

**CIRCULAR EXTERNA No. 002**

Bogotá,

**PARA: FUNCIONARIOS GERENCIAS DEPARTAMENTALES COLEGIADAS  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

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

**ASUNTO: APOYOS EDUCATIVOS EDUCACIÓN PRE – ESCOLAR, BASICA  
PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA VOCACIONAL CALENDARIO A  
2026**

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República en cumplimiento de las directrices emanadas por la Junta Directiva, continuará con el Programa de Apoyo Educativo **PRE – ESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA VOCACIONAL** para los hijos de los funcionarios de Carrera Administrativa de la Contraloría General de la República.

Los empleados de carrera administrativa de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República que tengan hijos cursando Educación Pre – Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Vocacional con domicilio en ciudades y municipios del territorio nacional diferentes a la ciudad de Bogotá Distrito Capital y al área metropolitana de la Sabana de Bogotá, que tienen sus beneficiarios estudiando en calendario A, deberán radicar su solicitud a través del “MODULO DE TRÁMITE EN LINEA” dispuesto en la página web del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica, [www.fbscgr.gov.co](http://www.fbscgr.gov.co), PQRDS.

Esta documentación deberá ser conforme a cada caso y enviada en un solo archivo PDF que debe contener los siguientes soportes en el respectivo orden como se indica a continuación:

1. Formulario de solicitud totalmente diligenciado, el cual puede descargar a través del siguiente enlace <https://www.fbscgr.gov.co/index.php?idcategoria=11200&download=Y> - Formulario F-M 2120-04 Solicitud Apoyos Escolares- ingresando a la página web del Fondo de Bienestar Social de la CGR, [www.fbscgr.gov.co](http://www.fbscgr.gov.co)
2. Certificado estudiantil vigente emitido por la Institución Educativa, en el que se incluya el nombre completo del estudiante, número de identificación del estudiante, grado que se encuentra cursando, valor de la pensión mensual, numero de meses de estudio, calendario académico.

3. Certificación bancaria del funcionario, la cual no debe superar los seis (6) meses de vigencia al momento de realizar la respectiva solicitud.
4. Certificación bancaria de la institución educativa, la cual no debe superar los seis (6) meses de vigencia al momento de realizar la respectiva solicitud.
5. Registro civil del hijo(a) del empleado(a), para funcionarios cuyos hijos no fueron beneficiados en la vigencia anterior.
6. Certificado de existencia y representación legal de la Institución Educativa, para funcionarios cuyos hijos no fueron beneficiados en la vigencia anterior o funcionarios que fueron beneficiados en la vigencia anterior y que sus hijos cambiaron de Institución Educativa.
7. Copia de RUT de la Institución Educativa, para funcionarios cuyos hijos no fueron beneficiados en la vigencia anterior o funcionarios que fueron beneficiados en la vigencia anterior y cuyos hijos cambiaron de Institución Educativa.
8. Documento de identidad del representante legal de la Institución Educativa, para funcionarios cuyos hijos no fueron beneficiados en la vigencia anterior o funcionarios que fueron beneficiados en la vigencia anterior y cuyos hijos cambiaron de Institución Educativa.

**Ver anexo instructivo paso a paso proceso de radicación de solicitud.**

Teniendo en cuenta que el beneficiario solo puede acceder a este apoyo una vez al año y no es acumulable con otras vigencias o aplazable a la próxima vigencia. El plazo de convocatoria para calendario A para los meses correspondientes de febrero a noviembre de 2026 es:

**Del 02 de febrero de 2026 hasta el 02 de marzo del mismo año a las 4:00 p.m.**

**NOTAS:**

- Cada funcionario es responsable de radicar su solicitud bajo los parámetros establecidos en la presente circular y sus respectivos anexos. De ninguna manera se admitirán formularios de solicitud diferentes al indicado en la presente circular y que no sean diligenciados en su totalidad y sin firma del funcionario solicitante.
- Durante el tiempo en que el Fondo de Bienestar Social se encuentre en el proceso de trámite del giro, se solicita 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.
- En caso que la certificación bancaria no corresponda a la institución educativa no será aceptada, a menos que corresponda a persona natural, el cual debe ser el Rector o Propietario de la Institución avalado en los documentos legales de la

- institución y debe adicionar carta de autorización de la institución para el desembolso.
- El Fondo de Bienestar Social efectuará los pagos únicamente a centros o instituciones educativas reconocidas por la secretaria o Ministerio de Educación, y bajo ninguna circunstancia se girará directamente al funcionario.
  - Si el valor de la pensión es menor al valor del apoyo educativo, el Fondo de Bienestar Social girará solamente el valor certificado por la Institución Educativa.
  - 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.
  - 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 establecerá comunicación directa con la institución educativa o con el funcionario.
  - Si la documentación radicada dentro del plazo establecido, no se encuentra conforme lo requerido en el acuerdo y resolución que los regula, el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, enviará un comunicado al correo electrónico institucional del funcionario, otorgando un plazo de diez (10) días hábiles para la respectiva subsanación. En caso de no subsanar, se realizará la devolución de los documentos y no podrá acceder al apoyo sin derecho a ningún tipo de objeción.
  - Una vez se realice el trámite de pago, el área de Tesorería del Fondo de Bienestar Social de la CGR, enviará el comprobante de pago a su correo institucional, por lo tanto, en caso de requerir información referente al giro, comuníquese con esta área.
  - Funcionario que tenga más de un (1) hijo (a) beneficiario del programa debe realizar las solicitudes por separado con el fin de que cada una sea registrada con un número de radicado de manera independiente y de esa forma no tener que realizar procesos de devolución.
  - Para solicitar los soportes de pago lo puede hacer por medio escrito al correo electrónico [tesoreria@fbscgr.gov.co](mailto:tesoreria@fbscgr.gov.co)

**Las solicitudes que se radiquen en atención al usuario del FBSCGR, por fuera de los tiempos establecidos no serán tenidas en cuenta. NO HAY EXCEPCIONES.**

**PARA EL ENVÍO DE LOS DOCUMENTOS TENGA EN CUENTA LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS:**

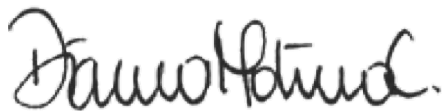
- El único canal habilitado para la radicación de documentos, es el dispuesto en la página oficial del Fondo de Bienestar Social de la CGR, [www.fbscgr.gov.co](http://www.fbscgr.gov.co), PQRD; radicación que solo podrá efectuarse del 02 de febrero de 2026 hasta el 02 de marzo del mismo año, cerrando a las 4:00 pm. Para tal fin se requiere que mediante un solo archivo PDF se anexas los soportes establecidos de acuerdo al orden indicado en la presente circular.
- No se tendrán en cuenta documentos enviados a correos electrónicos oficiales del Fondo de Bienestar Social de la CGR.
- Para evitar devoluciones y demoras en la aprobación del trámite, los documentos adjuntos deberán ser legibles, escaneados en PDF (No se aceptan fotografías), de tal forma que la información suministrada sea exacta y veraz tal como se ha

requerido y con letra legible en caso de formatos diligenciados a mano o sellos en los recibos de pago. De igual forma se solicita revisar que la documentación referente a la solicitud, este completa y en el orden establecido antes de realizar el proceso de radicación con el fin de no generar demoras en los tramites.

- El valor del apoyo educativo para la vigencia 2026 se establece de la siguiente manera en relación a lo establecido en el acuerdo que regula el programa:

| RANGOS                                         | VALOR MENSUAL |
|------------------------------------------------|---------------|
| ASIGNACION BASICA MENSUAL ENTRE 1 Y 5 SMMLV    | \$ 304.513    |
| ASIGNACION BASICA MENSUAL ENTRE 5.1 Y 10 SMMLV | \$ 274.062    |
| ASIGNACION BASICA MENSUAL DE MAS DE 10.1 SMMLV | \$ 228.384    |

Cordialmente,



**DIANA CAROLINA MOLINA CARVAJAL**  
Gerente del Fondo de Bienestar de la CGR.

*Anexos: Formato de solicitud, Listado de documentos, Instructivo de radicación de solicitud y el Acuerdo que regula el programa*

Aprobó: Jorge Andrés Camacho Martínez/ Director de Desarrollo y Bienestar Social

Revisó: Dalmiro Enrique Cálao Barón /Subdirector de Bienestar y Calidad de vida

Revisó: Karol Silva Cadena/ Coordinadora Grupo Gerencias Departamentales

Proyectó: Harold Enrique Muñoz Quiroz/ Técnico Administrativo Grupo Gerencias Departamentales



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

ACUERDO No. 010.051

FECHA: 25 ABR 2019

"Por el cual se reglamenta el Programa de Apoyos Educativos Educación Pre- Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Vocacional"

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE  
LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA,**

En uso de sus atribuciones legales y en especial las establecidas en el artículo 96 de la Ley de 1993, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 106 de 1993 crea el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuesto propio.

Que los artículos 90 y 91 de la citada norma, en coherencia con el contenido del Decreto 2880 de 1994, contemplan dentro de los objetivos del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República los de, contribuir a la solución de las necesidades básicas de salud, educación, y desarrollar planes especiales para los empleados de la Contraloría General de la República, y como una de sus funciones la de, elaborar y ejecutar programas de asistencia social para los empleados de la Contraloría General de la República y sus familias.

Que el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia consagra la educación como un derecho que cumple una función social, con la cual se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura, tendiente a formar al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación.

Que de esta manera se consagra el derecho a la educación como (...) un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura (...) regulado también mediante la Ley 115 de 1994 Ley General de Educación.

Que de acuerdo con el contenido del artículo 96 de la Ley 106 de 1993, son funciones de la Junta Directiva las de (...) adoptar los reglamentos generales sobre prestación de servicios de salud, educación, vivienda y demás servicios (...) de acuerdo con las normas legales y reglamentarias (...) y, formular la política general del Fondo y los planes y programas que conforme a las reglas previstas por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público deban proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de estos a los planes generales de desarrollo (...)

Que en razón a lo anterior, la Junta Directiva del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, aprobó el Programa de Apoyos Educativos Educación Pre – Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Vocacional para Hijos de empleados de la Contraloría General de la República que prestan sus servicios en Gerencias Departamentales Colegiadas, determinando realizar (...) el pago por tres meses por concepto pensión contados a partir del mes de septiembre para los beneficiarios que se encuentren en planteles educativos privados, de calendario A y B, Según consta en acta No. 04 del 22 de julio de 2011.

"Por el cual se reglamenta el Programa de Apoyos Educativos Educación Pre- Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Vocacional"

Que la Junta Directiva del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República en sesión realizada el 2 de marzo de 2012, consideró que teniendo en cuenta que el año escolar tiene una duración de 10 meses, y en aplicación de los principios de equidad e igualdad, los empleados de las Gerencias Departamentales colegiadas deben tener las mismas oportunidades que los empleados del Nivel Central. Según consta en acta No. 04 del 2 de marzo de 2012

Que, en consecuencia, de lo anterior, la Junta Directiva del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República expidió el acuerdo No. 004 de fecha 2 de marzo de 2012 por medio del cual se amplía el programa de apoyos educativos en la mencionada modalidad para las Gerencias Departamentales.

Que dentro del Plan de Bienestar suscrito en cada anualidad, entre la Contraloría General de la República y el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República se establece dentro de las actividades a desarrollar el Programa Apoyos Educativos Educación de Pre – Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Vocacional para los Hijos de los empleados de carrera que prestan sus servicios en el Nivel Central y Gerencias Departamentales Colegiadas de la Contraloría General de la República, y que tengan sus hijos cursando Educación Pre – Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Vocacional, siempre que el estudiante hijo del empleado tenga domicilio en ciudades y municipios del territorio nacional diferentes a la ciudad de Bogotá Distrito Capital y al área metropolitana de la Sabana de Bogotá

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2880 de 1994, mediante el cual se adoptan los estatutos del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la república, en su artículo 25, señala: (...) para los efectos del presente estatuto, son empleados de la contraloría General de la República los servidores públicos(...) del Fondo de Bienestar Social(...), en coherencia con el contenido del artículo 17 del Decreto 2881 de 1994.

Que aunado a lo anterior se hace necesario aplicar los preceptos contenidos en el Decreto 019 de 2012 (Anti tramites), en aras de eliminar el reproceso que implica la radicación de documentos tales como registro civil y documento de identidad para los casos en los cuales los beneficiarios del programa ya se encuentran inscritos.

Que, en el programa de Apoyos Educativos Educación Pre – Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Vocacional para Hijos de empleados de la Contraloría General de la República, se tiene en cuenta que los hijos de crianza también hacen parte del núcleo familiar, y se hace necesario ampliar el cubrimiento de este programa.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

## ACUERDA

**Artículo 1°. Objeto.** Reglamentar el programa de Apoyos Educativos Educación Pre – Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Vocacional para los empleados de carrera administrativa de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar de la Contraloría General de la República que tengan hijos cursando Educación Pre – Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Vocacional, con domicilio en ciudades y municipios

ACUERDO No. \_\_\_\_\_

FECHA: 25 ABR 2019

"Por el cual se reglamenta el Programa de Apoyos Educativos Educación Pre- Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Vocacional"

del territorio nacional diferentes a la ciudad de Bogotá Distrito Capital y al área metropolitana de la Sabana de Bogotá.

**Artículo 2°. Beneficiarios del programa.** Son beneficiarios del programa los empleados de carrera administrativa de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República que tengan hijos cursando Educación Pre – Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Vocacional con domicilio en ciudades y municipios del territorio nacional diferentes a la ciudad de Bogotá Distrito Capital y al área metropolitana de la Sabana de Bogotá

En caso que ambos padres sean empleados de la Contraloría General de la República y/o del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, deberán presentar la solicitud de manera conjunta, y el beneficio será reconocido una vez por cada hijo, en cada vigencia.

**Parágrafo.** Serán considerados como beneficiarios de los servicios de este programa, las personas que no sean hijos del empleado(a) con derechos de carrera, pero si hijos del cónyuge o compañero(a) permanente del empleado(a), y los hijos de crianza que hagan parte del núcleo familiar, por habitar de manera permanente en el hogar y que dependan económicamente del empleado(a), para lo cual el empleado(a) deberá adjuntar copia del registro civil de matrimonio, o la sentencia que declara la existencia de unión marital de hecho, o la manifestación bajo la gravedad del juramento en donde este declare que se encuentra conviviendo en una unión marital de hecho o unión libre. Además, deberá allegar al menos uno de estos documentos:

1. Copia de los pagos de seguridad social en salud en donde conste que el menor es beneficiario del empleado(a).
2. Declaración de un tercero, dada ante notario público o juez, en donde manifieste que le consta la existencia de una unión marital de hecho y que el hijo en edad escolar hace parte del núcleo familiar del empleado(a).
3. Copia del acta, auto y/o providencia proferida por autoridad competente, mediante la cual le es otorgada la custodia del hijo en edad escolar al empleado(a) o a su cónyuge o compañero(a) permanente. De igual manera se deberá probar la condición de tutor.

**Artículo 3°. Valor del apoyo.** Se fija un beneficio económico de diez (10) mensualidades, para los empleados de carrera de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, que tengan hijos con domicilio en ciudades y municipios del territorio nacional diferentes a la ciudad de Bogotá Distrito Capital y al área metropolitana de la Sabana de Bogotá, de acuerdo con el valor de la asignación básica mensual, y con base en la siguiente tabla:

| RANGOS                                         | VALOR MENSUAL |
|------------------------------------------------|---------------|
| ASIGNACION BASICA MENSUAL ENTRE 1 Y 5 SMMLV    | \$200.000.00  |
| ASIGNACION BASICA MENSUAL ENTRE 5.1 Y 10 SMMLV | \$180.000.00  |
| ASIGNACION BASICA MENSUAL DE MÁS DE 10.1 SMMLV | \$150.000.00  |

ACUERDO No. \_\_\_\_\_

FECHA: 25 ABR 2019

"Por el cual se reglamenta el Programa de Apoyos Educativos Educación Pre- Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Vocacional"

Entiéndase por Asignación Básica Mensual, valor mensual básico señalado para cada cargo o empleo, sin considerar otros factores como horas extras, comisiones, auxilio de transporte, entre otros.

Si el valor de la pensión es menor al valor del apoyo educativo, el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República girará solamente el valor certificado por la institución educativa.

**Parágrafo.** A partir de la vigencia 2020, el apoyo económico mensual aumentará en el porcentaje de incremento del IPC del año inmediatamente anterior.

**Artículo 4°. Requisitos para acceder al programa.** Para acceder a este programa, el beneficiario deberá aportar los documentos que sean exigidos por el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, los cuales deberán ser establecidos mediante acto administrativo posterior.

**Parágrafo.** Para el caso de los beneficiarios que se encuentren becados, el reconocimiento del apoyo será proporcional al valor pagado por el empleado, sin exceder los valores establecidos en el artículo 3° del presente acuerdo.

**Artículo 5°. Vigencia y Derogatoria.** Deróguese el acuerdo 004 del 2 de marzo de 2012, y las demás normas que le sean contrarias. El presente acuerdo rige a partir de su expedición.

Dado en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de abril de 2019

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**RICARDO RODRIGUEZ YEE**  
Vice Contralor General de la República  
Presidente Junta Directiva

  
**ANA MARIA ESTRADA URIBE**  
Gerente  
Fondo de Bienestar Social de la CGR

Revisó y Aprobó: Iveth Paola Pimiento Barrios – Directora de Desarrollo y Bienestar Social  
Elaboró: Lidia Ana Hernandez Ayala/ Asesor de Gerencia – Mónica Lilly Serrato Moreno / Asesor Jurídico MS.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                           |                                                                                     |                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <div><div><b>Fondo de Bienestar Social</b><br/><small>CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA</small></div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                           |                                                                                     |                                                                           |
| ANEXO CIRCULAR N° 002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                           |                                                                                     |                                                                           |
| CONVOCATORIA PROGRAMA APOYOS EDUCATIVOS EDUCACIÓN PRE-ESCOLAR, BASICA PRIMARIA SECUNDARIA Y MEDIA VOCACIONAL CALENDARIO A - 2026 - <u>ESTOS DOCUMENTOS DEBERÁN SER REMITIDOS AL FONDO DE BIENESTAR POR EL CANAL HABILITADO DESCRITO EN LA CIRCULAR, EN UN SOLO ARCHIVO PDF</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                           |                                                                                     |                                                                           |
| ADJUNTE LOS DOCUMENTOS MARCADOS CON "X" SEGÚN SU CASO Y PRESTADOR DEL SERVICIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                           |                                                                                     |                                                                           |
| DOCUMENTOS DEL FUNCIONARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CALENDARIO A                                                              | CALENDARIO A Y B                                                                    | CALENDARIO B                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PARA FUNCIONARIOS CUYOS HIJOS FUERON BENEFICIADOS EN LA VIGENCIA ANTERIOR | PARA FUNCIONARIOS CUYOS HIJOS <b>NO</b> FUERON BENEFICIADOS EN LA VIGENCIA ANTERIOR | PARA FUNCIONARIOS CUYOS HIJOS FUERON BENEFICIADOS EN LA VIGENCIA ANTERIOR |
| Formato Denominado " Solicitud Apoyos Escolares versión:5 aprobado el 11 de noviembre de 2020 diligenciado en su totalidad"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | X                                                                         | X                                                                                   | X                                                                         |
| Registro civil del hijo(a) del funcionario. El niño(a) deberá tener tres (3) años cumplidos y estar en grado pre jardín al momento de iniciar la convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | NO APLICA                                                                 | X                                                                                   | NO APLICA                                                                 |
| Certificación bancaria del funcionario con una vigencia no mayor a 6 meses donde conste el número y tipo de cuenta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | X                                                                         | X                                                                                   | X                                                                         |
| DOCUMENTOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CALENDARIO A                                                              | CALENDARIO A Y B                                                                    | CALENDARIO B                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PARA FUNCIONARIOS CUYOS HIJOS FUERON BENEFICIADOS EN LA VIGENCIA ANTERIOR | PARA FUNCIONARIOS CUYOS HIJOS <b>NO</b> FUERON BENEFICIADOS EN LA VIGENCIA ANTERIOR | PARA FUNCIONARIOS CUYOS HIJOS FUERON BENEFICIADOS EN LA VIGENCIA ANTERIOR |
| Constancia legible, sin enmendaduras ni tachones y vigente de la institución educativa, en la que se incluya, nombre completo del estudiante, número de identificación del estudiante, el grado que se encuentra cursando, valor de la pensión mensual, numero de meses de estudio y calendario academico. Este documento no es reemplazado por el recibo de pago                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | X                                                                         | X                                                                                   | X                                                                         |
| Certificación bancaria de la institución con una vigencia no mayor a 6 meses al momento de realizar la solicitud, donde conste el número y tipo de cuenta a la que se realizara la transacción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | X                                                                         | X                                                                                   | X                                                                         |
| Resolución de la secretaria de educación, donde reconocen la Institución educativa como una entidad de educación formal, adicional a esto nombre de representante legal y documento de identidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | NO APLICA                                                                 | X                                                                                   | NO APLICA                                                                 |
| Fotocopia del Rut de la Institución educativa o Centro docente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | NO APLICA                                                                 | X                                                                                   | NO APLICA                                                                 |
| Documento de identidad del representante legal de la Institución                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | NO APLICA                                                                 | X                                                                                   | NO APLICA                                                                 |
| <b>ASPECTOS A TENER EN CUENTA</b><br>* Serán considerados como beneficiarios de los servicios de este programa, los menores que no sean hijos del empleado(a), pero si hijos del conyugue o compañero(a) permanente del empleado(a) que hagan parte del núcleo familiar, por habitar de manera permanente en el hogar y dependan económicamente del empleado(a), para lo cual el empleado(a) deberá adjuntar copia del registro civil de matrimonio, de la sentencia que declara la existencia de unión marital de hecho, o la manifestación bajo la gravedad de juramento en donde este declare que se encuentra conviviendo en una unión marital de hecho o unión libre. Además, deberá allegar al menos uno de estos documentos.<br>1. Copia de los pagos de seguridad social en salud donde conste que el menor es beneficiario del empleado(a).<br>2. Declaración de un tercero, dado ante notario público o juez, en donde manifieste que le consta la existencia de una unión marital de hecho y que el menor hace parte del núcleo familiar del empleado(a).<br>3. Copia del acta, auto y/o providencia proferida por autoridad competente, mediante la cual le es otorgada la custodia del menor en situación de discapacidad o capacidad excepcional, al empleado(a) o su conyugue o compañero(a). De igual manera se deberá probar la condición de tutor del menor.<br>En dado caso que esta situación cambie, es una obligación del funcionario informarlo inmediatamente al Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, mediante los documentos actualizados o abstenerse de presentar la solicitud si ya no cumple con el parágrafo en mención del presente artículo. |                                                                           |                                                                                     |                                                                           |

## PASO A PASO PROCESO DE RADICACION APOYOS EDUCATIVOS

Con el proposito de implementar “Tramite en linea” en nuestros servicios se ha creado una herramienta – guia para facilitararlo. Al utilizar este medio usted evitara gasto en traslados, envios y su solicitud quedara radicada con confiabilidad en el aplicativo de correspondencia del Fondo de Bienestar Social de la Contraloria General de la Republica.

Para facilitar la radicacion de sus solicitudes en linea se recomienda utilizar internet Explorer , edge, Google Chrome.

1. Ingrese a [www.fbscgr.gov.co](http://www.fbscgr.gov.co)

En la página de inicio encontrará el botón PQRS, hacer clic en el.

The screenshot shows the homepage of the Fondo de Bienestar Social website. At the top is a blue header with the GOV.CO logo and a login button. Below this is a navigation bar with links: Inicio, Transparencia y acceso a información pública, Atención al Ciudadano, Participa, Sala de Prensa, and Servicios a tu alcance. The main content area features a large blue banner for a 2026 convocatoria (call for applications) for the 'Programa para Empleados de la Contraloría General de la Republica y el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica con hijos en situación de discapacidad y capacidades excepcionales'. To the right of this banner is a smaller section for a 'CONVOCATORIA' for the 'Programa para hijos de funcionarios CGR y FBS en situación de discapacidad y capacidades excepcionales 2026'. Below the banners is a row of service icons: 'Nuestros servicios', 'Notificaciones judiciales', 'PQRS' (highlighted with a red box), and 'Cesantías'. At the bottom, there are three orange buttons: 'Colegio CGR' (with a photo of a teacher), 'Centro Médico' (with a photo of a doctor), and 'Realiza tus Pagos Aquí' (with the PSE logo, also highlighted with a red box).

2. Se desplegará el formulario que se debe diligenciar en su totalidad y también podrá actualizar la información que se solicita, en caso que se requiera.

ananeu.bscgr.gov.co/ananeu/pqr\_form.aspx

usar Firefox Unir PDF online | Com...

Los campos marcados con \* son obligatorios.

\*Tipo de Identificación

Cédula de Ciudadanía

\*Número de Identificación

51368123

\*Nombres y Apellidos

KARLA MARIA LOPEZ MALDONADO

\*Email

klopez@gmail.com

\*Teléfono

3142863456

\*Dirección

Calle 90 n° 26-54 Int 5 Casa 60

\*País

Colombia

\*Departamento

BOGOTA

\*Ciudad

BOGOTÁ

La respuesta a su solicitud le será enviada a través de la dirección de correspondencia o al correo electrónico, por lo tanto verifique que los datos se incluyeron correctamente.

### 3. Encontrará una lista desplegable con las opciones del trámite: \* Tipo de solicitud

Los campos marcados con \* son obligatorios.

- \*Tipo de Identificación
- \*Número de Identificación
- \*Nombres y Apellidos
- \*Email
- \*Teléfono
- \*Dirección
- \*País
- \*Departamento
- \*Ciudad

La respuesta a su solicitud le será enviada a través de la dirección de correo electrónico que usted indique.

\*Tipo de Solicitud

Seleccione una solicitud

TL RENDICION DE CUENTAS

DERECHO DE PETICION.

PETICION

QUEJA

RECLAMO

SOLICITUD. INFORMACION

TL PLAN BIENESTAR GERENCIAS DEPARTAMENTALES

TL PUNTO DE VIDA SALUDABLE

TL SOLICITUD DE CESANTÍAS

TRAMITE APOYO DE TRANSPORTE

TRAMITE APOYO EDUCATIVO

TRAMITE CARTERA

TRAMITE CREDITO

TRAMITE PROG DISCAPACIDAD Y CAP EXCEP

TRAMITE PROG DISCAPACIDAD Y CAP EXCEP

### 4. Seleccione el tipo de trámite:

Correctamente.

\*Tipo de Solicitud

TRAMITE APOYO EDUCATIVO

\*Tipo de Trámite

TL APOYO EDUCATIVO ESCOLAR GERENCIAS DPTALES COLEGIADAS

\*Asunto

SE ADJUNTAN DOCUMENTOS PARA APOYO EDUCATIVO

Puede ingresar hasta un máximo de 300 caracteres. Caracteres ingresados: 43, máximo 300 caracteres

Verifique que cumple con todos los documentos obligatorios (\*) y adjuntarlos, en el espacio correspondiente.

5. Digite en el asunto del trámite que necesita, resumen del requerimiento en máximo 300 caracteres

Correctamente:

\*Tipo de Solicitud

TRAMITE APOYO EDUCATIVO

\*Tipo de Trámite

TL APOYO EDUCATIVO ESCOLAR GERENCIAS DPTALES COLEGIADAS

\*Asunto

SE ADJUNTAN DOCUMENTOS PARA APOYO EDUCATIVO

Puede ingresar hasta un máximo de 300 caracteres. Caracteres ingresados: 43, máximo 300 caracteres

Verifique que cumple con todos los documentos obligatorios (\*) y adjuntarlos, en

6. Diligencia el Asunto y adjunte los archivos escaneados en PDF en un solo archivo en el orden que describe la circular

\*Asunto

DOCUMENTOS PARA TRAMITE APOYO EDUCATIVO

Puede ingresar hasta un máximo de 300 caracteres. Caracteres ingresados: 39, máximo 300 caracteres

Verifique que cumple con todos los documentos obligatorios (\*) y adjuntarlos, en caso contrario. **NO SE REALIZA EL TRAMITE**

Adjunto

\*Formulario diligenciado con Anexos

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Formatos válidos: Imagen (.jpg .jpeg .gif .png), Texto (.doc .docx .pdf), compresión de archivos (.zip .rar)

7. Autorizar tratamiento de datos para continuar con la radicación de la solicitud

☒ No autorizo el tratamiento de mis datos personales (No sera posible enviar solicitud).

\* ☐ El funcionario autoriza al fondo de Bienestar Social de la CGR a recolectar, procesar y almacenar la información suministrada en el presente documento conforme a la política de tratamiento de datos de la entidad disponible en el link: [Política de tratamiento de datos](#)

\* ☐ Certifico que el correo electrónico ingresado en mis datos personales se encuentra vigente, de igual manera autorizo al Fondo de Bienestar Social de la CGR, para el envío de la respuesta a mi solicitud por este medio.

8. Digite el texto de la imagen

\* ☐ Certifico que el correo electrónico ingresado en mis datos personales se encuentra vigente, de igual manera autorizo al Fondo de Bienestar Social de la CGR, para el envío de la respuesta a mi solicitud por este medio.

4e1n5

Favor digite el Texto de la Imagen

4e1n5

Enviar

Limpiar

Volver al Inicio

## 9. Envié su solicitud



Favor digite el Texto de la Imagen



El Fondo de Bienestar Social de la CGR, garantiza la confidencialidad de los datos personales facilitados por los usuarios y su tratamiento de acuerdo con la legislación sobre protección de datos de carácter personal; siendo de uso exclusivo de la entidad y trasladados a terceros con autorización previa del usuario.

Mayor Información:

RECIBIRÁ SU NÚMERO DE RADICADO AL CORREO ELECTRONICO QUE REGISTRO EN EL SISTEMA

|                                                                                                                                                                         |                                                                                    |                 |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
|  <b>Fondo de Bienestar Social</b><br><small>CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA</small> | Proceso Atención a Gerencias Departamentales<br>Formato Solicitud Apoyos Escolares | <b>Código:</b>  | F-M-2120-04 |
|                                                                                                                                                                         |                                                                                    | <b>Versión:</b> | 5           |

Radicado y Fecha:

**SOLICITUD APOYO ESCOLAR**  
**Pre Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Vocacional**

**CALENDARIO**    **A** ☐    **B** ☐

**INFORMACION DEL FUNCIONARIO**

|                                    |                      |                                         |                      |
|------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------|----------------------|
| <b>C.C.</b>                        | <input type="text"/> | <b>NOMBRE FUNCIONARIO:</b>              | <input type="text"/> |
| <b>TELÉFONO RESIDENCIA</b>         | <input type="text"/> | <b>NÚMERO DE CELULAR</b>                | <input type="text"/> |
| <b>DIRECCIÓN RESIDENCIA</b>        | <input type="text"/> |                                         |                      |
| <b>CIUDAD</b>                      | <input type="text"/> | <b>DEPARTAMENTO</b>                     | <input type="text"/> |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>          | <input type="text"/> |                                         |                      |
| <b>NIVEL CENTRAL - DEPENDENCIA</b> | <input type="text"/> | <b>GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA</b> | <input type="text"/> |

**INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO (Hijo o Hija)**

|                            |                      |                             |                                 |                                 |                                 |
|----------------------------|----------------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| <b>NOMBRE BENEFICIARIO</b> | <input type="text"/> |                             |                                 |                                 |                                 |
| <b>DOCUMENTO IDENTIDAD</b> | <input type="text"/> | <b>FECHA DE NACIMIENTO:</b> | <b>DIA</b> <input type="text"/> | <b>MES</b> <input type="text"/> | <b>AÑO</b> <input type="text"/> |

**DATOS BANCARIOS DEL FUNCIONARIO (Los datos deben corresponder a la cuenta que adjunta)**

|                         |                      |                       |                                         |                                           |
|-------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>BANCO</b>            | <input type="text"/> |                       |                                         |                                           |
| <b>NÚMERO DE CUENTA</b> | <input type="text"/> | <b>TIPO DE CUENTA</b> | <b>AHORROS</b> <input type="checkbox"/> | <b>CORRIENTE</b> <input type="checkbox"/> |

**DECLARACIÓN, AUTORIZACIÓN Y FIRMA**

|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-bottom: 5px;"></div> <p align="center">Firma Solicitante</p> <p>C.C. <input type="text"/></p> | <p>"Declaro bajo la gravedad del juramento que la información registrada en éste documento es cierta y acepto la verificación de los documentos e información aportada, así como las condiciones exigidas por el Fondo, con los parámetros de pago, facultando al FBS para revocar la adjudicación si se llegare a comprobar falsedad"</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Elaboró:                                                                                                 | Revisó:          | Aprobó: Comité SICME           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|
| Dirección de Bienestar y Desarrollo- Grupo Gerencia Departamentales, Grupo Recreación Cultural y Deporte | Grupo Planeación | FECHA: 11 de noviembre de 2020 |