



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

RESOLUCIÓN No. 057
(01 MAR. 2019)

“Por la cual se modifica 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”

EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN

En uso de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial de las que le confiere el literal g) del artículo 3º de la Ley 298 de 1996, y

CONSIDERANDO:

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 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 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 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 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 artículo 2.2.10.1. Y siguientes del 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 Decreto No. 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, reglamento Único del Sector de la Función Pública" establece lineamientos para buen funcionamiento de las entidades públicas.

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 la Contaduría General de la Nación con miras de tener un ambiente laboral favorable no solo para los servidores públicos sino también para su familia, ha decidido ajustar el reglamento conforme a los nuevos marcos normativos que en materia de personal y bienestar laboral se han establecido desde la función pública.

Que para la ejecución de los planes a través de programas se hace necesario definir criterios de selección, requisitos, organización y procedimientos.

Que se requiere derogar la Resolución 010 del 2014, y modificar el reglamento del Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial - Contaduría General de la Nación - CGN.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN: 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, al eficaz desempeño del cargo, al desarrollo personal, integral y comunitario, a la correcta ubicación laboral de las personas acorde a 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 basada en los principios que rigen la función administrativa, 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.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2º. 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 detección de necesidades, así como la formulación, ejecución y 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 el servidor público, buscando que éste crezca armónicamente en sus dimensiones cognitivas, 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 3º. 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 necesaria al interior de la Entidad y comunicarse con la suficiente antelación al personal beneficiario, a través del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.

ARTÍCULO 4º. PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN: Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos se deberá observar el siguiente procedimiento:

1. Los servidores públicos de la entidad, reunidos en asamblea convocada por el GIT de Talento Humano en el mes de octubre del año anterior a la estructuración del plan de Bienestar Social y Estímulos manifestaran sus necesidades y requerimientos. El resultado de este consenso se consolidará y se obtendrá el Plan de Bienestar Social y Estímulos, que será presentado para el conocimiento de la Comisión de Personal y la aprobación del Comité SIGI.
2. La elaboración del Plan Institucional de Capacitación - PIC, seguirá el procedimiento indicado por el GIT de Talento Humano acorde con las guías que sobre la materia ha expedido la Función Pública.
3. El Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos conocerá la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos que fueron propuestos por los servidores públicos de la entidad, mediante comunicación remitida por el coordinador del GIT de Talento Humano.

ARTÍCULO 5º. EVALUACIÓN: El coordinador del GIT de Talento Humano, deberá realizar la evaluación semestral del Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos, que se haya formulado y presentarla al Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos.

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

TÍTULO II

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

ARTÍCULO 6º. CONSTITUCIÓN: El Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos de la Contaduría General de la Nación, estará integrado por:

- El Contador General de la Nación o su delegado (Asesor 1020-13 con funciones de Secretario Privado).
- El Secretario General.
- El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, quien asiste con voz, pero sin voto.
- 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.

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 éstas, previamente deberá enviar a los restantes miembros del Comité, una comunicación informando de 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 declararse impedido para ser parte del estudio de dicha solicitud.

ARTÍCULO 7º. 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 dos de sus miembros y adoptará las decisiones por mayoría simple, siempre y cuando uno de ellos 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 8º. 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, quien asiste con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 9º. 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.
En todo caso, las solicitudes de apoyo educativo que han sido atendidas con anterioridad se les darán prioridad.
4. Definir el contenido de la carta de compromiso correspondiente al apoyo educativo, que debe suscribir el servidor público beneficiado.
5. Resolver las solicitudes de los servidores públicos sobre autorización para realizar cambios de programas de estudio y centros educativos.
6. 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.

ARTÍCULO 10. 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. En caso de no ajustarse a los requisitos contemplados en la presente resolución, la Secretaría deberá efectuar la devolución para que se subsanen las deficiencias.
2. Organizar las solicitudes de Capacitación que deban ser presentadas ante el Comité para su valoración, estudio y recomendación.
3. Informar de la aprobación o negación de las solicitudes que en materia de Capacitación, presenten los servidores públicos.
4. Elaborar las actas de cada reunión y tener custodia de ellas.
5. Llevar el control académico correspondiente 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.
6. 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.
7. Realizar ante el ICETEX todos los trámites a que haya lugar para hacer efectivo el apoyo para 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.
8. Hacer el seguimiento en el cumplimiento de los horarios, de los registros académicos y de la transferencia de conocimiento de los servidores públicos beneficiarios del apoyo educativo e informar al Comité para evaluar y recomendar las medidas administrativas y disciplinarias correspondientes si a ellas hubiere lugar.
9. 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.
10. Solicitar, recibir y revisar previamente a la realización de las reuniones del Comité, los documentos soportes de la elección de los mejores servidores públicos.
11. Citar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Parágrafo. Las solicitudes de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos, deberán ser presentadas como mínimo diez (10) días calendario 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 11. OBJETIVO DE LA 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 12. ALCANCE: La capacitación que promueva la Contaduría General de la Nación, tendrá como alcance las siguientes competencias:

1. Promover el desarrollo integral del talento humano y de la ética de los servidores públicos.
2. Elevar el nivel de compromiso de los servidores públicos con la Contaduría General de la Nación respecto a las políticas, los planes, los programas, proyectos y objetivos de la entidad.
3. Fortalecer los conocimientos habilidades y actitudes, 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.
7. Orientar los esfuerzos a mejorar la competencia relacionada con la dependencia.

CAPÍTULO II PROGRAMAS, MODALIDADES, BENEFICIARIOS, PROCEDIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN Y DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 13. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN: De acuerdo con las políticas, modalidades y áreas, los principales programas de capacitación son:

1. **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. 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.

3. Educación Formal: Se entiende por programas de educación formal, aquellos que sean impartidos por establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducentes a grados y títulos.

4. Educación para el trabajo y el desarrollo humano: 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.

5. Educación Informal: Es todo conocimiento libre y espontáneo adquirido, provenientes de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Su duración es inferior a 160 horas y tiene como objetivo brindar oportunidades para adquirir, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.

ARTICULO 14. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN: Es 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.

Parágrafo. Los programas de capacitación del Plan Institucional de Capacitación –PIC se elaborarán conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Nacional y los objetivos y acciones misionales de la entidad, esto con una vigencia de cuatro años.

ARTÍCULO 15. BENEFICIARIOS: Serán beneficiarios los servidores públicos de la Contaduría General de la Nación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Las solicitudes se atenderán, de acuerdo con lo dispuesto en el literal g) del artículo 6° del Decreto No. 1567 de 1998.

Los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional se beneficiarán solamente de programas de inducción, reinducción y de entrenamiento en el puesto de trabajo.

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.

ARTÍCULO 16. 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 a su cargo.
3. Cumplir con la asistencia a los programas seleccionados una vez sean autorizados e informados por parte del GIT de Talento Humano.
4. Remitir al GIT de Talento Humano 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 del programa de capacitación.
6. Cumplir con la política de transferencia de conocimiento adoptada por la entidad.
7. Cuando se trate de programas de capacitación informal, presentar el folleto informativo que contiene la descripción completa del programa educativo, mínimo diez (10) días calendario antes de la fecha de inicio de la capacitación.

**CAPÍTULO III
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO**

ARTÍCULO 18. DEFINICIÓN: Se denominan 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 demás 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.

**CAPÍTULO IV
EDUCACIÓN FORMAL**

ARTÍCULO 19. OBJETO DEL PROGRAMA DE APOYO EDUCATIVO: El objeto de este programa es brindar un apoyo económico para adelantar estudios técnicos, tecnológicos, profesionales y posgrados en el interior del país; así como formación avanzada en el exterior, en universidades aprobadas por el Gobierno Nacional, ya sea bajo las modalidades presencial, distancia o virtual, siempre y cuando genere la obtención de título de formación superior.

Los estudios anteriormente citados deberán ser afines a ciencias contables, económicas, de ingeniería, administrativas, financieras, jurídicas o aquellas que el Comité de Capacitación y Bienestar Social y Estímulos recomienden, siempre y cuando sean acordes

con los objetivos y funciones de la Contaduría General de la Nación y al Plan Nacional de Desarrollo.

ARTÍCULO 20. FACTORES DE SELECCIÓN PARA APOYO EDUCATIVO: 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. Llevar por lo menos (1) un año de servicio continuo en la entidad.
2. La solicitud debe corresponder a estudios de Educación Formal.
3. Acreditar el nivel destacado o sobresaliente, en la Evaluación del desempeño laboral correspondiente al último año de servicio; excepto para los servidores de Libre Nombramiento y Remoción.
4. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año anterior a la solicitud de capacitación.
5. El Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos le dará prioridad para el apoyo educativo a aquellas solicitudes que garanticen la continuidad de los procesos de formación ya iniciados, posteriormente a las realizadas por primera vez, frente a las solicitudes de servidores públicos ya beneficiados.
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. El servidor público podrá recibir apoyo para cursar programas de pregrado, especialización, maestría y doctorado, sujeto previamente a las disponibilidades presupuestales correspondientes y al cumplimiento de los requisitos exigidos, siempre y cuando los programas no se cursen de manera simultánea.
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 instituto universitario tenga la autorización de acuerdo con el país de origen, tanto para su funcionamiento como para la realización 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, 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.
9. 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, la constancia de admisión o la orden de recibo de matrícula donde conste el periodo académico a cursar y su valor.

Parágrafo 1º. Cuando el valor de las solicitudes presentadas supere los recursos disponibles, se tendrán como prioridad las personas que apliquen por primera vez; las solicitudes restantes se definirán por sorteo.

Parágrafo 2º. 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.

Lo anterior, conforme a la certificación del calendario académico establecido para el programa correspondiente.

ARTÍCULO 21. MODALIDAD DEL APOYO EDUCATIVO: El apoyo educativo se autorizará bajo la modalidad de amortización por prestación de servicio, y consiste en el deber del servidor público beneficiario de prestar sus servicios en la Contaduría General de la Nación por un periodo mínimo igual al tiempo de duración del programa académico cursado. El periodo de amortización iniciará a partir de la fecha de la obtención del título respectivo.

Parágrafo 1º. Los servidores públicos beneficiarios, que no obtengan el título del programa cursado, deberán reembolsar a la Entidad la cuantía otorgada.

Parágrafo 2º. Para la amortización por prestación de servicio, no se tendrá en cuenta el tiempo que el beneficiario permanezca en Licencia no Remunerada, Periodo de Prueba en otra entidad o Comisión de Servicios en otra entidad.

ARTÍCULO 22. PORCENTAJE DE RECONOCIMIENTO: El beneficio se reconocerá y pagará de acuerdo con el promedio académico obtenido en el ciclo lectivo (anual, semestral, trimestral o promedio de notas obtenido durante el bachillerato) inmediatamente anterior al de la solicitud de apoyo, cuando se trate de programas de educación formal, teniendo en cuenta las siguientes tablas:

EDUCACIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

Promedio académico	Porcentaje a reconocer
Mayor o igual a 4.5 hasta 5.0	El ochenta y cinco por ciento (85%)
Mayor o igual a 4.1 y Menor a 4.5	El ochenta por ciento (80%)
Mayor o igual a 3.5 y Menor 4.1	El setenta por ciento (70%)
Menor a 3.5	No habrá reconocimiento

EDUCACIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Promedio académico	Porcentaje a reconocer
Mayor o igual a 4.5 hasta 5.0	El cien por ciento (100%)
Mayor o igual a 4.1 y Menor a 4.5	El noventa por ciento (90%)
Mayor o igual a 3.5 y Menor a 4.1	El ochenta por ciento (80%)
Menor a 3.5	No habrá reconocimiento

Parágrafo 1º. En los programas de educación formal la Contaduría General de la Nación, expedirá una carta de compromiso que asegure la asistencia del servidor público en las condiciones descritas.

Parágrafo 2º. En los programas de postgrado el porcentaje de reconocimiento para el primer periodo académico se definirá teniendo en cuenta el promedio total acumulado del pregrado o último postgrado cursado, en este caso, el servidor beneficiario deberá

adjuntar a su solicitud el certificado de notas y fotocopia del título, ambos expedidos por la institución de educación superior correspondiente.

Parágrafo 3º. En caso de imposibilidad de presentar notas de pregrado se reconocerá solo el 50% de la matrícula para el primer periodo académico solicitado.

Parágrafo 4º. En todos los casos el porcentaje de reconocimiento por solicitud no podrá exceder los cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por periodo académico.

ARTÍCULO 23. DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS EDUCATIVOS: Los beneficiarios de apoyos educativos deberán:

1. Suscribir el Acta de Compromiso correspondiente al apoyo educativo cuyo contenido será definido por el Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos.
2. Cumplir con la asistencia y los requerimientos de los programas autorizados.
3. Presentar al Grupo Interno Trabajo de Talento Humano, la solicitud, las notas del periodo al término del mismo, y copia del diploma y acta de grado al recibir el título.
4. Solicitar previamente al Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos, con su respectiva justificación, la autorización para realizar cambios de programas de estudio y centros educativos. Estos cambios solo aplicarán para programas que sean relacionados con el quehacer institucional o a los núcleos básicos de conocimientos.
5. En caso que se presente alguna de las situaciones que a continuación se relacionan, el servidor público beneficiario del apoyo educativo deberá reintegrar y/o autorizar a la Contaduría General de la Nación, para que se le descuenta del salario, de las primas de servicio, de navidad, de vacaciones, o de la liquidación final de sus prestaciones sociales el 100% de lo desembolsado por la CGN a la entidad educativa por concepto de los ciclos del programa de educación recibidos, en los siguientes casos:
 - a. Pérdida del programa educativo financiado por la Contaduría General de la Nación, como consecuencia de la inasistencia o bajo rendimiento.
 - b. Retiro sin justificación del programa.
 - c. Expulsión del programa educativo por causas disciplinarias.
 - d. Sanción disciplinaria.
 - e. Declaración de insubsistencia.
 - f. Renuncia voluntaria.

Parágrafo 1º. 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 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 2º. En caso de pérdida de un programa de educación formal por las causales señaladas en el numeral 5, el servidor público no podrá acceder a ningún programa de capacitación formal durante los siguientes cinco años.

Parágrafo 3º. Para las modalidades que incluyan la necesidad de llevar a cabo procesos de investigación, el servidor público beneficiario deberá circunscribir los mismos al quehacer de la Contaduría General de la Nación y se obliga a revertir el conocimiento adquirido a lo

largo del mismo, so pena de no poder participar en la solicitud de apoyos educativos subsiguientes.

TÍTULO IV PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL

ARTÍCULO 24. 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.

ARTÍCULO 25. 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 ejercicio de su función social.
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, habitacional 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 V ÁREAS, OBJETIVOS, BENEFICIARIOS Y SUBPROGRAMAS DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

ARTÍCULO 26. ÁREAS: Los programas de Bienestar Social, deberán enmarcarse en las áreas de protección y servicios sociales y calidad de vida laboral.

ARTÍCULO 27. 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 28. OBJETIVOS DEL ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL: Atender las necesidades de desarrollo personal, profesional y organizacional; además, 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 29. 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 30. SUBPROGRAMAS: Para contribuir a satisfacer los requerimientos y necesidades de los servidores públicos y su familia 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 producción 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 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 31. 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 32. 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 productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la Entidad.

ARTÍCULO 33. 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 34. ESTÍMULOS PECUNIARIOS: Los estímulos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que serán hasta de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes y se otorgará al mejor servidor público de cada nivel ocupacional, siempre y cuando se cuente con los recursos presupuestados, asignados para estos propósitos y la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 35. 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, entre otros.

ARTÍCULO 36. ELECCIÓN DE LOS MEJORES SERVIDORES PÚBLICOS: El coordinador del GIT de Talento Humano, 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, seleccionará las evaluaciones con los mayores puntajes por cada nivel y así como las de los de libre nombramiento y remoción para determinar los mejores servidores públicos de la Entidad.

ARTÍCULO 37. 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 someterá a votación por parte de los miembros de este Comité SIGI, quienes determinaran un solo ganador por cada nivel y a su vez la elección y/o escogencia del mejor servidor público de la Entidad.

ARTÍCULO 38. 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 39. ELECCIÓN MEJORES SERVIDORES PÚBLICOS, POR ATENCIÓN AL CIUDADANO: Durante cada vigencia, se llevará a cabo una encuesta de satisfacción de atención al ciudadano, los servidores públicos seleccionados como los mejores en esta labor de la CGN, recibirá un estímulo pecuniario, de acuerdo y en función de la disponibilidad de recursos presupuestales con que se llegue a contar.

ARTÍCULO 40. COMPATIBILIDAD: Los estímulos establecidos en la presente resolución son compatibles con otros beneficios otorgados por la entidad relacionados con Capacitación y Bienestar Social.

ARTÍCULO 41. VIGENCIA Y DEROGATORIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 010 de 2014, y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C., a los


PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ
Contador General de la Nación

Proyectó: Fabio Andrés García Bedoya, Coordinador del GIT de Talento Humano.
Revisó: Luis Fernando Ortiz Sánchez, Secretario General.
Revisó: Édgar Arturo Díaz Vinasco, Coordinador GIT Jurídica.