

U. A. E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

RESOLUCIÓN No. 431

(13 de diciembre de 2023)

Por medio de la cual se deroga la Resolución 057 de 2019 y se reglamenta el Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos de los servidores públicos la Unidad Administrativa Especial- Contaduría General de la Nación - CGN.

EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le Confiaren el literal g) del artículo 3 de la Ley 298 de 1996 y el numeral 8 del artículo 4o del Decreto No. 1693 de 2023, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 54 de la Constitución Política de Colombia consagra que "Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran".

Que el Decreto Ley 567 de 1998 establece el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el fin de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores públicos del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que el citado Decreto Ley igualmente estableció el Sistema Nacional de Capacitación, con el propósito común de generar en las entidades y en los servidores públicos del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción.

Que los organismos de la administración pública, como ejecutores del sistema de capacitación y estímulos están obligados a diseñar los planes anuales de capacitación y estímulos, así como a destinar los recursos financieros, físicos y humanos necesarios y administrarlos con eficiencia y transparencia.

Que el literal d) del numeral 3, del artículo 2º, de la Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", señaló la capacitación como uno de los criterios básicos en lo relacionado con los principios de la función pública para aumentar los niveles de eficiencia y eficacia.

Que, a su vez, el literal e) del numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004 dispone que:

" 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:



e) *Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...*"

Que a su turno, el artículo 36 de la Ley de carrera administrativa señala lo siguiente:

"La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.

PARÁGRAFO. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley". (subrayado fuera de texto).

Que el Título V del Decreto 1227 de 2005 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998", consagra el sistema nacional de capacitación y estímulos.

Que la Ley 1064 de 2006, reemplazó la denominación de educación no formal, contenida en la Ley General de Educación y el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por la expresión: Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Que el Decreto 4665 de noviembre de 2007, adoptó la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.

Que el Título 10 del Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", establece el sistema de estímulos de las entidades públicas".

Que el artículo 2.2.10.1 del citado decreto dispone sobre el programa de estímulos lo siguiente: "*Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social*".

Que en igual sentido el artículo 2.2.10.2 señala sobre los beneficiarios de dichos programas de estímulos lo siguiente:

"Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

- 1. Deportivos, recreativos y vacacionales.*
- 2. Artísticos y culturales.*
- 3. Promoción y prevención de la salud.*
- 4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.*
- 5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.*

PARÁGRAFO 1. *Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos.*

También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

PARÁGRAFO 2. *Para los efectos de este Artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor".*

Que el Decreto No. 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública" estableciendo los lineamientos para buen funcionamiento de las entidades públicas.

Que el artículo 3 de la Ley 1960 de 2019 modificó el literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 en los siguientes términos:

"g) 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 mediante el Resolución No. 010 del 16 de enero del 2014, se creó el comité y se adoptó el reglamento para los planes y programas de Capacitación, Bienestar social y Estímulos de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial – Contaduría General de la Nación.

Que a través de la Resolución 057 del 01 de marzo de 2019 se modificó el reglamento del Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos de los servidores públicos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y

Remoción de la Unidad Administrativa Especial- Contaduría General de la Nación – CGN y se derogó expresamente la Resolución 010 de 2016.

Que la Ley 1960 del 27 de junio de 2019 modificó Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y dictó otras disposiciones.

Que el artículo 3 de la precitada ley modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 en los siguientes términos:

“g) 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 a su vez, el artículo 4 de la referida Ley dispone lo siguiente:

“ARTÍCULO 4. El Gobierno Nacional desarrollará mecanismos de movilidad horizontal, que en ningún caso implicará cambio de empleo, con el propósito de evaluar de manera progresiva el mérito y garantizar la capacitación permanente de los servidores públicos, aspectos esenciales para su desarrollo, el mejoramiento para la calidad de los servicios prestados en las entidades públicas y la eficacia en el cumplimiento de sus funciones.

La movilidad deberá basarse en criterios de mérito, medido a través de pruebas de competencia, aplicadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la permanencia en el servicio, la evaluación del desempeño, la capacitación y la formación adquiridas.

Para el desarrollo de las modalidades de movilidad horizontal se deberán tener en cuenta el marco de gasto de mediano plazo y las disponibilidades presupuestales.”

Que así las cosas, se evidencia que la Resolución 057 de 2019 no solo no tiene el alcance y destinatarios que contempla la Ley 1960 de 2019, sino que evidencia aspectos estructurales que requieren mayor precisión jurídica, en temas tan sensibles como los requisitos y condiciones para acceder al programa de apoyo educativo, la distinción semántica y jurídica entre capacitación y actualización de habilidades y competencias, y los programas de educación formal como criterios de profesionalización de la planta de personal.

Que en ese orden de ideas y con fundamento en el nuevo marco normativo sobreviniente a la reglamentación interna sobre el programa de estímulos de bienestar y capacitación a los servidores de la CGN, resulta necesario efectuar una derogatoria expresa de la Resolución 057 de 2019 y generar un nuevo marco jurídico que regule esa temática en la entidad, con el fin de extender todos los beneficios de esta política al conjunto de servidores que integran la planta de personal de la institución.

Que, en mérito de lo expuesto,



RESUELVE:

TÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO. La presente resolución tiene por objeto incrementar la capacidad individual y colectiva de los servidores públicos para contribuir al cumplimiento de la misión institucional de la Entidad, a la movilidad horizontal, al eficaz desempeño del cargo, al desarrollo personal, integral y comunitario, a la correcta ubicación laboral de las personas acorde con sus capacidades y condiciones de salud, a la mejor prestación de los servicios, a elevar el nivel de compromiso con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos y objetivos del Estado, a desarrollar y fortalecer con ética al servidor público con fundamento en los principios que rigen la función administrativa, a facilitar la preparación permanente de los servidores públicos con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral así como incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

Artículo 2. DEFINICIONES. A Continuación se enlistan los conceptos y/o definiciones que caracterizan el presente acto administrativo:

- 2.1. **Competencia:** "Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes." (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008).
- 2.2. **Capacitación:** Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998- Art.4).
- 2.3. **Formación:** La formación es entendida como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.
- 2.4. **Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano):** La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la Ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007).

En tal sentido la educación para el trabajo y el desarrollo humano es la que se ofrece con el objetivo de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a

la obtención de certificados de aptitud ocupacional, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. Promueve la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreativo y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias laborales específicas.

- 2.5. **Educación Informal:** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994). Su duración es inferior a 160 horas y tiene como objetivo brindar oportunidades para adquirir, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas
- 2.6. **Educación Formal:** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).
- 2.7. **Beneficiarios:** Para todos los efectos legales serán beneficiarios de las políticas, planes y programas de capacitación y de Bienestar todos los servidores públicos de libre nombramiento y remoción, servidores de carrera administrativa, funcionarios en provisionalidad, quienes cumplan funciones en empleos temporales, y en general cualquier persona que tenga una relación legal y reglamentaria laboral con la CGN.
- 2.8. **Inducción:** Este programa se debe realizar de acuerdo al cronograma establecido para los servidores públicos nuevos, es un proceso dirigido a fortalecer la integración del mismo con la Contaduría General de la Nación, e iniciar a éste en habilidades gerenciales y de servicio público, y aportarle la información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública, con el propósito de facilitar su desempeño e iniciar su integración al sistema de valores de la Contaduría General de la Nación y de las funciones propias del cargo.
- 2.9. **Reinducción:** Dirigido a reorientar la integración del servidor público con la Contaduría General de la Nación, en virtud de los cambios por reformas en la organización del estado y de sus funciones. Los programas de reinducción se impartirán a todos los servidores públicos cada 2 años, e incluirán, entre otras, obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y aquellas que regulan la moral administrativa.
- 2.10. **Recursos:** Aunque la ley claramente señala que las actividades asociadas a la educación informal y educación para el trabajo y desarrollo humano constituyen modalidades de capacitación y que la educación formal está asociada al programa de bienestar, la Contaduría General de la Nación desarrollará ambos componentes a través de la fuente de apoyo educativo

que se desglosa en esta resolución.

Artículo 3. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN. La capacitación deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- a. **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- b. **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- c. **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- d. **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los servidores de la CGN.
- e. **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- f. **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- g. **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos.
- h. **Igualdad de Oportunidades:** Independientemente del tipo vinculación jurídica laboral que tenga el servidor público, tendrá derecho de acceso a la capacitación y demás estímulos y beneficios que desarrollen en el marco de la política de bienestar de la entidad.

Artículo 4. POLÍTICAS: Los planes, programas y subprogramas correspondientes a la Capacitación, Bienestar Social y Estímulos de los servidores públicos, estarán orientados por las siguientes políticas generales:



1. El proceso de identificación de necesidades, así como la formulación, la ejecución y la evaluación de los planes, programas y subprogramas de la Entidad, partirá de la acción conjunta entre ésta y los servidores públicos.
2. Los planes, programas y subprogramas tendrán como eje central al servidor público, buscando que éste crezca armónicamente en sus dimensiones cognitivas, familiares, afectivas, valorativas, éticas, estéticas, sociales y técnicas, y el desarrollo de sus potencialidades creativas, mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y su desempeño personal, facilitándole condiciones seguras y saludables para el desempeño de sus labores.
3. Todos los servidores públicos de la Contaduría General de la Nación gozarán de igualdad de oportunidades para su participación en los programas que se adelanten en la Entidad, guardando los criterios de población beneficiaria definidos en las normas que expida el Gobierno Nacional.
4. Los planes, programas y subprogramas deberán responder tanto a los requerimientos e intereses de la Contaduría General de la Nación como a los de los servidores públicos y sus familias.

PARÁGRAFO. En todo caso, los planes institucionales de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos, deberán guardar concordancia con los parámetros que imparta el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Artículo 5. DIVULGACIÓN: A los programas y subprogramas que se adelanten en desarrollo de los planes anuales, deberá dárseles la divulgación y publicación en la intranet de la entidad o a través de correos masivos y comunicarse con la suficiente antelación al personal beneficiario, a través del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano y Prestaciones Sociales.

Artículo 6. PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN: Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos se deberá observar el siguiente procedimiento:

1. El GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales remite a cada dependencia una encuesta que dé cuenta de las necesidades y requerimientos del Plan de Bienestar Social y Estímulos.
2. Como resultado de la encuesta antes indicada, el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales elabora la propuesta de Plan de Bienestar Social y Estímulos acorde con las guías que sobre la materia ha expedido el Departamento Administrativo de la Función Pública.
3. Posteriormente la propuesta de Plan de Bienestar Social y Estímulos se remite a la Comisión Personal para sus observaciones y comentarios.
4. Finalmente, el Plan de Bienestar Social y Estímulos es aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Artículo 7. EVALUACIÓN: El coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, deberá realizar la evaluación semestral del Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos, que se haya formulado y la presentará al Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos.



El Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos deberán revisar dicha evaluación y proponer al Comité Institucional de Gestión de Desempeño los ajustes pertinentes.

TÍTULO II

DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Artículo 8.- CONFORMACIÓN: El Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos de la Contaduría General de la Nación, estará integrado por:

1. El Contador General de la Nación o su delegado.
2. La Subcontadora General y de Investigación.
3. El Secretario General.
4. Un representante de los servidores públicos de la Comisión de Personal quien será designado por la votación más alta del orden de lista de elegibilidad, por un (1) año; el segundo año asistirá quien en su orden haya ocupado el segundo puesto en votación de elegible.
5. Un representante de la organización sindical.

Parágrafo. En el evento en que uno de los miembros del Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos, sea postulado a mejor servidor público, solicite planes, incentivos o capacitación, no podrá hacer parte de la decisión, y para el trámite de tales asuntos, previamente deberá enviar a los restantes miembros del Comité, una comunicación informando su solicitud y/o postulación, en la que manifestará expresamente que en su calidad de miembro de este Comité es potencial beneficiario y, por tanto, deberá declararse impedido para ser parte del estudio de dicha solicitud o asunto.

Artículo 9. SESIONES Y VOTACIÓN DEL COMITÉ: El Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos se reunirán en forma ordinaria, esto es, cada vez que se requiera estudiar una solicitud formulada por un servidor público; o una vez semestralmente para seguimiento de los planes y programas; y en forma extraordinaria por solicitud de uno de sus miembros.

Sesionará con la participación de por lo menos cuatro de sus miembros y adoptará las decisiones por mayoría simple, siempre y cuando uno de tales votos sea el representante de los servidores públicos.

El Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos podrán invitar a las sesiones a las personas que considere necesarias, a fin de que presten apoyo en el área de su competencia, las cuales tendrán voz, pero no voto.

Artículo 10. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ: La Secretaría Técnica del Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos, será ejercida por el coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano y Prestaciones Sociales, quien asiste con voz, pero sin voto.

Artículo 11. FUNCIONES DEL COMITÉ: Son funciones del Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos:

1. Realizar el estudio de las solicitudes que en materia de Capacitación presenten los servidores públicos.
2. Evaluar los informes que presente el Secretario Técnico del Comité y recomendar las acciones pertinentes.
3. Dar prioridad para el apoyo educativo a aquellas solicitudes realizadas por primera vez, frente a las solicitudes de servidores públicos ya beneficiados y con terminación del estudio.
4. En todo caso, las solicitudes de apoyo educativo que han sido atendidas con anterioridad se les darán prioridad.
5. Definir el contenido de la carta de compromiso correspondiente al apoyo educativo, que debe suscribir el servidor público beneficiado.
6. Resolver las solicitudes de los servidores públicos sobre autorización para realizar cambios de programas de estudio y centros educativos.
7. Recomendar al Contador General de la Nación sobre la aprobación o negación de las solicitudes de capacitación presentadas por los servidores públicos de la Entidad, mediante acta presentada por el Comité de Capacitación.
8. Evaluar y aprobar las solicitudes de los servidores públicos que se dirijan a la financiación educativa de los hijos de dichos servidores, de conformidad con lo reglado en la presente resolución.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS: Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos:

1. Recibir y revisar previamente a la realización de las reuniones del Comité, las solicitudes de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos, al igual que la documentación aportada.
2. En caso de no ajustarse a los requisitos contemplados en la presente resolución, la Secretaría deberá efectuar la devolución de las solicitudes para que se subsanen las deficiencias.
3. Organizar las solicitudes de Capacitación que deban ser presentadas ante el Comité para su valoración, estudio y recomendación.
4. Documentar y soportar las solicitudes a efectos de que sean analizadas en el Comité de Capacitación, Bienestar y Estímulos.
5. Informar de la aprobación o negación de las solicitudes que en materia de Capacitación presenten los servidores públicos.
6. Elaborar las actas de cada reunión y tener custodia de ellas.
7. Llevar el control de los resultados académicos correspondientes de los beneficiarios de educación informal y educación formal, exigir la presentación de los documentos que sean necesarios, que permitan hacer un riguroso seguimiento a los programas aprobados, con el fin de informar al Comité los incumplimientos de los beneficiarios en los programas.

8. Llevar el control de los servidores públicos beneficiados y de los valores desembolsados a través del fondo especial establecido entre la Contaduría General de la Nación y el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior (Mariano Ospina Pérez) ICETEX.
9. Realizar ante el ICETEX todos los trámites a que haya lugar para hacer efectivo el apoyo para la capacitación de educación formal, educación para el trabajo y el desarrollo humano e informal y los planes institucionales de capacitación (PIC) de los servidores públicos beneficiados.
10. Presentar al Comité informes semestrales sobre el Plan Anual de formación y capacitación que como mínimo contenga:
 - a. Ejecución presupuestal
 - b. Programas ejecutados.
 - c. Beneficiarios.
 - d. Informe sobre los incumplimientos de los beneficiarios.
11. Solicitar, recibir y revisar previamente a la realización de las reuniones del Comité, los documentos soporte de la elección de los mejores servidores públicos.
12. Citar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Parágrafo. Las solicitudes de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos, deberán ser presentadas como mínimo cinco (05) días hábiles antes de la fecha de inicio de la capacitación, anexando la documentación completa, tales como folletos, certificados, entre otros.

**TÍTULO III
DE LA CAPACITACIÓN
CAPÍTULO I
OBJETIVO, ALCANCE Y RECURSOS DE LA CAPACITACIÓN**

ARTÍCULO 13. CONCEPTO DE CAPACITACIÓN: El conjunto de procesos organizados, relativos a la educación formal, educación para el trabajo y el desarrollo humano e informal dirigidos a prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional.

ARTÍCULO 14. ALCANCE: La capacitación que promueva la Contaduría General de la Nación, tendrá como alcance:

1. Promover el desarrollo integral del talento humano y de la ética de los servidores públicos.
2. Elevar el nivel de capacidades técnicas y de compromiso de los servidores públicos con la Contaduría General de la Nación respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la entidad.
3. Fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades y actitudes de los funcionarios, para el buen desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
4. Elevar los niveles de conocimiento del personal tanto a nivel individual como colectivo.
5. Elevar el nivel de eficacia y eficiencia de los servidores públicos de la entidad.
6. Desarrollar las competencias laborales necesarias para el desempeño de los servidores públicos, en niveles de excelencia.



- Orientar los esfuerzos a mejorar la competencia relacionada con la dependencia.

TÍTULO III DE LA CAPACITACIÓN CAPÍTULO II

PROGRAMAS, BENEFICIARIOS, PLAN DE CAPACITACIÓN PROCEDIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN, DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Artículo 15. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN: De acuerdo con las políticas, modalidades y áreas, los principales programas de capacitación son: inducción, reinducción, entrenamiento, Educación no formal, Educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Parágrafo 1º. En el caso de programación de capacitaciones en la modalidad de educación para el trabajo y el desarrollo humano, su contenido deberá guardar relación con la actividad misional de la entidad y/o con las funciones propias del cargo.

Parágrafo 2º. Con fundamento en lo antes señalado el servidor público tendrá derecho a acceder a programas de capacitación representados en talleres, simposios, seminarios, cursos de actualización o diplomados y similares, en los términos previstos en la Ley.

Artículo 16. BENEFICIARIOS: Para todos los efectos legales serán beneficiarios de las políticas, planes y programas de capacitación y de bienestar todos los servidores públicos de libre nombramiento y remoción, servidores de carrera administrativa, funcionarios en provisionalidad, quienes cumplan funciones en empleos temporales y, en general, cualquier persona que tenga una relación legal y reglamentaria laboral con la CGN, independientemente de su denominación, o tipo de vínculo.

En todo caso las solicitudes de capacitación se atenderán, prioritariamente de acuerdo con lo dispuesto en el literal g) del artículo 6º del Decreto 1567 de 1998.

Parágrafo 1º. Los programas de formación y capacitación podrán tener el carácter de obligatorios cuando la entidad lo requiera, o ser concedidos a solicitud del servidor público interesado, siempre y cuando no se afecte la prestación del servicio en la entidad.

Parágrafo 2º. El programa académico deberá guardar relación con los fines de la Contaduría General de la Nación y/o con las funciones a cargo del servidor público interesado en adelantar dicha educación formal.

Parágrafo 3º. En caso de apoyo educativo para educación formal es necesario que el servidor público acredite una antigüedad con la CGN no inferior a seis (6) meses.

Artículo 16. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN: Es el documento que establece un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores públicos a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.



Artículo 17. DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN INFORMAL:

1. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
2. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio y el cumplimiento de las funciones a su cargo.
3. Cumplir con la asistencia a los programas seleccionados una vez sean autorizados.
4. Remitir al GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales el respectivo documento de certificación de la capacitación recibida, una vez finalizada la misma.
5. Informar oportunamente la ocurrencia de cualquier eventualidad que le impida continuar con la participación en el programa de capacitación.
6. Cumplir con la política de transferencia de conocimiento adoptada por la entidad.
7. Cuando se trate de programas de educación no formal, presentar el folleto informativo que contiene la descripción completa del programa educativo, mínimo de cinco (5) días hábiles días calendario antes de la fecha de inicio de la capacitación.

Parágrafo. Cuando al servidor público le sea autorizada la capacitación y no concurra, sin que acredite una circunstancia que justifique razonablemente su inasistencia, será excluido de procesos de capacitación durante el semestre siguiente a dicha capacitación, sin perjuicio que se promueva la acción disciplinaria pertinente por el presunto detrimento patrimonial.

Artículo 18. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS: Se denomina transferencia de conocimientos la formación de habilidades, destrezas, conocimientos y demás elementos adquiridos en los programas de capacitación otorgados por la Contaduría General de la Nación, los cuales deberán ser transmitidos a los servidores públicos y en general a las actividades, proyectos, planes y programas que se desarrollen en la Entidad.

Parágrafo. En todo caso, la transferencia de conocimientos de los servidores públicos de la Contaduría General de la Nación será para la aplicación y retroalimentación de las actividades propias de la Entidad; así mismo, apuntarán a los planes, programas y proyectos institucionales que sean aplicables conforme a metodologías de renovación educativa.

TÍTULO IV APOYO EDUCATIVO

Artículo 19. OBJETO DEL PROGRAMA DE APOYO EDUCATIVO: El objeto de este programa es brindar un apoyo económico, con el fin de participar en simposios, seminarios, congresos, talleres, cursos o diplomados que permitan el desarrollo de competencias y destrezas para el desempeño laboral, técnico o profesional.

En igual sentido, el apoyo educativo le permitirá al servidor público adelantar estudios técnicos, tecnológicos, profesionales y posgrados en el interior del país, así como formación avanzada en el exterior, en universidades aprobadas por Ministerio de Educación Nacional, ya sea bajo las modalidades presencial, distancia o virtual, siempre y cuando genere la obtención de título de formación superior, sin que tal formación no implique separación de las funciones de su cargo.

Los estudios anteriormente citados deberán ser afines a la misionalidad de la Contaduría General de la Nación, y/o a las funciones del cargo del servidor público que solicita el apoyo educativo, o al perfil del empleo definido en el Manual de Funciones, o a cualquier otro núcleo básico del conocimiento que estratégicamente defina la CGN.

En igual sentido los beneficios del programa de bienestar y/o de estímulos en modalidad de apoyo educativo que desarrolle la Contaduría General de la Nación se harán extensivos a los hijos menores de edad de los servidores de la entidad, sujetos a los requisitos reglamentados en la presente resolución.

Artículo 20. MODALIDADES DE APOYO EDUCATIVO: La Contaduría General de la Nación otorgará apoyo educativo en las siguientes modalidades:

1. Apoyo educativo directo al servidor público para actividades asociadas a educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano.
2. Apoyo educativo directo al servidor público para educación formal para adelantar estudios de pregrado y posgrado.
3. Apoyo educativo para un hijo menor de edad de los servidores públicos de la Contaduría General de la Nación y/o en condición de discapacidad.

Parágrafo 1º. Todas las modalidades de apoyo educativo están sujetas a las disponibilidades presupuestales de la CGN.

Artículo 21. Apoyo educativo directo al servidor público para actividades asociadas a educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano. Mediante esta modalidad el servidor público podrá ser apoyado económicamente de la siguiente forma:

1. Apoyo económico del 100% de educación informal, o Educación para el trabajo y el desarrollo humano, siempre que la misma guarde relación con la misionalidad de la entidad o las funciones del cargo que cumple el servidor público.
2. A través de este apoyo educativo la CGN podrá permitirle al servidor participar de cursos, seminarios, diplomados, talleres, simposios y jornadas de actualización de temas que permitan el fortalecimiento y desarrollo de sus competencias, habilidades y destrezas laborales.
3. Mediante dicho apoyo únicamente se podrán cubrir los gastos de inscripción o matrícula al respectivo evento; los gastos de traslado y manutención cuando dicha capacitación se realice en un lugar diferente de Bogotá serán asumidos por la CGN siempre que exista disponibilidad presupuestal, sin perjuicio del trámite del permiso de estudio

correspondiente, salvo que se autorice por la entidad una comisión que lo permita en los términos de ley.

Para acceder a este apoyo educativo, se deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. Acreditar la condición de servidor público de la CGN
2. Demostrar una antigüedad de al menos seis (6) meses de vinculación legal y reglamentaria en la CGN.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año, inmediatamente anterior a la fecha de inicio de la capacitación.
4. No haber sido penalizado en los términos indicados en el parágrafo del artículo 17 de la presente resolución.

Parágrafo: Cuando dos o más servidores soliciten el presente apoyo educativo para la misma actividad de capacitación y exista limitación presupuestal se sujetará a las siguientes reglas de priorización.

1. Aquel servidor que en el último semestre no haya sido beneficiario de un apoyo educativo en ninguna de sus modalidades.
2. Aquel servidor que en el último semestre no haya tenido encargos o ascensos.
3. El servidor que registre el menor nivel jerárquico laboral en la estructura de planta.

Artículo 22. APOYO EDUCATIVO DIRECTO AL SERVIDOR PÚBLICO PARA EDUCACIÓN FORMAL EN LA MODALIDAD DE ESTUDIOS DE PREGRADO Y POSGRADO.

El apoyo educativo le permitirá al servidor público adelantar estudios técnicos, tecnológicos, profesionales y posgraduales en el interior del país, así como formación avanzada en el exterior, en universidades aprobadas por Ministerio de Educación Nacional, ya sea bajo las modalidades presencial, distancia o virtual, siempre y cuando genere la obtención de título de formación superior, sin que tal formación implique separación de las funciones de su cargo.

Los estudios anteriormente citados deberán ser afines a la misionalidad de la Contaduría General de la Nación, y/o a las funciones del cargo del servidor público que solicita el apoyo educativo, o al perfil del empleo definido en el Manual de Funciones, o a cualquier otro núcleo básico del conocimiento que estratégicamente defina la CGN.

Para la selección de los beneficiarios del programa de apoyo educativo, el Comité de Capacitación, Bienestar Social, y Estímulos deberá verificar que se cumplan con los siguientes requisitos:

1. Ser servidor público de la CGN y tener una antigüedad de al menos seis (6) meses con la entidad.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último semestre.
3. No estar percibiendo, para el momento de la solicitud, apoyo educativo para otro proceso de educación formal o para uno de sus hijos menores de edad o en condición de discapacidad.
4. Acreditar que la educación formal, independientemente de la modalidad (presencial, semipresencial, a distancia, o virtual), está legalmente

reconocida por el MEN, y está orientada a la obtención de un título académico de pregrado o posgrado.

5. Haber cumplido la totalidad de deberes y obligaciones que por otros apoyos educativos la entidad le haya otorgado.
6. Sí se trata de renovación de Apoyo Educativo, deberá haber cursado satisfactoriamente el programa de capacitación ya financiado; para tal efecto, deberá haber obtenido un promedio académico mayor o igual de 3.5, sin la pérdida de materias y no haber perdido el periodo académico por inasistencia o fallas para el caso de modalidad presencial.
7. No tener reconocida resolución de pensión de vejez o jubilación, ni solicitud de edad de retiro forzoso, para el momento de la solicitud del apoyo.
8. Cuando se presenten solicitudes para realizar programas de educación formal a través del programa de Apoyo Educativo y que correspondan a una metodología virtual, se deberá anexar además lo siguiente: acreditar que la universidad o institución universitaria tenga el reconocimiento oficial de acuerdo con el país de origen, tanto para su funcionamiento como para la oferta del programa en la metodología virtual; certificar que el programa tenga previsto que con la aprobación del mismo hará entrega del título de educación formal que pueda ser reconocido legalmente en Colombia; una vez terminado el programa el beneficiario deberá realizar la convalidación del título ante las instancias competentes en Colombia para que éste tenga validez en el territorio colombiano, esto conforme a los lineamientos establecidos en la norma sobre la materia.

El beneficiario deberá presentar el folleto que contiene la descripción completa del programa educativo antes de iniciar clases o máxime dentro de las tres semanas siguientes a la iniciación del ciclo electivo correspondiente, así como la constancia de admisión o la orden de recibo de matrícula donde conste el periodo académico a cursar y su valor.

Parágrafo: Conforme al artículo 2.2.5.5.19 del Decreto No. 648 de 2017, al servidor público se le podrá otorgar permiso académico de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, por dos (2) años, prorrogables por un (1) año, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas. El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio, a juicio del jefe del organismo. En el acto que se confiere el permiso se deberá consagrar la forma de compensación del tiempo que se utilice para adelantar los estudios, para lo cual se le podrá variar la jornada laboral del servidor dentro de los límites señalados en la ley. El número de servidores públicos a los que se les apruebe Apoyo Educativo en horas laborables no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del total de servidores públicos de cada dependencia.

Artículo 23. CUANTÍAS Y CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS EDUCATIVOS PARA EDUCACIÓN FORMAL:

La Contaduría General de la Nación consciente de la necesidad de dar un manejo presupuestalmente eficiente y equitativo a los recursos destinados para el programa de estímulos y bienestar por apoyo educativo para educación formal, define los siguientes criterios de distribución de los recursos:

1. Apoyo Educativo de hasta el 100% para Educación Formal: Se otorgará el 100% del valor del semestre o año de formación en la modalidad de pregrado o posgrado, según corresponda en cada ciclo académico, a los servidores públicos que pertenezcan a los niveles asistencial y técnico, sin que sobre pase para cada ciclo académico el valor equivalente a 7 smlmv.
2. Apoyo Educativo de hasta el 95% del valor del semestre o año de formación en la modalidad de pregrado o posgrado, según corresponda en cada ciclo académico, a los servidores públicos que ostenten los cargos de profesional universitario, profesional especializado y asesor, sin que sobre pase para cada ciclo académico el valor equivalente a 7 smlmv
3. Apoyo Educativo de hasta el 85% del valor del semestre o año de formación en la modalidad de pregrado o posgrado, según corresponda en cada ciclo académico, a los servidores públicos que ostenten los cargos de libre nombramiento y remoción y/o que ejerzan roles de coordinación de Grupos Internos de Trabajo, sin que sobrepase para cada ciclo académico el valor equivalente a 7 smlmv.
4. En caso de que las solicitudes rebasen la disponibilidad presupuestal de la CGN se sujetará su distribución a los siguientes criterios de priorización.
 - a. Se otorgará al servidor público que por primera vez en la entidad solicita apoyo educativo para educación formal.
 - b. Se preferirá al servidor público que no cuente o disponga de una limitada Educación Formal previa.
 - c. Se dará prioridad a los servidores que pertenezcan a los niveles asistencial o técnico.
 - d. En el nivel profesional se privilegiarán los empleos de menor jerarquía en la nomenclatura de la planta de la entidad.
 - e. Se privilegiarán las especializaciones a las maestrías, o éstas últimas a los doctorados.

Artículo 24. OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO BENEFICIARIO DEL APOYO EDUCATIVO. Todos los servidores públicos beneficiarios del apoyo educativo para educación formal deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1. Suscribir un acta de compromiso mediante el cual se aceptan las siguientes obligaciones:
 - a. Adelantar sus estudios de pregrado o posgrado con la dedicación y compromiso necesarios para alcanzar un excelente rendimiento académico.
 - b. Cumplir con la carga académica de acuerdo con el currículo del respectivo programa académico.

- c. No perder ninguna asignatura en desarrollo de su formación académica, ni por baja calificación ni por asistencia.
 - d. Mantener un promedio por semestre o ciclo académico de tres puntos cinco (3.5).
 - e. Reportar sus calificaciones a la Coordinación del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, a la finalización del respectivo semestre académico.
 - f. No efectuar cambios en el desarrollo del programa académico objeto del apoyo educativo sin que previamente haya sido autorizado por el Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos.
 - g. Obtener el respectivo título académico a la finalización del programa académico y hacer entrega de una copia de este, al mes siguiente de la graduación, a la Coordinación del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales.
2. Prestar sus servicios a la Contaduría General de la Nación después de la obtención del título objeto del apoyo educativo en los siguientes términos:
- Tanto para los servidores públicos del nivel asistencial o técnico, profesional universitario, especializado, asesor y demás cargos de libre nombramiento y remoción, o que cumplan funciones de coordinación, deberán prestar sus servicios a la Contaduría General de la Nación, por al menos el 100% del término de duración del programa de pregrado o posgrado objeto del apoyo educativo, salvo la excepción prevista en el parágrafo 1 del artículo 25 de la presente resolución.
3. Suscribir el formato de autorización de descuento por el 100% de los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos a los que tenga derecho como servidor público de la Contaduría General de la Nación como respaldo a sus deberes como beneficiario del apoyo educativo.
4. Suscribir pagaré en blanco con carta de instrucciones que respalde la obligación del apoyo educativo, el cual se hará efectivo cuando no resulten suficientes los salarios y/o prestaciones sociales del funcionario al momento de su retiro.

Parágrafo 1º: Para efectos del cómputo del término de prestación de servicio, se entenderá que un semestre en tiempo de servicio de la administración corresponde a ciento ochenta días (180) días y un año a trescientos sesenta (360) días.

Parágrafo 2º. No se contabilizará como término de prestación del servicio el desarrollado en otra entidad estatal, salvo el término de la comisión para ocupar cargo de libre nombramiento y remoción, en el caso de los servidores de carrera administrativa.

Parágrafo 3º. Tampoco se contabilizará como término de prestación de servicio el relacionado con el periodo de vacaciones, incapacidades, licencias remuneradas, licencia de maternidad o paternidad.

Parágrafo 4º. Cuando el apoyo educativo no se solicite durante toda la duración del programa académico, sino para un semestre u otro periodo determinado, el beneficiario deberá prestar sus servicios a la entidad por el 100% del periodo académico cursado.

Parágrafo 5º. En caso de incumplimiento del deber de prestar el servicio por el término definido en esta resolución, la entidad efectuará la conversión

de dicho término expresado en días salario, y podrá descontar dicho valor de los salarios y/o prestaciones sociales del servidor público.

Artículo 25. CAUSALES DE DEVOLUCIÓN O PAGO DEL APOYO EDUCATIVO POR EDUCACIÓN FORMAL:

El servidor público deberá devolver y/o pagar el valor erogado por concepto de apoyo educativo en los siguientes eventos:

1. Cuando el beneficiario del apoyo educativo se retire del programa académico objeto de este sin justa causa, sin haber obtenido el respectivo título.
2. Cuando el beneficiario de apoyo educativo sea expulsado del programa académico por razones disciplinarias o bajo rendimiento académico.
3. Cuando el beneficiario no acredite un promedio mínimo de tres puntos cinco (3.5).
4. Cuando el beneficiario pierda una asignatura del programa académico por inasistencia o bajo rendimiento académico.
5. Cuando el beneficiario renuncie voluntariamente al empleo o cargo que ostenta en la CGN, sin haber cumplido el término de prestación de servicio definido en el artículo 24 de la presente resolución.
6. Cuando el servidor público sea retirado del servicio por orden judicial, fallo disciplinario o responsabilidad fiscal, sin haber cumplido el término de prestación de servicio definido en el artículo 24 de la presente resolución.

Parágrafo 1º. En el evento en que al servidor público de libre nombramiento y remoción sea declarado insubsistente o le soliciten la renuncia, la cual posteriormente le sea aceptada, y no haya concluido su programa académico, o no haya aportado el título o no haya prestado el servicio por el término de duración del programa, deberá reintegrar a la entidad el 60% del valor erogado por el apoyo educativo.

Parágrafo 2º. En el evento que el beneficiario del apoyo educativo haya obtenido el título y posteriormente haya prestado parcialmente sus servicios a la CGN, deberá devolver el valor correspondiente a la fracción restante del término de servicio no acreditado.

Parágrafo 3º: Cuando se evidencie que el beneficiario esté incurso en cualquiera de las causales descritas en este artículo, la Contaduría General de la Nación podrá realizar el descuento de los salarios o las prestaciones sociales y/o el pagare en blanco para su respectiva ejecución sin necesidad de requerimiento previo al servidor.

Parágrafo 4º. Cuando por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, el servidor público se vea en la imperiosa necesidad de suspender su participación en el programa de educación formal, deberá presentar la justificación respectiva, por escrito al Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos, para que los miembros valoren la aprobación de la suspensión del programa, sin que este tiempo exceda a un año.

Parágrafo 5º Sin perjuicio de los efectos económicos que le pueden implicar al beneficiario estar incurso en las causales señaladas en este artículo, el servidor

público no podrá acceder a ningún programa de capacitación formal durante los siguientes cinco años.

Artículo 26: APOYO EDUCATIVO PARA HIJOS DE SERVIDORES PÚBLICOS EN EL MARCO DEL PARÁGRAFO 2 DEL ARTÍCULO 2.2.10.2 DEL DECRETO 1083 DE 2015:

1. **OBJETIVOS:** El apoyo educativo aquí reglamentado será para un único hijo menor de edad o en condición de discapacidad, para cada servidor público de la CGN, que podrá ser destinado para los siguientes fines:

- a) Educación no formal.
- b) Educación básica primaria, secundaria y media.
- c) Programas de educación especial en caso de hijos en condición de discapacidad
- d) Educación Superior para cursar una carrera técnica, tecnológica o profesional.

2. Requisitos:

- a) El servidor público deberá acreditar con la CGN una antigüedad no inferior a seis (6) meses.
- b) El hijo del servidor público beneficiario del apoyo educativo no podrá sobrepasar los 18 años, salvo que se trate de una persona en condición de discapacidad y que se demuestre que depende económicamente del funcionario.
- c) Para el momento de la solicitud del apoyo educativo para un hijo, o de la erogación presupuestal por ese concepto a cargo de la CGN, el servidor no puede estar siendo beneficiario de otro apoyo educativo para sí o para uno de sus hijos.
- d) El servidor público no debe haber incumplido, como beneficiario directo del apoyo educativo directo, los requisitos y obligaciones previstas en esta resolución.
- e) El hijo beneficiario debe acreditar y/o mantener un promedio académico en el respectivo período escolar o académico no inferior a 3.5, si la escala de evaluación es de 0.0 a 5.0 y de 7.0 si la escala es de 0.0 a 10.00.
- f) El servidor público deberá autorizar por escrito a la CGN a descontar de su salario o prestaciones sociales el valor erogado por concepto de apoyo educativo en favor de su hijo, cuando el mismo no aporte el título correspondiente, o cuando el servidor público no preste sus servicios por la entidad por al menos seis (6) meses contados a partir del momento efectivo en que se haga la erogación presupuestal en favor de su descendiente.

3. Cuantía del apoyo educativo.

Los hijos de los servidores públicos podrán recibir un apoyo educativo hasta de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes por año, que podrán destinar para el pago de inscripción y matrícula, pensión o cualquier otro costo educativo exigido en el programa de formación que curse su hijo, sea en básica primaria, secundaria, media, universitaria, técnica, tecnológica o profesional.



Parágrafo 1º. El apoyo educativo autorizado al hijo del servidor público no será reembolsable a la entidad, siempre que cumpla con el deber de entregar el título, si a ello hubiese lugar, o haya prestado los servicios a la entidad por al menos seis (6) meses de servicio contados a partir del momento efectivo en que se haga la erogación presupuestal en favor de su descendiente.

Parágrafo 2º. En caso de hijos de servidores públicos en condición de discapacidad que implique afectación de su capacidad cognitiva no se exigirá promedios académicos y podrá ser autorizado para centros de rehabilitación integral especial.

Parágrafo 3º. En caso de existir múltiples solicitudes de apoyos educativos directos para servidores y de hijos de funcionarios de la CGN, se dará prelación a las solicitudes de servidores públicos, según la disponibilidad en los recursos administrados por el ICETEX.

Parágrafo 4. En caso de existir múltiples solicitudes de apoyos educativos para hijos de servidores públicos, se acudirá a los criterios de asignación en el siguiente orden estricto.

- a) En favor de los hijos de servidores que devenguen la asignación salarial más baja.
- b) En favor de los servidores que tengan a su cargo la crianza, cuidado y dependencia económica de más de un hijo menor de edad y/o de hijos o padres en condición de discapacidad.
- c) En favor de los servidores públicos que en los últimos dos años no hayan sido beneficiarios directos de apoyo educativo.

Parágrafo 5. Cualquier servidor público que pretenda acceder al apoyo educativo para su hijo, deberá autorizar por escrito a la entidad para descontar de su salario y/o prestaciones sociales el valor a reembolsar cuando no se cumplan las obligaciones o deberes señalados en esta resolución.

Parágrafo 6. La evaluación, estudio y aprobación de las solicitudes estará a cargo del Comité de Capacitación, Bienestar y Estímulos

TÍTULO V

PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL

Artículo 27. BIENESTAR SOCIAL: El programa de bienestar social debe organizarse a partir de las necesidades y expectativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan su desarrollo integral, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo, deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad de las responsabilidades laborales a su cargo.

Artículo 28. OBJETIVOS DE BIENESTAR SOCIAL: Los objetivos de los programas de bienestar social son:

1. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los servidores públicos de la Entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.

2. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los servidores públicos, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el cumplimiento de los fines misionales.

3. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.

4. Contribuir a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo y de salud de los servidores públicos y de su grupo familiar a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención.

5. Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social de los servidores públicos y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

TÍTULO VI

ÁREAS, OBJETIVOS, BENEFICIARIOS Y SUBPROGRAMAS DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

Artículo 29. ÁREAS: Los programas de Bienestar Social, deberán enmarcarse en las áreas de protección y servicios sociales y calidad de vida laboral.

Artículo 30. OBJETIVOS DEL ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES: Tienen como finalidad atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor público y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Artículo 31. OBJETIVOS DEL ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL: Atender las necesidades de desarrollo personal, profesional y organizacional de los funcionarios; además, atender a los problemas y condiciones de la vida laboral de los servidores públicos. Comprende los programas del sistema de seguridad y salud en el trabajo, atención integral al prepensionado.

Artículo 32. BENEFICIARIOS DEL ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES: En general serán beneficiarios de estos programas todos los servidores públicos y sus familias, que cumplan con los requisitos establecidos en dichos programas.

Artículo 33. SUBPROGRAMAS: Para contribuir a satisfacer los requerimientos y necesidades de los servidores públicos y sus familias en las esferas psicológica, social, cultural y económica y de realización personal y profesional, se establecen los siguientes subprogramas:

1. Deportivos, lúdicos, recreativos, vacacionales: Con estos subprogramas se pretende fomentar la práctica deportiva, estimulando el mejoramiento de la condición física, mediante un ambiente propicio para el desarrollo de la autonomía, la creatividad y solidaridad entre los servidores públicos, así mismo

todas y cada una de las actividades de carácter lúdico - recreativas que contribuyan al desarrollo personal y laboral tanto del servidor como su grupo familiar.

2. Artísticos y culturales: Se busca con estos subprogramas generar espacios de circulación y apropiación de cultura, donde los servidores tengan la oportunidad de desarrollar actividades artísticas, literarias y científicas.

3. Promoción y prevención de la salud: Con ello se busca proteger y mantener la salud física, mental y social de los servidores, en los puestos de trabajo y en la entidad en general, proporcionando condiciones seguras e higiénicas.

4. Atención al Prepensionado: El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano y Prestaciones Sociales, o quien haga sus veces, invitará a los servidores próximos a pensionarse para que participen en las actividades organizadas en desarrollo del programa de atención integral al prepensionado, así como a las asesorías jurídicas de tramites pensionales.

Artículo 34. BENEFICIARIOS Y FACTORES DE SELECCIÓN: Serán beneficiarios de los programas de Bienestar Social, todos los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, sin excepción alguna.

TÍTULO VI ESTÍMULOS

Artículo 35. ESTÍMULOS: Los programas de estímulos enmarcados dentro de los planes de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y la productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la Entidad.

Artículo 36. PROPÓSITOS DE LOS ESTÍMULOS: Los estímulos pecuniarios y no pecuniarios se orientarán a reconocer el desempeño laboral de quienes sean seleccionados como los mejores servidores públicos de la entidad por los niveles jerárquicos que la conforman. Tendrán derecho a beneficiarse de los estímulos previstos, los servidores públicos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa según lo dispuesto en el artículo 79 del Decreto No. 1227 de 2005.

Artículo 37. ESTÍMULOS NO PECUNIARIOS: Los estímulos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de beneficios, tales como: días de descanso remunerado, menciones de reconocimiento o días de recreación en centros vacacionales, bonos, entre otros.

Artículo 38. ELECCIÓN DE LOS MEJORES SERVIDORES PÚBLICOS: El coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, en el mes de marzo de cada anualidad, conforme al consolidado de las Evaluaciones de Desempeño y Competencias Laborales de los servidores públicos de la Contaduría General de la Nación del año anterior, identificará las evaluaciones con los mayores puntajes por cada nivel, así como los de los servidores públicos de libre nombramiento y remoción, para definir los mejores servidores públicos de la Entidad. El estímulo a los mejores servidores públicos se otorgará en el mes de diciembre de cada anualidad.

Artículo 39. EMPATE POR NIVEL PARA ELEGIR A LOS MEJORES SERVIDORES PÚBLICOS: En caso de presentarse un empate en los puntajes de la Evaluaciones de Desempeño y Competencias Laborales por cada nivel o en las de libre nombramiento y remoción, se adelantará un sorteo que tendrá la verificación de transparencia por parte de la Coordinación del GIT de Control Interno, mecanismo que determinará al ganador por cada nivel.

Artículo 40. PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DEL ESTÍMULO NO PECUNIARIO: La Contaduría General de la Nación, dando cumplimiento a su política de bienestar laboral ha dispuesto una estrategia de reconocimientos y estímulos a la excelencia laboral de sus servidores, el desempeño eficiente y la consolidación de una cultura del trabajo, que exalte la dedicación, esfuerzo, compromiso y mejoramiento continuo, en procura del cumplimiento de las metas institucionales. Dicho reconocimiento tendrá un carácter no pecuniario, el cual será distribuido de forma equitativa a un servidor que haga parte de cada uno de los niveles: asistencial, técnico, profesional y asesor de la planta de personal de la entidad. Para el efecto, dicho estímulo económico se asignará sujeto a las siguientes reglas:

1. La Coordinación del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales seleccionará entre los servidores con derechos de carrera administrativa, aquellos funcionarios que registren una evaluación definitiva de desempeño sobresaliente a corte 31 de enero de la respectiva vigencia.
2. En el caso de los servidores que para el momento del reconocimiento del estímulo no pecuniario presten sus servicios en una dependencia o área distinta a la que fueron sujeto de evaluación, podrán ser elegidos en representación del área en la que se desempeñan.
3. Para aquellos servidores que a la fecha del reconocimiento del estímulo ejercen un empleo distinto al que fueron sujeto de evaluación, podrán ser seleccionados para el estímulo no pecuniario únicamente respecto del cargo que ostentaba a corte de 31 de enero de la respectiva anualidad.
4. Con base en el listado suministrado por la Coordinación del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, cada área o dependencia de la entidad seleccionará a dos (2) servidores por cada nivel si a ello hubiese lugar, los cuales serán escogidos democráticamente por votación de los funcionarios que conforman el área respectiva.
5. El Coordinador o líder de la respectiva dependencia remitirá una comunicación a la Coordinación de Talento Humano en la cual informará los servidores que por cada nivel podrán participar del sorteo, para efectos del estímulo no pecuniario.
6. En el evento de cierre de la gestión de la entidad a desarrollarse en el mes de diciembre de cada anualidad, se adelantará un sorteo, con el objeto de escoger por cada nivel jerárquico el servidor seleccionado para recibir el estímulo no pecuniario.

Parágrafo. El GIT de Control Interno velará porque se cumpla la legalidad del procedimiento antes indicado.

Artículo 41. BENEFICIO: Una vez conformada la lista de los servidores públicos seleccionados como los mejores servidores públicos de la CGN, se emitirá el respectivo acto administrativo que materializa este estímulo.


Artículo 42. COMPATIBILIDAD: Los estímulos establecidos en la presente resolución son compatibles con otros beneficios otorgados por la entidad relacionados con Capacitación y Bienestar Social.

Artículo 43. VIGENCIA Y DEROGATORIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 057 de 2019, y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de diciembre de 2023.


MAURICIO GÓMEZ VILLEGAS
Contador General de la Nación

Proyectó: César Augusto Rincón Vicentes, Coordinador GIT de Jurídica (E) 
Revisó: Freddy Castaño Pineda, Secretario General. 