

RESOLUCIÓN No. 323 DE JUNIO 25 DE 2026

JUNIO 25 DE 2026

“Por la cual se reglamenta el otorgamiento de apoyos educativos para los empleados del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República y se deroga la Resolución No. 005 de 2022.”

**LA GERENTE DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas por el artículo 97 de la Ley 106 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes y asegurar el cumplimiento de los fines de la administración pública.

Que, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que, el artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera y que el ingreso, permanencia y ascenso se fundamentan en el mérito como principio rector de la función pública.

Que, el artículo 334 de la Constitución Política consagra el principio de sostenibilidad fiscal como instrumento orientador de las actuaciones de las autoridades públicas.

Que, de acuerdo con el literal e) del artículo 16 del Decreto Ley 1567 de 1998, el Sistema de Estímulos para los empleados(as) del Estado, estará integrado por dos grandes programas, a saber: Bienestar Social e Incentivos.

Que el Decreto Ley 1960 de 2019, artículo 3 dispone de manera taxativa: *“Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”*

Que, el artículo 36 de la Ley 909 de 2004 dispone que los programas de bienestar social e incentivos deben contribuir al mejoramiento del desempeño y al fortalecimiento del talento humano en armonía con el principio del mérito.

Que, el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, regula los sistemas de capacitación, estímulos e incentivos para los empleados públicos, estableciendo que las entidades deberán adoptar mecanismos orientados al desarrollo de competencias laborales y profesionales.

Que, el Sindicato de Trabajadores del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República “SINTRAFONDO” mediante pliego de peticiones presentado en el año 2014, promovió ante las Directivas de la Entidad la negociación colectiva; y

después de un amplio, responsable y amigable debate sobre el particular, con el presente documento se desarrolla lo acordado en la mesa de negociaciones en lo referente a capacitación y apoyos educativos.

Que, el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, en desarrollo de su política de talento humano, ha venido implementando apoyos educativos dirigidos a los empleados de la entidad, como instrumento de fortalecimiento institucional y cualificación profesional.

Que, mediante Resolución 005 de 2022 se reglamentó el estímulo educativo para educación formal; no obstante, se hace necesario actualizar integralmente dicho reglamento para dar aplicación al Decreto Ley 1960 de 2019, que transforma la capacitación de los empleados públicos al establecer **la profesionalización del servicio público**, independientemente de su vinculación.

Que, en atención a la negociación colectiva adelantada en la vigencia 2024 entre la entidad y el Sindicato de Trabajadores del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República “SINTRAFONDO” se concertó que el alcance de los apoyos educativos se aumentaría en 3% por lo que quedaría en el 9% del rubro de adquisición de bienes y servicios, con el fin de dar cobertura a los funcionarios de carrera administrativa como prioridad y a los funcionarios provisionales.

Que, mediante acta No. 001 del 12 de febrero de 2026, el Comité de Bienestar Social Estímulos e Incentivos, se acordó la necesidad de llevar a cabo la modificación a la Resolución No. 005 de 11 de enero de 2022, para otorgar mayor precisión en su aplicación.

Que, con la expedición del decreto ley 1960 de 2019, permite la priorización de los recursos para la capacitación de los funcionarios públicos sin distingo de su vinculación, ya que con esto busca una mejor prestación de los servicios que presta el estado, con la **profesionalización de sus servidores**, accediendo a estos programas de capacitación y bienestar, en igualdad de condiciones.

Que, en aplicación de los principios de equidad, mérito, eficiencia y sostenibilidad fiscal en el uso de los recursos públicos, se considera necesario reorientar estratégicamente la asignación de apoyos educativos, priorizando la formación en programas de pregrado y posgrado.

Que, resulta necesario establecer reglas claras sobre requisitos, procedimiento, criterios de asignación, cuantías, compromisos y causales de devolución, asegurando la transparencia en el manejo de los recursos públicos y la adecuada gestión del talento humano.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO: La presente resolución tiene por objeto reglamentar los criterios, requisitos, procedimiento, condiciones, cuantías, compromisos, causales de devolución y demás aspectos relacionados con el otorgamiento de apoyos educativos para programas de educación formal a los empleados del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 2. FINALIDAD: Los apoyos educativos tienen como finalidad fortalecer la cualificación profesional avanzada, promover el mérito en el servicio público, contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales e incentivar el desempeño sobresaliente y la actualización permanente del talento humano.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN: La presente resolución aplica a los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

Parágrafo 1. Parágrafo. La aplicación de la presente resolución a los funcionarios vinculados en provisionalidad estará sujeta a la definición e implementación de mecanismos internos por parte de la Entidad para la asignación de los apoyos, así como a la disponibilidad presupuestal correspondiente

Parágrafo 2. En la adjudicación de apoyos educativos regulados en la presente resolución, tendrán prioridad las solicitudes presentadas por los funcionarios con derechos de carrera administrativa.

ARTÍCULO 4. DEFINICIONES: para los efectos de la presente resolución, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Apoyo educativo: Mecanismo de carácter económico otorgado por el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, destinado a favorecer el acceso, permanencia y culminación de programas de educación formal.

Asignación básica mensual: Valor correspondiente al salario básico mensual devengado por el empleado al momento de la convocatoria, sin incluir factores salariales adicionales.

Convocatoria: Proceso formal mediante el cual el Fondo de Bienestar Social invita a los empleados de la entidad a postularse para acceder a los apoyos educativos, indicando requisitos, cronograma, criterios de evaluación y disponibilidad presupuestal.

Crédito académico: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 1295 de 2010, las instituciones de educación superior definirán la organización de las actividades académicas de manera autónoma; tales actividades deben expresarse también en créditos académicos. Los créditos académicos son la unidad de medida del trabajo académico para expresar todas las actividades que hacen parte del plan de estudios que deben cumplir los estudiantes. Un crédito académico equivale a cuarenta y ocho (48) horas de trabajo académico del estudiante, que comprende las horas con acompañamiento directo del docente y las horas de trabajo independiente que el estudiante debe dedicar a la realización de actividades de estudio, prácticas u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

Educación formal: Aquella que se imparte en instituciones legalmente reconocidas por el Estado, organizada en ciclos lectivos o créditos académicos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados o títulos académicos.

Educación Superior: De acuerdo con la Ley 30 de 1992 es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, entendida como un servicio público que puede ser ofrecido tanto por el Estado como por particulares, y se realiza con posterioridad a la educación media. La educación superior se imparte en dos niveles: pregrado y posgrado.

Excelencia académica: Reconocimiento otorgado al empleado que acredite promedio igual o superior a cuatro puntos dos (4.2) sobre cinco puntos cero (5.0) en el periodo académico inmediatamente anterior, certificado por la institución educativa correspondiente.

Período académico: Es el año académico que suele dividirse en uno o varios períodos, un período de seis meses es llamado semestre, un período de cuatro meses, se denomina cuatrimestre, un período de tres meses será un trimestre y un período de dos meses se denomina bimestre.

Programa académico: Son las diversas modalidades de planes de estudio, ofrecidas por las instituciones educativas, en este caso, instituciones de educación superior universitaria, y que implican el agotamiento de determinados requisitos para acceder a los mismos. Los programas de educación formal de pregrado y posgrado deberán contar con registro calificado vigente otorgado por el Ministerio de Educación Nacional y estar inscritos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES."

CAPÍTULO II

RECURSOS, DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL Y PROGRAMACIÓN

ARTÍCULO 5. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL. De conformidad con lo establecido en la negociación colectiva vigente y en el marco del Sistema de Estímulos previsto en el Decreto Ley 1567 de 1998 y la Ley 909 de 2004, el presupuesto destinado a capacitación y apoyos educativos corresponderá al nueve (9%) del valor asignado anualmente en el rubro de adquisición de bienes y servicios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 6. DISTRIBUCIÓN GENERAL DE LOS RECURSOS. Del monto total correspondiente al nueve (9%) referido en el artículo anterior, la distribución se realizará de la siguiente manera:

- a. El cincuenta por ciento (50%) se destinará a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC), correspondiente a educación no formal y actividades de fortalecimiento institucional.
- b. El cincuenta por ciento (50%) se destinará al otorgamiento de apoyos educativos individuales en educación formal para los empleados del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo previsto en la presente resolución.

Parágrafo. La ejecución de los recursos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal certificada para cada vigencia fiscal y a la programación aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO 7. PROGRAMACIÓN SEMESTRAL DE LOS APOYOS EDUCATIVOS. Del ciento por ciento (100%) de los recursos apropiados para apoyos educativos individuales en cada vigencia fiscal:

- a. El cincuenta por ciento (50%) será destinado a la primera convocatoria correspondiente al primer semestre.
- b. El cincuenta por ciento (50%) restante será destinado a la segunda convocatoria correspondiente al segundo semestre.

Parágrafo 1. En caso de que en la primera convocatoria no se comprometa la totalidad del porcentaje asignado, el saldo no ejecutado se acumulará automáticamente al presupuesto disponible para la segunda convocatoria de la misma vigencia.

Parágrafo 2. No podrá comprometerse en la primera convocatoria un valor superior al porcentaje asignado para dicho semestre, salvo decisión motivada del Comité cuando exista baja demanda y certificación de disponibilidad presupuestal que garantice la ejecución del segundo semestre.

ARTÍCULO 8. DISTRIBUCIÓN INTERNA DE LOS RECURSOS DESTINADOS A APOYOS EDUCATIVOS. Del ciento por ciento (100%) de los recursos apropiados para apoyos educativos individuales en cada vigencia fiscal, y una vez aplicada la programación semestral prevista en el artículo anterior, la distribución interna por programa se realizará de la siguiente manera:

a. La distribución se realizará así:

- Cincuenta por ciento (50%) para programas de educación superior en nivel de posgrado.
- Cincuenta por ciento (50%) para programas de educación superior en nivel de pregrado.

Parágrafo 1. De acuerdo con la anterior distribución, se atenderán las solicitudes correspondientes a los niveles de pregrado y posgrado, y de quedar saldo en alguno de ellos, este podrá trasladarse al otro nivel académico.

Parágrafo 2. La distribución prevista en el presente artículo constituye un criterio orientador de política institucional y podrá ajustarse de manera excepcional por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, siempre que exista justificación técnica y disponibilidad presupuestal.

Parágrafo 3. Si una vez surtidas las etapas anteriores aún existieren recursos disponibles, estos podrán destinarse a programas contemplados en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y/o en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, conforme a lo establecido en el acuerdo laboral vigente suscrito entre SINTRAFONDO y el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

La decisión de redistribución deberá quedar debidamente motivada y consignada en el acta correspondiente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

CAPÍTULO III

DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTÍCULO 9. INSTANCIA COMPETENTE. La evaluación, priorización, aprobación y seguimiento de los apoyos educativos regulados en la presente resolución estará a cargo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, creado mediante Resolución 605 del 20 de diciembre de 2023 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

El Comité ejercerá sus funciones conforme a las competencias establecidas en la Resolución 605 de 2023 y las funciones específicas previstas en la presente resolución.

ARTÍCULO 10. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ. De conformidad con el artículo 11 de la Resolución 605 de 2023, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Fondo de Bienestar Social estará integrado por:

- El Gerente o su delegado, quien lo presidirá.
- El Director Operativo de Desarrollo y Bienestar Social o su delegado.
- El Director Administrativo y Financiero o su delegado.
- El Subdirector Operativo de Desarrollo y Emprendimiento.
- El Subdirector Operativo de Bienestar y Calidad de Vida.

Parágrafo 1. En atención al objeto y alcance de la presente resolución, y conforme a lo dispuesto en la Resolución 605 del 20 de diciembre de 2023, para el análisis, evaluación y decisión de los apoyos educativos regulados en este acto administrativo, harán parte del Comité:

- Un (1) representante de los empleados ante la Comisión de Personal o su suplente, con voz y voto.
- Un (1) representante del Sindicato de Trabajadores del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República – SINTRAFONDO, con voz, pero sin voto.
- El funcionario Profesional Especializado Grado 21 o quien haga sus veces del Grupo de Gestión del Talento Humano y Desarrollo Organizacional, con voz, pero sin voto, quien ejercerá la secretaría técnica y será la encargada de la preparación técnica de los temas, el análisis de las solicitudes, la verificación de requisitos, la consolidación de información y la presentación de los informes correspondientes ante el Comité.

Parágrafo 2. El Comité podrá invitar a sus sesiones a servidores públicos, líderes o expertos que puedan aportar elementos técnicos o jurídicos para la toma de decisiones, quienes participarán con voz, pero sin voto.

Parágrafo 3. El Asesor con funciones de Control Interno, o quien haga sus veces, será invitado permanente con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE APOYOS EDUCATIVOS.

Sin perjuicio de las funciones generales establecidas en la Resolución 605 de 2023, el Comité tendrá las siguientes funciones específicas respecto de los apoyos educativos:

- a. Analizar el informe técnico presentado por la Secretaría Técnica.
- b. Determinar el porcentaje o valor del apoyo a otorgar en cada caso.
- c. Resolver las reclamaciones presentadas dentro del término establecido.
- d. Autorizar excepcionalmente apoyos adicionales cuando proceda.
- e. Aprobar la redistribución de saldos presupuestales cuando haya lugar.
- f. Dejar constancia motivada de sus decisiones en el acta respectiva.

Parágrafo. Las decisiones adoptadas por el Comité no constituirán derecho adquirido hasta tanto se suscriba el respectivo convenio individual de apoyo educativo y se cumplan los requisitos de legalización y garantías previstos en la presente resolución.

CAPÍTULO IV NIVELES ACADÉMICOS, LÍMITES MÁXIMOS DE FINANCIACIÓN

ARTÍCULO 12. NIVELES ACADÉMICOS OBJETO DEL APOYO EDUCATIVO: Los apoyos educativos regulados en la presente resolución podrán otorgarse para programas de educación formal superior, en los niveles de pregrado y posgrado, ofrecidos por Instituciones de Educación Superior (IES) legalmente reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30 de 1992 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo 1. Para efectos de la presente resolución, se entenderán como programas de posgrado las especializaciones, maestrías y doctorados ofrecidos por Instituciones de Educación Superior legalmente reconocidas.

Parágrafo 2. Prioridad institucional. En aplicación de los principios de sostenibilidad fiscal, eficiencia en el gasto público y fortalecimiento del talento humano, la Entidad priorizará la asignación de apoyos educativos a las solicitudes presentadas por

funcionarios con derechos de carrera administrativa para programas de pregrado y posgrado, sin perjuicio de la posibilidad de evaluar solicitudes de funcionarios vinculados en provisionalidad conforme a la disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente resolución.

ARTÍCULO 13. LÍMITE DE OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS EDUCATIVOS. El apoyo educativo para programas de pregrado sólo podrá otorgarse una (1) vez durante el tiempo de vinculación del funcionario con el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

El apoyo educativo para programas de posgrado podrá otorgarse una (1) vez por cada nivel académico, entendiéndose como nivel académico independiente la especialización, la maestría y el doctorado. En consecuencia, el otorgamiento de un apoyo para especialización no habilita automáticamente el otorgamiento para maestría o doctorado, ni viceversa, debiendo en cada caso surtir el procedimiento y cumplir los requisitos establecidos en la presente resolución.

Parágrafo 1. De manera excepcional, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá autorizar un apoyo adicional para el mismo nivel académico, siempre que exista disponibilidad presupuestal certificada y se justifique el interés institucional.

Parágrafo 2. La posibilidad excepcional prevista en el parágrafo anterior no constituye derecho adquirido, expectativa legítima consolidada ni genera obligación automática para la Entidad en convocatorias futuras.

El otorgamiento previo de apoyos educativos no implica derecho a recibir nuevos apoyos. Cada convocatoria será autónoma y la asignación estará siempre supeditada a la disponibilidad presupuestal certificada y a las condiciones vigentes al momento de la postulación.

ARTÍCULO 14. LÍMITES MÁXIMOS DE FINANCIACIÓN POR NIVEL ACADÉMICO. Con el propósito de garantizar sostenibilidad presupuestal, equidad en la distribución de los recursos y mayor cobertura institucional, el valor del apoyo educativo no podrá superar los siguientes límites máximos:

- a. **Educación superior – Pregrado:** hasta cuatro (4) SMMLV por semestre académico.
- b. **Educación superior – Especialización:** hasta seis punto cinco (6.5) SMMLV por semestre académico.
- c. **Educación superior – Maestría y Doctorado:** hasta siete (7) SMMLV por semestre académico.

Parágrafo 1. Los topes establecidos en el presente artículo se actualizarán automáticamente conforme al valor del SMMLV vigente en cada anualidad.

Parágrafo 2. En ningún caso el apoyo podrá exceder el valor efectivamente pagado o certificado por la institución educativa.

Parágrafo 3. La fijación de límites máximos tiene como finalidad evitar la concentración del presupuesto en solicitudes individuales de alto costo y promover una distribución más equitativa de los recursos. En caso de que el número de solicitudes supere el presupuesto disponible para la vigencia, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá redistribuir proporcionalmente los recursos entre los solicitantes, conforme a criterios de equidad, mérito y disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO V

DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL APOYO EDUCATIVO

ARTÍCULO 15. REGLA GENERAL PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL APOYO. El valor del apoyo educativo se determinará mediante un procedimiento objetivo, verificable y trazable, orientado a garantizar equidad, transparencia, mérito institucional y sostenibilidad presupuestal, priorizando las solicitudes de apoyo para programas de pregrado y posgrado presentadas por funcionarios con derechos de carrera administrativa.

Para tal efecto, se aplicarán de manera sucesiva las siguientes etapas:

- a. Determinación del porcentaje máximo aplicable según la asignación básica mensual correspondiente al empleo del cual el funcionario sea titular en propiedad, aun cuando al momento de la solicitud se encuentre desempeñando un empleo en encargo.
- b. Identificación del tipo de solicitud: primera vez o continuidad.
- c. Aplicación del sistema de ponderación correspondiente.
- d. Determinación del porcentaje de ajuste según el puntaje obtenido.
- e. Aplicación del porcentaje final sobre el valor real efectivamente pagado por concepto de matrícula.
- f. Verificación del límite máximo de financiación por Nivel académico.
- g. Validación de que el valor resultante no supere el valor efectivamente pagado por el funcionario.

En ningún caso el valor del apoyo podrá superar los límites máximos establecidos por programa académico ni el valor efectivamente pagado o certificado por la institución educativa, así mismo la asignación estará supeditada a la disponibilidad presupuestal certificada para la respectiva convocatoria.

ARTÍCULO 16. DEFINICIÓN DE SOLICITUD DE PRIMERA VEZ. Se entenderá como solicitud de primera vez aquella presentada por un funcionario que:

- a. No haya recibido previamente apoyo educativo por parte del Fondo para programas de educación formal, o
- b. Habiendo recibido apoyo educativo con anterioridad, haya transcurrido un término igual o superior a doce (12) meses o dos (2) períodos académicos completos, según la naturaleza del programa previamente apoyado, sin haber recibido apoyo educativo por parte del Fondo.

Parágrafo 1. Para efectos de la presente resolución, la condición de primera vez se determinará con base en la proximidad temporal del último apoyo otorgado, independientemente del programa previamente financiado.

Parágrafo 2. Cuando el funcionario haya superado el término señalado en el literal b), el valor del beneficio se determinará conforme a las reglas previstas para solicitudes de primera vez.

ARTÍCULO 17. DEFINICIÓN DE SOLICITUD DE CONTINUIDAD. Se entenderá como solicitud de continuidad aquella presentada por un funcionario que:

- a. Haya recibido apoyo educativo dentro de los doce (12) meses anteriores o en el período académico inmediatamente anterior, y
- b. No haya transcurrido un período igual o superior a doce (12) meses o dos (2) períodos académicos completos sin recibir apoyo.
- c. La continuidad no dependerá exclusivamente de que el programa académico sea idéntico al previamente apoyado, sino de la proximidad temporal del beneficio otorgado por el Fondo.

Se entenderá que existe continuidad tanto cuando el funcionario solicita apoyo para un período académico sucesivo del mismo programa (por ejemplo, segundo semestre de una especialización previamente apoyada), como cuando, habiendo culminado un programa de educación formal, inicia otro programa de educación formal dentro del término señalado en el presente artículo.

ARTÍCULO 18. PORCENTAJE MÁXIMO SEGÚN ASIGNACIÓN BÁSICA. Para la determinación del valor del apoyo educativo, el porcentaje máximo base del valor de la matrícula que podrá ser financiado dependerá de la asignación básica mensual correspondiente al cargo del cual el funcionario sea titular, así:

- Cuando la asignación básica sea igual o inferior a cuatro (4) SMMLV, el apoyo podrá cubrir hasta el setenta por ciento (70%) del valor de la matrícula.
- Cuando la asignación básica sea superior a cuatro (4) y hasta siete (7) SMMLV, el apoyo podrá cubrir hasta el cincuenta y cinco por ciento (55%) del valor de la matrícula.
- Cuando la asignación básica sea superior a siete (7) SMMLV, el apoyo podrá cubrir hasta el cuarenta por ciento (40%) del valor de la matrícula.

Este porcentaje constituye el límite máximo base aplicable para:

- a. Solicitudes de primera vez.
- b. Solicitudes de continuidad sin excelencia académica.

Sobre este porcentaje máximo base se aplicarán los ajustes correspondientes según el sistema de ponderación previsto en la presente resolución.

Parágrafo 1. Cuando se trate de solicitudes de continuidad con excelencia académica debidamente acreditada, se aplicará el régimen especial previsto en el artículo correspondiente, el cual podrá modificar el porcentaje final de reconocimiento dentro de los límites allí establecidos.

Parágrafo 2. En ningún caso el valor del apoyo podrá superar los límites máximos establecidos en el artículo 14 de la presente resolución.

Parágrafo 3. Para efectos de la aplicación de la presente resolución, la asignación básica mensual que se tendrá en cuenta para la determinación del porcentaje máximo del apoyo educativo corresponderá al empleo del cual el funcionario sea titular en propiedad, aun cuando se encuentre desempeñando un empleo en encargo al momento de la solicitud.

ARTÍCULO 19. SISTEMA DE PONDERACIÓN PARA SOLICITUDES DE PRIMERA VEZ. Con el fin de reconocer el mérito institucional y promover la responsabilidad en el ejercicio del cargo, para las solicitudes de primera vez se aplicará un sistema de ponderación de ciento cincuenta (150) puntos, distribuido así:

- a. Evaluación de desempeño laboral definitiva más reciente: hasta cincuenta (50) puntos.
- b. Asignación básica mensual del cargo titular: hasta cincuenta (50) puntos.
- c. Antigüedad continua en la entidad: hasta cincuenta (50) puntos.

Parágrafo. No se incluirá desempeño académico en las solicitudes de primera vez, por no existir antecedente académico previo dentro del programa objeto del apoyo.

ARTÍCULO 20. ESCALAS DE PUNTAJE PARA SOLICITUDES DE PRIMERA VEZ. Los criterios señalados en el artículo anterior se calificarán conforme a las siguientes escalas:

a. Evaluación de Desempeño Laboral

Última calificación definitiva obtenida:

- De 90 a 94: veinte (20) puntos.
- De 94,1 a 98: treinta (30) puntos.
- De 98,1 a 100: cincuenta (50) puntos.

b. Asignación Básica Mensual

Salario vigente al momento de la solicitud:

- Más de 7 SMMLV: veinte (20) puntos.
- Más de 4 hasta 7 SMMLV: treinta (30) puntos.
- Más de 2 hasta 4 SMMLV: cuarenta (40) puntos.
- Igual o menor a 2 SMMLV: cincuenta (50) puntos.

c. Antigüedad Continua en la Entidad

- De 1 a 5 años: treinta (30) puntos.
- De 5 a 10 años: cuarenta (40) puntos.
- Más de 10 años: cincuenta (50) puntos.

ARTÍCULO 21. AJUSTE DEL PORCENTAJE SEGÚN PUNTAJE (PRIMERA VEZ).

El porcentaje máximo determinado conforme al artículo 18 se ajustará de acuerdo con el puntaje total obtenido, así:

- a. Entre 130 y 150 puntos: derecho al cien por ciento (100%) del porcentaje máximo.
- b. Entre 115 y 129 puntos: derecho al noventa y cinco por ciento (95%) del porcentaje máximo.
- c. Entre 100 y 114 puntos: derecho al noventa por ciento (90%) del porcentaje máximo.
- d. Menos de 100 puntos: derecho al ochenta y cinco por ciento (85%) del porcentaje máximo.

ARTÍCULO 22. FÓRMULA PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR FINAL (PRIMERA VEZ). El valor final del apoyo se determinará aplicando la siguiente fórmula:

Valor del Apoyo = Valor de la Matrícula × (Porcentaje Máximo × Porcentaje de Ajuste según Puntaje)

Para efectos de la aplicación de la fórmula:

- El Porcentaje Máximo es el definido en el artículo 18.
- El Porcentaje de Ajuste es el definido en el artículo 21.

El resultado no podrá superar el límite máximo establecido para el programa académico correspondiente.

ARTÍCULO 23. VALOR REAL DEL PROGRAMA Y PROHIBICIÓN DE ENRIQUECIMIENTO INDEBIDO. Para efectos de la liquidación del apoyo educativo, el valor base sobre el cual se aplicarán los porcentajes correspondientes será exclusivamente el valor real, ordinario y efectivamente pagado por el funcionario beneficiario por concepto de matrícula, período académico, ciclo o programa aprobado. En consecuencia:

- a. Cuando el funcionario haya recibido descuentos, becas, auxilios, beneficios institucionales, convenios, tarifas preferenciales o cualquier otro tipo de reducción sobre el valor originalmente fijado por la institución educativa, el apoyo se liquidará sobre el valor neto efectivamente pagado.
- b. En ningún caso el apoyo podrá calcularse sobre valores históricos, valores plenos no pagados o tarifas sin aplicar descuentos.
- c. Si con posterioridad al desembolso se evidencia que el valor del apoyo otorgado superó el valor efectivamente pagado por el funcionario, éste deberá reintegrar inmediatamente el excedente recibido, sin necesidad de declaratoria adicional de incumplimiento.

Parágrafo 1. El funcionario deberá declarar bajo gravedad de juramento, al momento de la solicitud, si ha recibido descuentos, becas o beneficios que reduzcan el valor del programa.

Parágrafo 2. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la devolución total del apoyo cuando se compruebe ocultamiento doloso de información relevante.

ARTÍCULO 24. SISTEMA DE PONDERACIÓN PARA SOLICITUDES DE CONTINUIDAD SIN EXCELENCIA. Cuando el promedio académico sea inferior a cuatro punto dos (4.2), el valor del apoyo se determinará mediante un sistema de ponderación de doscientos (200) puntos, integrado por:

- a. Promedio académico: hasta cincuenta (50) puntos.
- b. Evaluación de desempeño laboral: hasta cincuenta (50) puntos.
- c. Asignación básica mensual: hasta cincuenta (50) puntos.
- d. Antigüedad continua en la entidad: hasta cincuenta (50) puntos.

ARTÍCULO 25. ESCALAS DE PUNTAJE PARA SOLICITUDES DE CONTINUIDAD SIN EXCELENCIA ACADÉMICA. Cuando el funcionario presente solicitud de continuidad y no acredite excelencia académica conforme a lo previsto en la presente resolución, el valor del apoyo educativo se determinará mediante un sistema de ponderación de doscientos (200) puntos, distribuido en los siguientes criterios:

- a. **Promedio académico del período inmediatamente anterior (hasta 50 puntos)**
 - De 3,0 a 3,49: veinte (20) puntos.
 - De 3,5 a 3,79: treinta (30) puntos.

- De 3,8 a 4,09: cuarenta (40) puntos.
- De 4,1 a 4,19: cincuenta (50) puntos.

Parágrafo. Los promedios iguales o superiores a cuatro puntos dos (4.2) no serán evaluados bajo esta escala, por cuanto constituyen excelencia académica y se registrarán por el artículo correspondiente.

b. Evaluación de desempeño laboral definitiva más reciente (hasta 50 puntos)

- De 90 a 94: veinte (20) puntos.
- De 94,1 a 98: treinta (30) puntos.
- De 98,1 a 100: cincuenta (50) puntos.

c. Asignación básica mensual vigente al momento de la solicitud (hasta 50 puntos)

- Más de 7 SMMLV: veinte (20) puntos.
- Más de 4 y hasta 7 SMMLV: treinta (30) puntos.
- Más de 2 y hasta 4 SMMLV: cuarenta (40) puntos.
- Igual o inferior a 2 SMMLV: cincuenta (50) puntos.

d. Antigüedad continua en la Entidad (hasta 50 puntos)

- De 1 a 5 años: treinta (30) puntos.
- Más de 5 y hasta 10 años: cuarenta (40) puntos.
- Más de 10 años: cincuenta (50) puntos.

La sumatoria de los cuatro (4) criterios determinará el puntaje total obtenido por el solicitante, el cual servirá de base para aplicar el ajuste porcentual correspondiente sobre el porcentaje máximo definido según la asignación básica mensual.

ARTÍCULO 26. PORCENTAJE DE AJUSTE SEGÚN PUNTAJE – CONTINUIDAD SIN EXCELENCIA ACADÉMICA. El porcentaje máximo determinado conforme al artículo de “Porcentaje Máximo según Asignación Básica Mensual” se ajustará de acuerdo con el puntaje total obtenido en el sistema de ponderación de doscientos (200) puntos, así:

- Entre ciento ochenta (180) y doscientos (200) puntos: derecho al cien por ciento (100%) del porcentaje máximo.
- Entre ciento sesenta (160) y ciento setenta y nueve (179) puntos: derecho al noventa y cinco por ciento (95%) del porcentaje máximo.
- Entre ciento cuarenta (140) y ciento cincuenta y nueve (159) puntos: derecho al noventa por ciento (90%) del porcentaje máximo.
- Menos de ciento cuarenta (140) puntos: derecho al ochenta y cinco por ciento (85%) del porcentaje máximo.

Parágrafo. El resultado del ajuste se aplicará conforme a la fórmula prevista para la determinación del valor final del apoyo educativo y, en ningún caso, podrá superar el límite máximo establecido para el programa académico correspondiente.

ARTÍCULO 27. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL VALOR FINAL (CONTINUIDAD SIN EXCELENCIA).

Valor del Apoyo = Valor de la Matrícula × (Porcentaje Máximo × Porcentaje de Ajuste según Puntaje)

El resultado no podrá superar el límite máximo por programa ni el valor efectivamente pagado.

ARTÍCULO 28. EXCELENCIA ACADÉMICA EN SOLICITUDES DE CONTINUIDAD.

Con el propósito de incentivar el mérito académico y el desempeño sobresaliente, cuando el funcionario presente una solicitud de continuidad en programas de educación formal (pregrado o posgrado) y acredite excelencia académica en el período inmediatamente anterior, se aplicará el régimen especial previsto en el presente artículo.

Se entenderá por excelencia académica la obtención de un promedio igual o superior a cuatro punto dos (4.2) sobre cinco punto cero (5.0), o su equivalente en la escala adoptada por la institución educativa, debidamente certificado.

En estos casos, no se aplicará el sistema de ponderación previsto para solicitudes de continuidad sin excelencia, y el porcentaje del apoyo se determinará directamente conforme a la siguiente tabla:

- Cuando la asignación básica sea igual o inferior a cuatro (4) SMMLV, el apoyo podrá cubrir hasta el noventa por ciento (90%) del valor de la matrícula.
- Cuando la asignación básica sea superior a cuatro (4) y hasta siete (7) SMMLV, el apoyo podrá cubrir hasta el setenta por ciento (70%) del valor de la matrícula.
- Cuando la asignación básica sea superior a siete (7) SMMLV, el apoyo podrá cubrir hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor de la matrícula.

Parágrafo. El porcentaje reconocido en virtud de la excelencia académica no podrá superar el valor efectivamente pagado ni los límites máximos de financiación por programa establecidos en el artículo 14 de la presente resolución.

En todo caso, el incremento estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO VI REQUISITOS, DOCUMENTACIÓN Y CONDICIONES PARA ACCEDER AL APOYO EDUCATIVO

ARTÍCULO 29. REQUISITOS GENERALES: Para acceder al apoyo educativo regulado en la presente resolución, el funcionario deberá cumplir los siguientes requisitos al momento de la postulación:

- Tiempo de servicio:** Acreditar mínimo un (1) año de servicio continuo en el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República al momento de la presentación de la solicitud.
- Evaluación de desempeño:** Contar con calificación definitiva en nivel igual o superior a 90 en la evaluación de desempeño laboral correspondiente al último período evaluado.
- Antecedentes disciplinarios:** No haber sido sancionado disciplinariamente dentro del año inmediatamente anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.
- Institución legalmente reconocida:** El programa académico deberá ser ofrecido por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente, conforme a la naturaleza del programa académico solicitado.

En el caso de educación formal superior, la institución deberá ser una Institución de Educación Superior (IES) legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.

Parágrafo 1. El beneficiario deberá aprobar el período académico apoyado para poder presentar nueva solicitud en convocatorias posteriores, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado y aceptado por el Comité.

Parágrafo 2. En el evento en que el funcionario se encuentre en período de prueba por ascenso, se tendrá en cuenta la última evaluación definitiva obtenida antes del inicio del período de prueba.

ARTÍCULO 30. DOCUMENTOS GENERALES QUE DEBEN ANEXARSE A LA SOLICITUD. A la solicitud deberán anexarse, como mínimo, los siguientes documentos:

- a. Certificación de admisión, inscripción o aceptación expedida por la institución educativa.
- b. Documento donde conste el valor del programa o del período académico correspondiente.
- c. Certificado de notas del período académico inmediatamente anterior, cuando aplique.
- d. Certificado bancario de la institución educativa, cuando se solicite pago directo.

Parágrafo 1. No se reconocerán períodos académicos cursados con anterioridad a la convocatoria respectiva.

Parágrafo 2. No se reconocerán pagos extemporáneos ni recargos generados por mora.

Parágrafo 3. Cada funcionario podrá solicitar apoyo únicamente para un (1) programa académico por convocatoria.

Parágrafo 4. El valor base para la liquidación del apoyo corresponderá exclusivamente al valor real efectivamente pagado por el beneficiario, una vez aplicados descuentos, becas o beneficios otorgados por la institución educativa.

ARTÍCULO 31. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS SEGÚN EL PROGRAMA. Además de los documentos generales establecidos en el artículo anterior, el solicitante deberá anexar los siguientes documentos:

I. EDUCACIÓN FORMAL (PREGRADO Y POSGRADO)

- a. Copia del plan de estudios vigente del programa académico, donde se evidencien las asignaturas, módulos o créditos que lo conforman.
- b. Certificación expedida por la institución educativa en la que conste el período académico a cursar (semestre, cuatrimestre u otro equivalente) y el valor oficial del mismo.
- c. Documento oficial que permita verificar que el programa cuenta con registro calificado vigente otorgado por el Ministerio de Educación Nacional y que se encuentra inscrito en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.

II. EDUCACIÓN FORMAL SUPERIOR CURSADA EN EL EXTERIOR

- a. Documento que acredite que la institución educativa está oficialmente reconocida o autorizada para ofrecer educación superior en el país de origen.

- b. Documento oficial que permita verificar que el programa cuenta con registro calificado vigente otorgado por el Ministerio de Educación Nacional y que se encuentra inscrito en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES o documento equivalente.
- c. Documento descriptivo del programa académico donde conste su naturaleza, duración, y título al cual conduce.
- d. Manifestación escrita del funcionario en la que explique la pertinencia institucional del programa y declare conocer la obligación de adelantar el trámite de convalidación del título ante el Ministerio de Educación Nacional, cuando el programa conduzca a título académico.

ARTÍCULO 32. VERIFICACIÓN FORMAL Y SUBSANACIÓN. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, a través del Grupo de Gestión del Talento Humano y Desarrollo Organizacional, realizará:

- a. La verificación del cumplimiento de los requisitos generales y específicos.
- b. La revisión de la documentación aportada.
- c. La consolidación del listado de solicitudes que cumplan condiciones.

Parágrafo 1. La exigencia de los anteriores documentos obedece al propósito institucional de garantizar que los recursos públicos destinados a apoyos educativos se orienten a programas académicos que fortalezcan efectivamente el ejercicio de la función pública y generen impacto institucional.

Parágrafo 2. Cuando la información aportada resulte insuficiente, incompleta o presente inconsistencias, la Secretaría Técnica podrá requerir por una sola vez al solicitante para que subsane o complemente la documentación dentro del término que se establezca en la convocatoria.

Parágrafo 3. El incumplimiento del requerimiento dentro del término otorgado dará lugar al archivo de la solicitud.

ARTÍCULO 33. REQUISITOS SUSTANCIALES DEL PROGRAMA ACADÉMICO. El otorgamiento del apoyo educativo estará condicionado al cumplimiento de los siguientes requisitos sustanciales del programa académico:

I. EDUCACIÓN FORMAL SUPERIOR OFRECIDA EN COLOMBIA

El apoyo solo podrá otorgarse a programas académicos que:

- a. Cuenten con registro calificado vigente otorgado por el Ministerio de Educación Nacional.
- b. Se encuentren inscritos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.
- c. Sean ofrecidos por Instituciones de Educación Superior legalmente reconocidas por el Estado colombiano.

II. EDUCACIÓN FORMAL SUPERIOR CURSADA EN EL EXTERIOR

Cuando el programa sea ofrecido por una institución extranjera:

- a. El programa deberá tener validez oficial en el país de origen.

- b. El título al cual conduzca deberá ser susceptible de convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional de la República de Colombia, conforme a la normatividad vigente.
- c. La convalidación del título será requisito para que el programa financiado produzca efectos en materia de mérito, desarrollo de carrera administrativa o reconocimiento institucional dentro de la Entidad.
- d. El otorgamiento del apoyo educativo no implica que la Entidad garantice la convalidación del título ni asuma responsabilidad frente a la decisión que adopte la autoridad competente.
- e. Cuando el valor del programa se encuentre expresado en moneda extranjera, el cálculo del apoyo se realizará en pesos colombianos conforme a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente al momento del pago.

Parágrafo 1. El cumplimiento de los requisitos sustanciales previstos en el presente artículo será verificado por la Secretaría Técnica en el marco del análisis técnico previo a la decisión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Parágrafo 2. El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones dará lugar a la improcedencia del apoyo educativo.

CAPÍTULO VII

PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO EDUCATIVO

ARTÍCULO 34. CONVOCATORIA. La Dirección Administrativa y Financiera, o quien haga sus veces, a través del Grupo de Gestión del Talento Humano y Desarrollo Organizacional, realizará dos (2) convocatorias internas por cada vigencia fiscal para el otorgamiento de apoyos educativos, previa certificación de disponibilidad presupuestal.

La convocatoria deberá contener como mínimo:

- El término de apertura y cierre para la presentación de solicitudes.
- El Programa académico objeto de apoyo.
- Los períodos académicos o programas respecto de los cuales aplica.
- El cronograma del proceso.

Parágrafo 1. Las convocatorias se realizarán con corte semestral: una para el período comprendido entre el primero (1°) de enero y el treinta (30) de junio, y otra para el período comprendido entre el primero (1°) de julio y el treinta y uno (31) de diciembre de cada vigencia fiscal.

Parágrafo 2. Se realizarán convocatorias extraordinarias de manera excepcional cuando existan recursos disponibles.

ARTÍCULO 35. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD. Los empleados que cumplan los requisitos establecidos en la presente resolución deberán presentar solicitud formal a través del aplicativo de gestión documental institucional o el sistema que lo sustituya, dirigida al Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, indicando:

- a. Nombre de la institución educativa y NIT.
- b. Nombre del programa académico solicitado.
- c. Fecha de inicio y fecha de terminación.
- d. Valor de la matrícula ordinaria o costo total del programa.

- e. Modalidad de estudio (presencial, virtual o mixta).
- f. Manifestación expresa sobre si solicita pago directo a la institución educativa o reembolso.

Parágrafo. El Grupo de Gestión del Talento Humano y Desarrollo Organizacional verificará el cumplimiento formal de los requisitos y se abstendrá de presentar ante el Comité aquellas solicitudes que no cumplan con las condiciones establecidas, informando por escrito al solicitante las razones de su no procedencia otorgando un término de dos (2) días hábiles para subsanar, cuando ello sea procedente.

ARTÍCULO 36. EVALUACIÓN SUSTANCIAL Y ANÁLISIS TÉCNICO. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, a través del Grupo de Gestión del Talento Humano, realizará:

- a. La verificación del cumplimiento de los requisitos generales establecidos en la presente resolución.
- b. La revisión de los documentos anexos aportados por los solicitantes.
- c. El análisis técnico de las solicitudes presentadas.
- d. La consolidación del listado de solicitudes que cumplan con las condiciones establecidas.

El análisis técnico deberá incluir:

- La verificación del cumplimiento integral de requisitos.
- La aplicación de los criterios de selección y ponderación cuando haya lugar.
- La determinación preliminar del porcentaje o valor susceptible de aprobación, conforme a la disponibilidad presupuestal certificada y a los topes máximos establecidos.

El resultado del análisis técnico será presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su estudio y decisión, dejando constancia expresa en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 37. DECISIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá ordinariamente dos (2) veces por cada vigencia fiscal para analizar y decidir sobre las solicitudes presentadas en el marco de cada convocatoria, preferiblemente en los meses de enero o febrero para el primer semestre, y en los meses de junio o julio para el segundo semestre.

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité podrá reunirse de manera extraordinaria cuando las necesidades del servicio o el trámite de reclamaciones así lo exijan.

En desarrollo de sus funciones, el Comité:

- a. Revisará el análisis técnico presentado por la Secretaría Técnica.
- b. Evaluará el orden de priorización cuando, por efecto de la alta demanda, sea necesario aplicar los criterios de selección y ponderación establecidos en la presente resolución.
- c. Determinará el porcentaje o valor del apoyo a otorgar en cada caso, conforme a la disponibilidad presupuestal certificada y a los topes máximos establecidos.

- d. Adoptará la decisión correspondiente respecto de cada solicitud, la cual quedará consignada en el acta respectiva.

Parágrafo. La decisión adoptada por el Comité no constituye derecho adquirido para el solicitante hasta tanto no se suscriba el respectivo convenio individual de apoyo educativo y se cumplan las condiciones de legalización previstas en la presente resolución.

ARTÍCULO 38. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y TRÁMITE DE RECLAMACIONES.

La Secretaría Técnica comunicará los resultados del proceso mediante correo electrónico institucional a los solicitantes, indicando el puntaje obtenido, el porcentaje o valor asignado y, cuando aplique, el orden de priorización correspondiente.

Los interesados contarán con un término de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente a la comunicación, para presentar reclamaciones frente al resultado del proceso.

Los funcionarios podrán manifestar expresamente, por escrito, que no presentarán reclamación. En estos casos, la decisión quedará en firme de manera individual respecto del solicitante que así lo indique, sin necesidad de esperar el vencimiento del término general.

En el trámite de reclamaciones no se admitirán documentos o requisitos distintos a los aportados inicialmente con la solicitud, salvo cuando se trate de la corrección de errores materiales atribuibles a la administración.

Vencido el término para presentar reclamaciones, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño contará con un término máximo de tres (3) días hábiles para pronunciarse de fondo sobre las reclamaciones recibidas.

Cuando la naturaleza o complejidad de las reclamaciones lo requiera, el Comité podrá reunirse de manera extraordinaria para efectuar el análisis correspondiente.

Una vez resueltas las reclamaciones, la decisión adoptada constituirá la decisión definitiva dentro del proceso de convocatoria.

CAPÍTULO VIII

LEGALIZACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO Y DESEMBOLSO

ARTÍCULO 39. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO INDIVIDUAL. Una vez en firme la decisión del Comité, el Grupo de Gestión del Talento Humano elaborará el respectivo convenio individual de apoyo educativo, en el cual se establecerán las condiciones del beneficio, las obligaciones del funcionario, las garantías exigidas y las causales de devolución.

El convenio será remitido al funcionario beneficiario para su revisión y firma dentro del término máximo de dos (2) días hábiles.

Una vez suscrito por el funcionario, el convenio será remitido a la Gerencia para su firma.

ARTÍCULO 40. OTORGAMIENTO Y RADICACIÓN DE GARANTÍAS. Una vez suscrito el convenio por ambas partes, el Grupo de Gestión del Talento Humano comunicará formalmente al funcionario beneficiario la suscripción del mismo por parte de la Gerencia.

A partir del día hábil siguiente a dicha comunicación, el funcionario contará con un término máximo de dos (2) días hábiles para remitir las garantías exigidas por la Entidad.

Las garantías deberán radicarse obligatoriamente a través del aplicativo institucional de gestión documental (ALFANET), dirigidas al Grupo de Gestión del Talento Humano.

Las garantías exigidas serán:

- a. Pagaré debidamente diligenciado y firmado.
- b. Carta de instrucciones.
- c. Autorización expresa, escrita e irrevocable para efectuar descuentos por nómina en caso de configurarse alguna de las causales de devolución previstas en la presente resolución o en el convenio.

Parágrafo 1. El término para la entrega de las garantías comenzará a contarse desde el día hábil siguiente al envío de la comunicación institucional que informe la suscripción del convenio por parte de la Gerencia.

Parágrafo 2. Solo se entenderán válidamente presentadas las garantías cuando hayan sido radicadas a través del aplicativo institucional de gestión documental. El envío por otros medios no surtirá efectos para el cumplimiento del término.

Parágrafo 3. El incumplimiento del término señalado dará lugar a la pérdida automática del apoyo aprobado, sin que ello genere derecho adquirido alguno para el funcionario.

Parágrafo 4. Una vez verificadas las garantías por parte del Grupo de Gestión del Talento Humano, se entenderá surtida la etapa de legalización del apoyo educativo.

ARTÍCULO 41. DESEMBOLSO DEL APOYO EDUCATIVO. Una vez surtida la etapa de legalización del apoyo educativo, el Grupo de Gestión del Talento Humano procederá a gestionar el trámite correspondiente ante el Grupo de Gestión Financiera para el respectivo desembolso.

El desembolso podrá efectuarse:

- a. Directamente a la institución educativa, cuando así lo haya solicitado el beneficiario y se haya aportado el certificado bancario correspondiente.
- b. Mediante reembolso al funcionario beneficiario, cuando este haya realizado previamente el pago del valor del programa y haya aportado el respectivo soporte de pago.

El pago se realizará conforme a los procedimientos presupuestales, financieros y contables internos vigentes en la Entidad.

CAPÍTULO IX

COMPROMISOS GENERALES DEL BENEFICIARIO

ARTÍCULO 42. COMPROMISOS GENERALES. El funcionario beneficiario del apoyo educativo adquiere, a partir de la suscripción del convenio individual, las siguientes obligaciones:

- a. Culminar y aprobar el período académico, ciclo o programa apoyado, según lo autorizado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- b. Destinar el apoyo exclusivamente al programa aprobado. El funcionario se abstendrá de modificar la institución educativa, el programa o el plan de estudios sin la autorización previa, expresa y motivada del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Dicha autorización se otorgará de manera excepcional, siempre que el solicitante demuestre que el nuevo programa académico guarda estricta

pertinencia con las funciones de la Entidad, se alinea con los objetivos institucionales y no genera un impacto presupuestal adverso que afecte la viabilidad de la convocatoria.

- c. Cumplir el término de permanencia posterior al beneficio establecido en la presente resolución.
- d. Presentar el informe de aplicación del conocimiento en los términos definidos en el artículo 45 de la presente resolución.
- e. Participar en actividades de socialización cuando así lo determine el Comité, conforme al artículo 46.
- f. Otorgar y mantener vigentes las garantías suscritas en el convenio individual.
- g. Cumplir todas las condiciones establecidas en el convenio individual suscrito con la Entidad.

Parágrafo 1. Los compromisos aquí establecidos se entienden incorporados de manera obligatoria en el convenio individual de apoyo educativo.

Parágrafo 2. El incumplimiento de cualquiera de estos compromisos dará lugar a la aplicación de las causales de devolución previstas en el capítulo correspondiente.

ARTÍCULO 43. PERMANENCIA. El funcionario beneficiario del apoyo educativo deberá permanecer vinculado a la Entidad por un término mínimo de un (1) año, contado a partir de la culminación y aprobación del período académico apoyado.

Parágrafo 1. El término de permanencia se contará a partir de la fecha de finalización y aprobación certificada por la institución educativa correspondiente.

Parágrafo 2. El incumplimiento del término de permanencia dará lugar a la devolución proporcional del valor del apoyo otorgado, conforme a la fórmula establecida en el capítulo de causales de devolución.

Parágrafo 3. No habrá lugar a devolución cuando la desvinculación obedezca a supresión del cargo, reestructuración institucional, fallecimiento, fuerza mayor debidamente acreditada o nombramiento en otra entidad en cargo de carrera administrativa o en comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 44. ACREDITACIÓN DE CULMINACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA. El funcionario beneficiario deberá llegar al Grupo de Gestión del Talento Humano, dentro de un término máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la finalización del período académico apoyado, el documento que acredite su culminación y aprobación.

Para efectos de lo anterior, se entenderán como documentos válidos el diploma, acta de grado, certificado de notas o certificación oficial de terminación y aprobación expedida por la institución educativa correspondiente.

Parágrafo 1. El término de permanencia previsto en el artículo anterior se contará a partir de la fecha de finalización certificada del programa apoyado.

Parágrafo 2. En caso de no allegarse la certificación dentro del término señalado, el Grupo de Gestión del Talento Humano requerirá formalmente al beneficiario para que lo aporte dentro de un plazo adicional de diez (10) días hábiles.

El incumplimiento injustificado del requerimiento podrá ser evaluado por el Comité para efectos de la aplicación de las medidas previstas en la presente resolución.

ARTÍCULO 45. INFORME DE APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO. El beneficiario deberá presentar al Grupo de Gestión del Talento Humano un informe escrito en el cual describa:

- a. Los conocimientos adquiridos.
- b. La aplicabilidad en el ejercicio de sus funciones.
- c. El impacto institucional esperado.

El informe deberá presentarse dentro de los treinta (30) días siguientes a la finalización del programa.

Parágrafo. El Comité podrá definir lineamientos o formato estándar para la presentación del informe.

ARTÍCULO 46. SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO. Cuando el Comité lo considere pertinente, el beneficiario deberá participar en una actividad de socialización interna, taller, capacitación o espacio académico institucional, con el fin de multiplicar el conocimiento adquirido.

CAPÍTULO X

CAUSALES DE DEVOLUCIÓN Y EXIGIBILIDAD DE GARANTÍAS

Artículo 47. DEVOLUCIÓN DEL APOYO EDUCATIVO. El funcionario beneficiario deberá reintegrar el valor del apoyo educativo recibido cuando se configure alguna de las causales previstas en la presente resolución y en el convenio individual suscrito con la Entidad.

Parágrafo 1. Devolución total. Procederá la devolución del cien por ciento (100%) del valor del apoyo otorgado cuando ocurra cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Pérdida, no aprobación o no culminación del período académico, ciclo o programa apoyado.
- b. Retiro voluntario del programa académico sin autorización previa del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- c. Efectuar el cambio de programa académico o de institución educativa de manera unilateral, sin contar con la autorización previa, expresa y motivada del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, o cuando habiéndose solicitado, esta haya sido negada por falta de pertinencia institucional o inviabilidad presupuestal.
- d. Utilización indebida o destinación diferente de los recursos otorgados.
- e. Presentación de documentos falsos, adulterados o información inexacta que haya incidido en la aprobación del apoyo.
- f. Incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el convenio individual suscrito.

En estos casos no procederá cálculo proporcional, en atención a que el apoyo se concede sobre el valor integral del período académico, ciclo o programa aprobado.

Parágrafo 2. Devolución proporcional por incumplimiento del término de permanencia. Cuando el funcionario haya culminado y aprobado el período académico apoyado, pero se retire de la Entidad antes de cumplir el término de permanencia exigido en la presente resolución, deberá reintegrar el valor proporcional correspondiente al tiempo faltante para completar dicho término.

Para estos efectos, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Valor a devolver} = \left(\frac{\text{Tiempo faltante}}{\text{Tiempo total de permanencia exigida}} \right) \times \text{Valor del apoyo otorgado}$$

Donde:

- El tiempo total de permanencia exigida corresponderá a doce (12) meses para los apoyos educativos regulados en la presente resolución.
- El tiempo faltante corresponderá al número de meses pendientes para cumplir el término de permanencia al momento del retiro

Para efectos de liquidación, cualquier fracción de mes se contabilizará como mes completo.

ARTÍCULO 48. EXIGIBILIDAD DE GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBRO. Las garantías previstas en el artículo 40 de la presente resolución respaldarán el cumplimiento de las obligaciones derivadas del apoyo educativo y podrán hacerse efectivas en los eventos de incumplimiento regulados en este capítulo.

Parágrafo. En caso de configurarse causal de devolución, el reintegro del valor del apoyo se realizará mediante alguno de los siguientes mecanismos:

- a. Descuento directo por nómina, cuando el funcionario continúe vinculado a la Entidad y exista autorización expresa para ello, respetando los límites legales aplicables.
- b. Compensación con la liquidación de prestaciones sociales, cuando se produzca el retiro del funcionario y haya valores pendientes por reintegrar.
- c. Pago voluntario directo, dentro del plazo que establezca la Entidad en el requerimiento respectivo.

La exigibilidad de las garantías no excluye las demás acciones legales que correspondan para la recuperación de los recursos públicos.

ARTÍCULO 49. PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN. Cuando se configure alguna de las causales de devolución previstas en la presente resolución o en el convenio individual de apoyo educativo, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. **Comunicación formal.** El Grupo de Gestión del Talento Humano comunicará por escrito al funcionario la configuración de la causal, indicando el valor a reintegrar, el fundamento normativo y el término para efectuar el pago voluntario.
- b. **Descuento por nómina.** Si el funcionario continúa vinculado a la Entidad, el reintegro se efectuará preferentemente mediante descuento por nómina, conforme a la autorización expresa suscrita en el convenio individual y en el documento de autorización de descuento.
- c. **Reintegro voluntario.** El funcionario contará con un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación, para efectuar el reintegro voluntario del valor adeudado mediante consignación en la cuenta bancaria oficial

del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, indicando el concepto correspondiente.

Parágrafo. El comprobante de pago deberá radicarse a través del aplicativo institucional de correspondencia dirigido al Grupo de Gestión del Talento Humano, quien lo validará y lo trasladará al Grupo de Gestión Financiera y Contable para su verificación y registro presupuestal y contable como recuperación de recursos.

Acuerdo de pago. Cuando el funcionario solicite facilidades para el pago, podrá suscribirse acuerdo de pago por escrito, previa evaluación y aprobación del comité. El incumplimiento del acuerdo dará lugar a la exigibilidad inmediata del saldo pendiente.

Exigibilidad del pagaré. En caso de incumplimiento del pago voluntario o del acuerdo de pago, la Entidad hará exigible el pagaré suscrito, iniciando las acciones administrativas o judiciales correspondientes, incluyendo el proceso de cobro coactivo, si a ello hubiere lugar.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES FINALES, TRANSICIÓN Y DEROGATORIA

ARTÍCULO 50. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Los apoyos educativos que hayan sido aprobados con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente resolución continuarán rigiéndose por las disposiciones contenidas en la Resolución No. 005 de 2022 y por las condiciones establecidas en el convenio individual suscrito bajo dicha normativa, hasta la culminación de las obligaciones allí previstas.

Las solicitudes que se encuentren en trámite al momento de entrada en vigencia de la presente resolución y respecto de las cuales no se haya adoptado decisión definitiva por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se tramitarán y decidirán conforme a las disposiciones contenidas en el presente acto administrativo.

En ningún caso la aplicación del régimen de transición implicará reconocimiento automático de derechos ni modificación de condiciones previamente pactadas en convenios ya suscritos.

ARTÍCULO 51. INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN. La interpretación de las disposiciones contenidas en la presente resolución deberá realizarse conforme a los principios de:

- Legalidad.
- Transparencia.
- Equidad.
- Mérito.
- Eficiencia en el gasto público.
- Sostenibilidad fiscal.

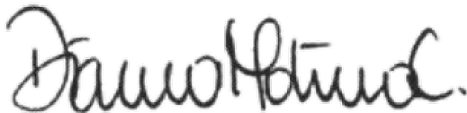
En caso de duda sobre la aplicación de una disposición específica, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará la interpretación correspondiente mediante decisión motivada que quedará consignada en el acta respectiva.

ARTÍCULO 52. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

ARTÍCULO 53. DEROGATORIA. Deróguese en su totalidad la Resolución No. 005 de 2022 y todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días de junio de 2026.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



DIANA CAROLINA MOLINA CARVAJAL
Gerente

	Nombre	Firma	Cargo
Aprobó	Efrain Daniel Barros Segrera		Director Administrativo y Financiero (e)
Revisó:	Paola Silva Ordoñez		Asesora de Gerencia
Revisó:	Helen Juliana Herrera Sarmiento		Coordinadora Grupo Talento Humano
Proyectó:	Andrea Rubiano Ramos		Profesional Esp. 19 Grupo Talento Humano