
	Proceso:	Gestión Humana	Código:	RG-GH- 3
			Versión:	4
	Documento:	Reglamento para la Financiación de Educación Formal	Fecha Aprobación:	04/03/2021
			Fecha de Vigencia:	Página 1 de 13 15/12/2021

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVO	2
3. GLOSARIO	2
4. MARCO NORMATIVO	3
5. NATURALEZA, COBERTURA, DESTINATARIOS y PRESUPUESTO.....	7
5.1. Financiación Educativa	7
5.2. Destinatarios	7
5.3. Valor Financiado	8
6. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO	8
6.1. Entrega de documentación.....	8
6.2. Revisión de documentación recibida	9
6.3. Aprobación de financiación educativa	10
6.4. Acto administrativo de ordenación de pagos para financiación educativa	10
6.5. Procedimiento para efectuar el giro de los recursos:	10
6.6. Reintegro de la financiación	11
6.7. Deberes de los beneficiarios	12
7. CONTROL DE CAMBIOS	12

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Proceso:	Gestión Humana	Código:	RG-GH- 3
			Versión:	4
	Documento:	Reglamento para la Financiación de Educación Formal	Fecha Aprobación:	04/03/2021
			Fecha de Vigencia:	Página 2 de 13 15/12/2021

REGLAMENTO PARA LA FINANCIACIÓN DE EDUCACIÓN FORMAL

1. INTRODUCCIÓN

Este Reglamento operativo establece el marco normativo, naturaleza, cobertura, destinatarios del incentivo, presupuesto, deberes de los beneficiarios y procedimiento establecido para acceder a la financiación de educación formal a la que tienen derecho los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

2. OBJETIVO

Establecer y reglamentar el procedimiento para la asignación de incentivos de carácter pecuniario para apoyar la educación formal de los servidores públicos con derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.


3. GLOSARIO

EDUCACIÓN FORMAL: En Colombia es aquella que se imparte en instituciones aprobadas por el Estado. Según lo indicado en el artículo 10 de la Ley 115 de 1994, 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.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL: Es una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio”.

FINANCIACIÓN: Es el acto de dotar de dinero y de crédito a una empresa, organización o individuo, es decir, es la contribución de dinero que se requiere para comenzar o concretar un proyecto, negocio o actividad.

PAGO: Es el acto mediante el cual, la entidad pública, una vez verificados los requisitos previstos en el respectivo acto administrativo o en el contrato, teniendo en cuenta el reconocimiento de la

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	RG-GH- 3
			Versión:	4
	Documento:	Reglamento para la Financiación de Educación Formal	Fecha Aprobación:	04/03/2021
			Fecha de Vigencia:	Página 3 de 13

obligación y la autorización de pago efectuada por el funcionario competente, liquidadas las deducciones de ley y/o las contractuales (tales como amortización de anticipos y otras) y verificado el saldo en bancos, desembolsa al particular el monto de la obligación, ya sea mediante cheque bancario o por consignación en la cuenta bancaria del beneficiario, extinguiendo la respectiva obligación.

REINTEGRAR: Devolver por completo una cantidad de dinero que se debe.

SISTEMA DE ESTÍMULOS: Procedimientos que elevan los niveles de eficiencia, satisfacción, identidad y bienestar de los colaboradores en el desempeño de sus actividades.

VIGENCIA FISCAL: El año fiscal comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no pueden asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos, caducan sin excepción.

4. MARCO NORMATIVO


Ley 115 de 1994 “Por la cual se expide la ley general de educación”

Artículo 10. Ley General de Educación, 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.

Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.

Artículo 13. Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado. Establécese 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 propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Artículo 33. Clasificación de los Planes de Incentivos no Pecuniarios. Las entidades de los órdenes nacional y territorial podrán incluir dentro de sus planes específicos de incentivos no

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	RG-GH- 3
			Versión:	4
	Documento:	Reglamento para la Financiación de Educación Formal	Fecha Aprobación:	04/03/2021
			Fecha de Vigencia:	Página 4 de 13 15/12/2021

pecuniarios los siguientes: ascensos, traslados, encargos, comisiones, **becas para educación formal**, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de investigaciones programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.

Cada entidad seleccionará y asignará los incentivos no pecuniarios para el mejor equipo de trabajo y para sus mejores empleados, de acuerdo con los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos que establezca el Gobierno Nacional.

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”

Artículo 36. 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,

Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”


Artículo 2.2.10.5 Financiación de la educación formal. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

Artículo 2.2.10.8 Planes de incentivos. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, 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 las entidades.

Acuerdo 6176 de 2018 Comisión Nacional del Servicio Civil

Artículo 12. Usos de la calificación en nivel sobresaliente.

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	RG-GH- 3
			Versión:	4
	Documento:	Reglamento para la Financiación de Educación Formal	Fecha Aprobación:	04/03/2021
			Fecha de Vigencia:	Página 5 de 13 15/12/2021

a) Adquirir derechos de carrera administrativa con la calificación definitiva en firme del Período de Prueba, tanto para el ingreso o el ascenso, como consecuencia de un concurso de méritos.

b) Acceder a encargos cuando se cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

c) Acceder a comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período fijo en los términos del artículo 26 de la Ley 909 de 2004.

d) Acceder a los beneficios contenidos en el plan de estímulos de la entidad.

Para efecto del reconocimiento de incentivos institucionales se entenderá la calificación sobresaliente como equivalente al nivel de excelencia de que trata el Decreto 1083 de 2015 o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.


Ley 1960 de 2019,

Artículo 3°, modificó el literal g) del artículo 6° del Decreto Ley 1567 de 1998 y estipuló que «los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar» que adelante la entidad, siempre que se atienda a las necesidades y al presupuesto asignado, y si este es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

Concepto 2455 de 2020 Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil LA SALA RESPONDE:

1. A la luz de lo dispuesto en el literal g) del artículo 6° del Decreto Ley 1567 de 1998, modificado por la Ley 1960 de 2019, ¿los empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte mediante nombramiento provisional tienen derecho a ser beneficiarios de los programas de bienestar social de la entidad?

Sí. Porque la modificación del literal g) del artículo 6° del Decreto Ley 1567 de 1998 por la Ley 1960 de 2019, artículo 3°, consistió en establecer el principio de profesionalización del servidor público en el sistema de capacitación y en el sistema de bienestar regulados en el Decreto Ley 1567 en cita, con lo cual permitió que todos los empleados públicos, y sus familias, vinculados al Ministerio de Transporte puedan ser beneficiarios de los programas de bienestar social que diseñe ese organismo, en armonía con el artículo 20 del Decreto Ley 1567 de 1998.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	RG-GH- 3
			Versión:	4
	Documento:	Reglamento para la Financiación de Educación Formal	Fecha Aprobación:	04/03/2021
			Fecha de Vigencia: 15/12/2021	Página 6 de 13

Lo anterior, con observancia de la prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa, si el presupuesto es insuficiente, tal como quedó consagrado a propósito del principio de profesionalización del servidor público en la Ley 1960 de 2019.

2. En los programas de bienestar social que adelanta la entidad, ¿es viable contemplar el estímulo de educación formal y no formal para los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional y sus hijos, de conformidad con lo establecido en el artículo 3° de la Ley 1960 de 2019 que modificó el literal g) del artículo 6° del Decreto ley 1567 de 1998? ¿Se podría entender que este artículo 3° de la Ley 1960 de 2019 modificó el artículo 2.2.10.5. del Decreto 1083 de 2015?


Sí. Porque la entrada en vigencia de la modificación introducida por el artículo 3° de la Ley 1960 de 2019 al Decreto Ley 1567 de 1998, artículo 6°, literal g), tiene como efecto jurídico la pérdida de fuerza ejecutoria del párrafo primero del artículo 2.2.10.3 y del artículo 2.2.10 .5, del Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector Administrativo de la Función Pública, que reglamentaban el modificado

Decreto Ley 1567 en cuanto a los estímulos e incentivos no aplicables a los empleados en provisionalidad.

En virtud de la consagración del principio de profesionalización del servidor público en los términos del artículo 3° de la Ley 1960 de 2019, en los programas de bienestar social que adelanta el Ministerio de Transporte , sí es viable contemplar el estímulo de financiación de la educación formal para los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, y sus hijos, siempre que, si el presupuesto es insuficiente, se dé prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa .

ACUERDO SINDICAL FIRMADO ENTRE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

4.18. La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, continuará financiando la educación formal a los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento, hasta por un 70% del valor total de la matrícula, siempre y cuando este monto no exceda cuatro (4) S.M.M.L.V. de acuerdo con las certificaciones expedidas por los establecimientos de educación oficialmente reconocida y la disponibilidad presupuestal. Se establecen condiciones de antigüedad (1 año de servicio continuo) y nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño entre otras.

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	RG-GH- 3
			Versión:	4
	Documento:	Reglamento para la Financiación de Educación Formal	Fecha Aprobación:	04/03/2021
			Fecha de Vigencia:	Página 7 de 13 15/12/2021

5. NATURALEZA, COBERTURA, DESTINATARIOS y PRESUPUESTO

5.1. Financiación Educativa

Es un mecanismo de carácter no pecuniario para apoyar el acceso, permanencia y culminación de los programas de los diferentes ciclos de la educación superior de pregrado en las modalidades técnica profesional, tecnológica y profesional, y de posgrado a nivel de especializaciones, maestrías y doctorados.

La financiación educativa es un incentivo, que no tiene ningún carácter de tipo prestacional y por ende no se atribuye como remuneración salarial y no hace parte de los emolumentos a percibir por parte de los servidores públicos.


5.2. Destinatarios

Se otorga a los servidores públicos de libre nombramiento y remoción, con derechos de carrera administrativa, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, que tengan por lo menos un año de servicio continuo en la entidad y acrediten nivel sobresaliente en la calificación de servicios.

En virtud del principio de profesionalización tendrán prioridad los servidores que obtengan evaluación de desempeño anual sobresaliente, y si el presupuesto es suficiente, en forma subsidiaria se le otorgará a quienes además de tener un año de servicio, superen el periodo de prueba y acrediten calificación sobresaliente.

Los servidores no deben haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

No aplica para quienes a través de comisión de servicios desempeñan un empleo de libre nombramiento y remoción en la planta de personal de la Secretaría siendo titulares de empleos en una entidad diferente a la Secretaría.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	RG-GH- 3
			Versión:	4
	Documento:	Reglamento para la Financiación de Educación Formal	Fecha Aprobación:	04/03/2021
			Fecha de Vigencia:	Página 8 de 13 15/12/2021

5.3. Valor Financiado

La financiación educativa estará destinada a cubrir hasta un 70% del valor total de la matrícula ordinaria, de acuerdo con las certificaciones expedidas por los establecimientos de educación oficialmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional y la disponibilidad presupuestal. El monto aprobado no excederá cuatro (4) S.M.M.L.V. por período lectivo. **PARÁGRAFO 1.** Los servidores deben estar admitidos o matriculados en una institución de Educación Superior, que cuente con registro calificado otorgado por el Ministerio de Educación Nacional y cuyo plan de estudios atienda las necesidades de formación de los servidores públicos de la Secretaría.

La financiación será reconocida sobre el valor de la matrícula ordinaria, siempre se tomará el menor valor reportado en la orden de matrícula, después de restar los descuentos aplicados por las instituciones educativas. no aplica para vigencias fiscales anteriores y siempre estará sujeta a la asignación presupuestal.

Este incentivo no cubrirá gastos distintos a los de la matrícula como lo son, entre otros, materiales, carnetización, transporte, alimentación, sistematización, seguros, derechos de grado u otros conceptos que sean cobrados por la institución educativa.


El otorgamiento de la financiación educativa de una solicitud en particular, no implica que La Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia esté obligada a asumir consecutivamente la totalidad del programa académico, puesto que cada postulación demanda del cumplimiento estricto de los requisitos señalados y la existencia de disponibilidad presupuestal de cada vigencia fiscal.

6. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO

6.1. Entrega de documentación

El servidor público deberá remitir a la Dirección de Gestión Humana a través del sistema de gestión documental de la entidad (ORFEO) o de la ventanilla virtual de la entidad, los siguientes documentos:

- **Formato de Solicitud** para Tramitar Apoyo para la Educación Formal F-GH-238, debidamente diligenciado.
- **Recibo vigente de matrícula o constancia de admisión** de la institución educativa, donde se especifique: Nombre e identificación del estudiante, nombre e identificación de la

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	RG-GH- 3
			Versión:	4
	Documento:	Reglamento para la Financiación de Educación Formal	Fecha Aprobación:	04/03/2021
			Fecha de Vigencia: 15/12/2021	Página 9 de 13

institución educativa, periodo académico valor a pagar por concepto de matrícula ordinaria y nombre del programa educativo a cursar.


- **Certificación Bancaria** de la institución educativa (aplica para todas las solicitudes).
- **Certificado del pago** en el que se evidencie el nombre y los datos de identificación del servidor público, aplica si el servidor que realiza la postulación de financiación de educación formal del periodo académico que va a cursar ya ha pagado el valor de la matrícula. En todo caso, el pago de esta financiación educativa corresponde a los periodos cursados durante la vigencia fiscal y sin excepción se efectuará directamente a los establecimientos educativos, y será responsabilidad exclusiva del servidor público tramitar con la institución educativa la aplicación del pago girado.
- **Notas del periodo inmediatamente anterior al que va a cursar**, aplica en los casos en que el servidor público haya sido favorecido con financiación educativa en periodos anteriores.
- **Formato único de novedades de personal F-GH-800**, debidamente aprobado según los lineamientos de la de Dirección de Gestión Humana. Aplica en las solicitudes en las que el servidor debe compensar tiempos por permisos de estudio.
- **Diploma o acta de grado del estudio anterior**, aplica en los casos en que el servidor aspira a una financiación educativa destinada para apoyar un programa de pregrado o posgrado diferente al cual se le aprobó la financiación educativa anterior.

La solicitud, documentación y demás actuaciones relacionadas con la financiación educativa se entenderán presentadas bajo la gravedad del juramento.

6.2. Revisión de documentación recibida

La Dirección de Gestión Humana una vez reciba las solicitudes procederá de la siguiente forma:

- Realizará un primer filtro y comprobará la documentación recibida, aplicando los criterios establecidos en el presente Reglamento Operativo para la validación de requisitos y aprobación de las solicitudes de financiación de educación formal, utilizando el formato: Verificación Requisitos Apoyo para la Educación Formal F-GH-239. Se informará a los aspirantes sobre el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos solicitados, a través del correo institucional.
- El aspirante tendrá la oportunidad para subsanar los errores o faltantes hallados en la documentación presentada en un plazo no mayor a 8 días hábiles, pasado este tiempo se entenderá que desistió de su solicitud.
- Periódicamente presentará ante la comisión de personal un informe de las financiaciones educativas aprobadas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	RG-GH- 3
			Versión:	4
	Documento:	Reglamento para la Financiación de Educación Formal	Fecha Aprobación:	04/03/2021
			Fecha de Vigencia: 15/12/2021	Página 10 de 13

Las solicitudes se recibirán a partir de febrero, cuando se encuentre en firme la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio y si existen recursos a final de año, se recibirán solicitudes hasta el 15 de noviembre (si es fin de semana se amplía el plazo hasta el día hábil siguiente).

La opción de postularse va a estar siempre abierta durante todo el año, de acuerdo con los ciclos que manejan las diferentes instituciones educativas. Las solicitudes se irán atendiendo por demanda, en orden de llegada y hasta agotar recursos.

Si deben subsanar errores o faltantes hallados en la documentación presentada, se entenderá como fecha de inscripción, la radicación realizada por Orfeo (incluida la ventanilla virtual de la entidad) en la que completó la documentación.

6.3. Aprobación de financiación educativa


Para otorgar la financiación educativa, se aplicarán los siguientes criterios de evaluación:

- Las solicitudes se aprobarán hasta agotar los recursos previstos para la vigencia y de acuerdo con el orden en el que fueron radicadas los documentos a través del sistema Orfeo o de la ventanilla virtual de la entidad. Por tanto, la SDSCJ no está obligada a otorgar el auxilio más allá del límite presupuestal asignado.
- Cuando el presupuesto no sea suficiente para cubrir la totalidad de las solicitudes realizadas, se procederá a asignar los recursos por orden de inscripción con radicación de documentación completa.

6.4. Acto administrativo de ordenación de pagos para financiación educativa

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos La Dirección de Gestión Humana procederá a aplicar un segundo filtro de validación y a elaborar los respectivos actos administrativos para que se ordene el pago a las correspondientes instituciones educativas.

6.5. Procedimiento para efectuar el giro de los recursos:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	RG-GH- 3
			Versión:	4
	Documento:	Reglamento para la Financiación de Educación Formal	Fecha Aprobación:	04/03/2021
			Fecha de Vigencia:	Página 11 de 13 15/12/2021

6.5.1. La Dirección Financiera de la Secretaría realizará ante la Dirección Distrital de Tesorería el trámite respectivo para el giro de las financiaciones educativas aprobadas e informará mensualmente a la Dirección de Gestión Humana los pagos realizados.

6.5.2. Es responsabilidad exclusiva de cada servidor público, beneficiario de la financiación educativa el gestionar directamente con la institución educativa el reconocimiento del pago efectuado, con el fin que el mismo quede reconocido como concepto de su matrícula.


6.5.3. Cronograma Mensual:

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO		
			DESDE	HASTA	TOTAL
1	Radical Solicitud en Orfeo.	Aspirante	Primer día del mes	Último día del mes	30 días calendario
2	Comprobar la documentación recibida durante el mes anterior.	Gestión Humana	Primer día del mes	Quinto día hábil del mes	5 días hábiles
3	Enviar correos electrónicos informando cumplimiento o incumplimiento de requisitos.	Gestión Humana	Sexto día hábil del mes	Sexto día hábil del mes	1 día hábil
4	Solicitar certificado de estado actual de vinculación los servidores beneficiarios.	Gestión Humana	Sexto día hábil del mes	Sexto día hábil del mes	1 día hábil
5	Subsanar documentos y radicar en Orfeo.	Aspirante	Séptimo día hábil del mes	Décimo quinto día hábil del mes	8 días hábiles
6	Elaborar el acto administrativo.	Gestión Humana	Séptimo día hábil del mes	Décimo segundo día hábil del mes	5 días hábiles
7	Radicar proyecto de acto administrativo en el despacho del Secretario.	Gestión Humana	Décimo segundo día hábil del mes	Décimo segundo día hábil del mes	1 día hábil
8	Aprobar y firmar resolución de aprobación de financiación educativa	Despacho	-	-	-
9	Radicar resolución en la dirección financiera y solicitar creación de terceros.	Gestión Humana	Fecha de emisión de la resolución	Día hábil siguiente a la fecha de emisión de la resolución	2 días hábiles
10	Radicar Pagos en Secretaría de Hacienda Distrital	Dirección Financiera	Sujeto a cronograma de radicación de cuentas para pago en la vigencia.		
11	Enviar soportes de pago realizados a las universidades a Gestión Humana	Dirección Financiera	Fecha de pago	Tres días hábiles siguientes a la fecha de pago	3 días hábiles
12	Remitir soportes a los correos electrónicos de los beneficiarios.	Gestión Humana	Fecha de recibido de soportes	Día hábil siguiente a la fecha de recibido de soportes	2 días hábiles
13	Remitir Certificado de Notas	Beneficiario	Una vez finalizado el periodo académico financiado.		

6.6. Reintegro de la financiación

El servidor público que haya sido beneficiado con la financiación educativa deberá reintegrar a la Secretaría Distrital de Hacienda el total del valor desembolsados en los siguientes casos:

- Adulteración de documentos
- Retiro definitivo de la entidad antes de finalizar el periodo académico financiado
- Retiro académico sin causa justificada
- Cambio de área de estudios o del centro educativo

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	RG-GH- 3
			Versión:	4
			Fecha Aprobación:	04/03/2021
	Documento:	Reglamento para la Financiación de Educación Formal	Fecha de Vigencia:	Página 12 de 13

- Obtener un promedio de notas inferior al que establezca el programa académico del centro de estudios

La Dirección de Gestión Humana realizará el acto administrativo respectivo donde ordena al servidor devolver la totalidad de los recursos que le fueron asignados e informará a la Dirección Financiera de la SDSCJ para que expida el recibo de pago a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda.


6.7. Deberes de los beneficiarios

Será responsabilidad de los servidores beneficiarios del apoyo para la educación formal

- Reportar la totalidad de los descuentos aplicados por la institución educativa en los valores de matrícula.
- Culminar exitosamente, bajo los estándares académicos requeridos por el centro educativo y su plan de estudios.
- Remitir a la Dirección de Gestión Humana la certificación o constancia de aprobación o de notas, una vez finalizado el ciclo académico.
- Aplicar los conocimientos adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.

7. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	04/03/2021	Documento Original
2	30/03/2021	Inclusión parágrafo 1 del artículo 3 Ajustes en los artículos 4 y 5 del procedimiento para el otorgamiento
3	03/11/2021	Ajuste de términos en el componente de glosario. En el componente del marco normativo se incluyó lo siguiente: Artículo 33 de la Ley 1567 de 1998, Artículo 12 de la Ley 6176 de 2018, Artículo 12 del Acuerdo 6176 de 2018, Artículo 3 de la Ley 1960 de 2019, Concepto 2455 de 2020 Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil y Decreto Ley 1567. Ajustes de los artículos 2 y 3 del componente de naturaleza, cobertura, destinatarios y presupuesto.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	RG-GH- 3
			Versión:	4
			Fecha Aprobación:	04/03/2021
	Documento:	Reglamento para la Financiación de Educación Formal	Fecha de Vigencia:	Página 13 de 13

		Ajustes de los artículos 4, 5, 6, 7 y 8 del componente procedimiento para el otorgamiento.	
4	15/12/2021	Cambio de numeración en los numerales 5 y 6. Ajuste del numeral 5.2, el cual hace referencia a los destinatarios a quienes se le otorga la financiación educativa.	
ELABORÓ			
NOMBRE	Claudia Marcela Amaya Saavedra	Julie Marcela Medina Niño	Nohora Teresa Villabona Mújica
CARGO	Contratista	Contratista	Directora de Gestión Humana
FIRMA	