CGR y Fondo de Bienestar Social que cuenten con hijos adelantando estudios universitarios de PREGRADO **y que a la fecha de cierre de la convocatoria semestral no superen la edad de veinticinco (25) años**, deberán radicar en la oficina de Atención al Usuario del FBS (Calle 15 8 A 22 Piso 5), los documentos que a continuación se relacionan a fin de iniciar el trámite correspondiente:

1. Para funcionarios cuyos hijos fueron beneficiarios del apoyo durante la vigencia anterior, deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Formato "Documentación e Información de Apoyos Educativos", el cual se encuentra adjunto a la presente circular, **totalmente diligenciado**, con letra legible.
- b. Constancia legible, sin enmendaduras ni tachones y vigente de la Universidad donde esté matriculado el estudiante, en la que se indique el semestre que se encuentra cursando. **Este documento no es reemplazado por el recibo de pago.**
- c. Fotocopia del recibo de pago debidamente cancelado a la Universidad.
- d. Dando cumplimiento a la modificación del acuerdo:

I. En caso de solicitar giro al funcionario:

- 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. Solo se aceptarán cuentas bancarias reportadas en el siguiente link, para su consulta www.banrep.gov.co/es/contenidos/page/entidades-autorizadas-0

II. En caso de solicitar giro a la universidad:

- Certificación bancaria del **funcionario** con una vigencia no mayor a 6 meses, donde conste el número y tipo de cuenta, adjuntado a esta los



010 01 ABR 2016

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. Solo se aceptarán cuentas bancarias reportadas en el siguiente link, para su consulta www.banrep.gov.co/es/contenidos/page/entidades-autorizadas-0

- Certificación bancaria de la Universidad con una vigencia no mayor a 6 meses, donde conste el número y tipo de cuenta, adjuntado a esta los siguientes datos. Solo se aceptarán cuentas bancarias reportadas en el siguiente link, para su consulta www.banrep.gov.co/es/contenidos/page/entidades-autorizadas-0

2. Para funcionarios cuyos hijos NO han sido beneficiarios del apoyo en la vigencia anterior o en el caso en que el hijo del funcionario cambio de Institución educativa, deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Formato "Documentación e Información de Apoyos Educativos", el cual se encuentra adjunto a la presente circular, totalmente diligenciado, con letra legible.
- b. Fotocopia del carné que lo acredite como funcionario de la Contraloría General de la República o del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.
- c. Registro Civil del hijo (a) del funcionario (a), con el fin de verificar el vínculo del primer grado de consanguinidad
- d. Fotocopia del certificado de existencia y representación de la universidad.
- e. Fotocopia del RUT de la Universidad.
- f. Constancia original de la universidad donde se encuentra matriculado e legible, sin enmendaduras ni tachones y vigente de la Universidad donde esté matriculado el estudiante, en la que se indique el semestre que se encuentra cursando, indicando el valor de la matrícula. **Este documento no es reemplazado por el recibo de pago.**
- g. Fotocopia del recibo de pago debidamente cancelado a la Universidad.
- h. Dando cumplimiento a la modificación del acuerdo:

I. En caso de solicitar giro al funcionario:

- 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. Solo se aceptarán cuentas bancarias reportadas en el siguiente link, para su consulta www.banrep.gov.co/es/contenidos/page/entidades-autorizadas-0

II. En caso de solicitar giro a la universidad:

- 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. Solo se aceptarán cuentas bancarias reportadas en el siguiente link, para su consulta www.banrep.gov.co/es/contenidos/page/entidades-autorizadas-0
- Certificación bancaria de la Universidad con una vigencia no mayor a 6 meses, donde conste el número y tipo de cuenta, adjuntado a esta los siguientes datos. Solo se aceptarán cuentas bancarias reportadas en el siguiente link, para su consulta www.banrep.gov.co/es/contenidos/page/entidades-autorizadas-0



010 01 ABR 2016

En el evento en que el menor o persona a cargo no sea hijo del funcionario (a) pero es hijo del esposo (a) o compañero (a) permanente del servidor (a) y forma parte del núcleo familiar, por habitar de manera permanente en el hogar, deberá adjuntar una de estas pruebas: (i) Declaración bajo la gravedad del juramento por parte del funcionario (a) donde manifieste que el menor hace parte del núcleo familiar, por cohabitar de manera permanente en el hogar, y que depende económicamente del mismo y copia de los pagos de seguridad social en salud en donde conste que el menor es beneficiario del funcionario (a); (ii) Declaración bajo la gravedad del juramento por parte del funcionario (a) donde manifieste que el menor hace parte del núcleo familiar, por cohabitar de manera permanente en el hogar y que depende económicamente del mismo y copia del registro civil de matrimonio o manifestación bajo la gravedad del juramento del funcionario (a) respecto de la unión marital de hecho; (iii) Declaración, bajo la gravedad del juramento, por parte del funcionario (a) donde manifieste que el menor hace parte del núcleo familiar, por cohabitar de manera permanente en el hogar y que depende económicamente del mismo y copia expedida por una autoridad competente donde conste a quien le correspondió la custodia del menor en caso de separaciones o divorcios.

NOTAS:

- No se recibirán documentos de Instituciones de educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, así mismo de otros diferentes al del Programa.
- El Fondo de Bienestar Social solo efectuará los pagos a los funcionarios, que acrediten que su(s) hijo(s) se encuentran matriculados en Universidades reconocidas por el Ministerio de Educación.
- Este apoyo no cubre tesis de grado, pasantías, prácticas, cursos y seminarios de grado.
- Si el valor de la matrícula es menor al valor del apoyo educativo, el Fondo de Bienestar Social girará solamente el valor certificado por la Institución Educativa Universitaria. Este apoyo no es acumulable para las siguientes vigencias.
- Si tanto padre como madre son funcionarios de la Contraloría General de la república y/o Fondo de Bienestar Social de la CGR, deberán elevar conjuntamente una sola solicitud.
- En el caso de funcionarios que tienen a sus hijos cursando estudios de pregrado en el exterior, deberán presentar los documentos relacionados anteriormente y traducción oficial de la Certificación de estudio y los demás documentos de la Universidad equivalentes al del acuerdo.
- Para evitar traumatismo en el procedimiento de giro, se solicita que la información suministrada sea exacta y veraz tal como se ha requerido.
- En caso de requerir información adicional el Fondo de Bienestar Social establecer comunicación directa con la institución educativa.

Es un deber del funcionario solicitante, radicar la documentación **COMPLETA, EN EL TIEMPO ESTABLECIDO** y en el respectivo orden que lo indica la presente circular, de lo contrario no serán aceptadas, y se devolverán con los documentos soportes para que el funcionario pueda presentar nuevamente la solicitud el segundo semestre del 2016, según los plazos y requisitos establecidos en su momento.

Atención al Usuario solo es un área de recibo, la documentación será revisada una vez se cierre la presente convocatoria.

Cordial saludo,

INDIRA MARIA GUTIERREZ ACUÑA
Gerente

Anexo: 1 formato de Documentación e Información de Apoyos Educativos
Revisó: Iveth Paola Pimienta Barrios. Directora Desarrollo y Bienestar Social
Proyectó: Luisa Fernanda Hernández León. Profesional Especializado 193