

## RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA 110 DE 2010

(agosto 4)

Diario Oficial No. 47.825 de 7 de septiembre de 2010

### CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017>

Por medio de la cual se establece el Estatuto de Capacitación para los servidores públicos de la Contraloría General de la República.

#### Resumen de Notas de Vigencia

##### NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017, 'por la cual se expide el Estatuto Orgánico del Centro de Estudios Fiscales y se dictan otras disposiciones', publicada en el Diario Oficial No. 50.172 de 11 de marzo de 2017.
- Modificada por la Resolución 272 de 2015, 'por la cual se modifica parcialmente el Estatuto de Capacitación para los Servidores Públicos de la Contraloría General de la República', publicada en el Diario Oficial No. 49.587 de 28 de julio de 2015.
- Modificada por la Resolución 66 de 2014, 'por la cual se modifica parcialmente el Estatuto de Capacitación para los Servidores Públicos de la Contraloría General de la República', publicada en el Diario Oficial No. 49.258 de 29 de agosto de 2014.
- Modificada por la Resolución 170 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.412 de 25 de abril de 2012, 'Por medio de la cual se adiciona y modifica en algunos de sus artículos la Resolución Reglamentaria [110](#) del 4 de agosto de 2010'
- Modificada por la Resolución 125 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.026 de 29 de marzo de 2011, 'Por medio de la cual se modifica parcialmente el Estatuto de Capacitación para los Servidores Públicos de la Contraloría General de la República'

#### EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y

##### CONSIDERANDO:

1. Que el artículo [54](#) de la Constitución Política, garantiza a todos los trabajadores el acceso a la capacitación.
2. Que la Contraloría General de la República CGR, de conformidad con lo establecido en los artículos [113](#), [117](#) y [267](#) de la Constitución Política de Colombia, es un órgano de control autónomo e independiente.
3. Que la Constitución Política de Colombia en su artículo [209](#) ordena que la función administrativa se desarrolle con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia,

economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

4. Que el Decreto-ley 267 de 2000 en sus artículos [1o](#) y [6o](#) señalan que “La Contraloría General de la República es un órgano de control del Estado de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal para administrar sus asuntos...”, y dispone que en ejercicio de dicha autonomía le corresponde “... definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución y en este decreto..”..

5. Que el numeral 5 del artículo [5o](#) del Decreto-ley 267 de 2000 establece como una de las funciones de la Contraloría General de la República la de “desarrollar actividades educativas formales y no formales en las materias de las cuales conoce la Contraloría General, que permitan la profesionalización individual y la capacitación integral y específica de su talento humano, de los órganos de control fiscal territorial y de los entes ajenos a la entidad, siempre que ello esté orientado a lograr la mejor comprensión de la misión y objetivos de la Contraloría General de la República y a facilitar su tarea”.

6. Que el artículo [49](#) del Decreto-ley 267 de 2000 asigna a la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional la función de definir, promover y administrar, en asocio con las dependencias involucradas, las estrategias para la formación de técnicos, profesionales, y especialistas que permitan un alto desarrollo del sistema de vigilancia de la gestión fiscal y un control fiscal moderno, dinámico y altamente técnico que desarrolle una cultura organizacional de servicio con calidad total.

7. Que el artículo 45 del Decreto-ley 268 de 2000, dispone que “Las normas con base en las cuales se administrará el personal de la Contraloría serán las contenidas en las normas generales que rigen para la rama ejecutiva en el ámbito nacional, cuando ello sea necesario y en todo lo que no contradiga lo dispuesto en el presente decreto y demás normas especiales propias de la Contraloría General de la República”.

8. Que el literal c) del artículo [11](#) del Decreto-ley 1567 de 1998 señala la obligación de las Entidades de establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación.

9. Que las actividades educativas formales y no formales adelantadas por la Contraloría General de la República se remontan a una tradición de más de medio siglo desde la organización, al interior de esta entidad, de su primera Escuela de Formación, a través de la cual se ha impartido formación y capacitación específica en las áreas del conocimiento propias del control fiscal, mediante programas de capacitación y formación en diferentes niveles educativos incluidos los de posgrado, estos últimos en asocio con diferentes Universidades, con fundamento en los artículos [42](#) y [43](#) de la Ley 20 de 1975, los artículos 1o y 9o del Decreto-ley 924 de 1976, y los artículos [30](#), [57](#), [58](#) y [59](#) de la Ley 106 de 1993 (La denominación de Educación No Formal fue modificada por el artículo 1o de la Ley 1064 de 2006 por “Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano”).

10. Que en sesión del 8 de junio de 2010, según consta en Acta 002-2010, el Comité Institucional de Capacitación, previo análisis del proyecto presentado por la Oficina de Capacitación con la Representación de los trabajadores ante el CIC, recomendó al señor Contralor General de la República efectuar algunos ajustes y realizar la compilación de las distintas normas internas que han modificado el Estatuto de Capacitación, contenido en la Resolución Orgánica 05378 de

2002, en un solo cuerpo normativo.

RESUELVE:

CAPÍTULO I.

GENERALIDADES.

ARTÍCULO 1o. DEL CAMPO DE APLICACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> El presente Estatuto se aplica a todos los programas de capacitación y de otorgamiento de créditos educativos por parte de la Contraloría General de la República a sus funcionarios de todas las dependencias y niveles. El desarrollo de la capacitación se da en forma directa por la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional como dependencia encargada legalmente de gestionar, administrar, proyectar y desarrollar las políticas de capacitación en las áreas misional y de gestión, así como de crédito educativo en la Contraloría General de la República, o en forma indirecta a través de convenios y contratos gestionados por esta Oficina con otras entidades.



ARTÍCULO 2o. DE LA DEFINICIÓN. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Para efectos de la presente resolución, la Capacitación se define como el conjunto de procesos de formación, dirigidos a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes en los servidores públicos, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.



ARTÍCULO 3o. DE LOS OBJETIVOS. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Son objetivos de la capacitación:

- a) Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo la capacidad de la Entidad en sus áreas misionales y de gestión;
- b) Promover el desarrollo integral del talento humano y el afianzamiento de una ética del servicio público;
- c) Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de la Entidad;
- d) Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;
- e) Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa especial de la Contraloría General de la República.



ARTÍCULO 4o. DE LOS PRINCIPIOS. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la

Resolución OGZ-0553 de 2017> Los procesos de Capacitación en la Contraloría General de la República se desarrollarán aplicando los principios rectores de la capacitación establecidos en el Decreto [1567](#) del 5 de agosto de 1998, a saber:

- 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 diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados, 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 activa de los empleados;
- e) Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas, responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
- f) Integración a la carrera administrativa: La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia;
- g) Prelación de los empleados de carrera: Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, solo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo;
- h) Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional;
- i) 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 de la entidad;
- j) Continuidad: Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo;
- k) Publicidad: Todos los programas y proyectos de capacitación son públicos y se darán a conocer oportunamente a los funcionarios de la Contraloría General de la República.

## CAPÍTULO II.

### DEL SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN.



ARTÍCULO 5o. DEL SISTEMA. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución

OGZ-0553 de 2017> Establécese el Sistema Nacional de Capacitación de la Contraloría General de la República, concebido como un conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales y recursos organizados e interrelacionados con el propósito de garantizar que el proceso de Capacitación en la Entidad, ofrezca óptimos resultados en términos de calidad, equidad, transparencia en los procesos selectivos, eficiencia, cobertura, pertinencia y oportunidad.



ARTÍCULO 6o. DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> El Sistema Nacional de Capacitación está integrado por los componentes que se relacionan a continuación:

a) Subsistema Normativo. El subsistema normativo está constituido por las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en torno a la capacitación y la educación. La formación y capacitación de los servidores públicos de la Contraloría General de la República se rige por el Estatuto de Capacitación adoptado mediante la presente resolución y las disposiciones que expresamente la modifiquen, adicionen o sustituyan. En casos de vacíos normativos en dicho Estatuto, se podrá acudir a las normas que regulan la materia en la Rama Ejecutiva del Orden Nacional. En todo caso de conflicto entre las normas generales que regulan la capacitación en la Rama Ejecutiva y las previstas en el Estatuto de Capacitación para los Servidores Públicos de la Contraloría General de la República, primarán estas últimas. Las normas específicas establecidas en el Estatuto de Capacitación para los servidores públicos de la CGR, priman igualmente sobre las normas generales que regulan la administración de personal al interior de la entidad, cuando las mismas hagan referencia a temas relacionados con la formación y capacitación de los servidores públicos de la CGR y se presente conflicto entre uno y otro ordenamiento. Las condiciones que se pacten en los convenios de cooperación académica que promueva la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional y que suscriba la CGR con instituciones educativas y centros de investigación, forman parte del subsistema normativo. También forman parte del subsistema normativo los siguientes componentes:

– Políticas: Directrices trazadas a nivel estatal o de la Entidad relativas a la capacitación de los servidores públicos en general y de la Contraloría General de la República en particular.

– Plan General de Capacitación en Control Fiscal: Instrumento mediante el cual la Contraloría General de la República, a través de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional, formula la estrategia integral y las metas generales y señala las prioridades que deben atenderse en materia de capacitación, investigación y cooperación académica, con base en el Plan Estratégico, en las proyecciones de cambio tecnológico y de demanda del mercado. El Plan General se formulará y contemplará, entre otros aspectos los siguientes:

-- Diagnóstico y pronóstico de necesidades de formación y capacitación para el período.

-- Definición de áreas estratégicas de formación y capacitación.

-- Determinación de objetivos y metas cualitativas y/o cuantitativas de calidad, cobertura e impacto de la formación y la capacitación.

-- Determinación de necesidades a satisfacer con recursos propios de la Entidad, mediante ofertas externas o mediante cooperación.

-- Cálculo de Inversiones anuales necesarias para llevarlo a cabo.

– Programa de Capacitación: Consiste en la agenda de actividades académicas a desarrollar por la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional durante el año lectivo.

b) Subsistema de Dirección: Está conformado por los órganos de Gobierno y dirección responsables de la fijación de políticas, la asignación de recursos y la evaluación de resultados del Sistema, estos son:

– Comité Directivo de la Contraloría General de la República: Como responsable de estudiar, debatir y aprobar el Plan Estratégico de la Institución, señalará las prioridades y necesidades de las cuales se deriva el Plan General de Capacitación en Control Fiscal.

– Comité Institucional de Capacitación: El Comité Institucional de Capacitación, cuya composición y funciones se establecen en la presente resolución, será el encargado de discutir y aprobar el Plan General de Capacitación en Control Fiscal, así como el Programa Anual de Capacitación y de trazar directrices en las áreas de su competencia.

– Consejo Académico: El Consejo Académico, cuya composición y funciones se establecen en la presente resolución, será el encargado de estudiar y resolver los aspectos estrictamente académicos relacionados con el desarrollo de los cursos y con la aplicación del régimen de docentes y estudiantes.

c) Subsistema de Administración y Ejecución: La planificación, implementación, organización y desarrollo de las actividades de capacitación corresponden a la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional en cabeza de su Director y a través de los grupos de trabajo que organice para tal fin, también podrá desconcentrar en las Gerencias Departamentales la organización logística de algunos eventos.

d) Subsistema de Apoyo: Este subsistema es el encargado de gestionar, asegurar y administrar los recursos financieros, técnicos, logísticos y de talento humano necesarios para la actividad académica. Forman parte del mismo, las áreas de trabajo encargadas de:

– Investigación y Producción de Tecnología.

– Cooperación Técnica Nacional e Internacional.

– Biblioteca “Esteban Jaramillo”.

– Apoyo administrativo y logístico.

– Crédito Educativo.

e) Subsistema de Docencia e Investigación. Este subsistema incluye las políticas y lineamientos de promoción, gestión y desarrollo de la docencia y la investigación al interior de la CGR, necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades educativas formales y de formación para el trabajo y el desarrollo humano de competencia de la Contraloría General de la República. Incluye las actividades de formación y capacitación tanto al interior del país como en el exterior de los funcionarios de la CGR, en las distintas modalidades establecidas para el efecto, tales como las comisiones de estudios, de servicios con fines de capacitación, formación, o cooperación, así como las comisiones para atender invitación, con la previsión de que, con posterioridad a su formación, los funcionarios así formados adelanten actividades de docencia e investigación al interior de la Entidad, o participen en representación de la entidad en misiones

de cooperación, interlocución, y/o asistencia técnica. El subsistema de docencia e investigación está integrado también por las autoridades académicas e investigativas de la CGR, articuladas en torno a la Oficina de Capacitación y a la Escuela de Altos Estudios en Control Fiscal, los Programas Curriculares, el Banco de Docentes e Investigadores; las líneas, proyectos y resultados de investigación; los semilleros y grupos de investigación; los convenios de cooperación académica tendientes a la realización de actividades formativas e investigativas conjuntamente con instituciones de educación superior y/o con centros de investigación; y la actividad académica e investigativa, desarrollada en la Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas, en la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana, y en las Direcciones de Estudios Sectoriales.

PARÁGRAFO. El servidor público que solicite crédito educativo, comisión de estudios, de servicios o para aceptar invitación, al tenor de lo establecido en el presente Estatuto de Capacitación, acepta integralmente lo regulado por este cuerpo normativo y se acoge a lo preceptuado en él. Con la presentación de su solicitud hace expresa la manifestación de su interés personal y particular de participar en el evento correspondiente, además del interés institucional de dicha participación.

### CAPÍTULO III.

#### DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, CIC.



ARTÍCULO 7o. DE LA NATURALEZA Y CONFORMACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> El Comité Institucional de Capacitación de la Contraloría General de la República es el órgano competente en materia de fijación de políticas, planes y programas de formación y capacitación. Está integrado por:

- a) El Contralor General de la República, quien lo presidirá;
- b) El Vicecontralor, quien lo presidirá en ausencia del Contralor;
- c) El Director de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional, quien lo presidirá en ausencia del Contralor y del Vicecontralor;
- d) El Director de la Oficina de Planeación;
- e) El Gerente del Talento Humano;
- f) <Literal modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 125 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Un (1) representante de los servidores públicos de la entidad, elegido de conformidad con lo establecido en la Resolución Orgánica 5619 de 2004 o en la norma que la derogue, sustituya o modifique en esta materia, para el periodo establecido en la misma disposición. En caso de vacancia, las faltas absolutas o temporales serán suplidas de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Resolución Orgánica 05619 de 2004. El Representante de los Servidores Públicos de la CGR ante el Comité Institucional de Capacitación continuará en el ejercicio de las funciones de representación que le corresponden, en caso de que concluya el periodo para el cual fue elegido sin que se haya producido la elección y posesión de su sucesor, momento en el cual expirará su mandato.

Notas de Vigencia

- Literal modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 125 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.026 de 29 de marzo de 2011.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 110 de 2010:

f) Un (1) representante de los servidores públicos de la entidad, elegido de conformidad con lo establecido en la Resolución Orgánica 5619 de 2004 o en la norma que la derogue, sustituya o adicione, para el periodo establecido en la misma disposición.

PARÁGRAFO 1o. El Contralor, el Vicecontralor y el Director de la Oficina de Capacitación están facultados para convocar a sesiones al Comité Institucional de Capacitación, lo cual pueden realizar en forma directa o a través del equipo humano que les está subordinado. Para ejercer esta competencia y para presidir las sesiones del Comité no se requiere acto particular de delegación. En el último caso, basta con la ausencia del Contralor y/o del Vicecontralor en la correspondiente sesión para que el funcionario autorizado proceda a presidirla, siempre que estén presentes la mitad más uno de los integrantes de dicho órgano colegiado.

PARÁGRAFO 2o. La asistencia del representante de los servidores públicos es requisito indispensable para la conformación del quórum.

PARÁGRAFO 3o. Actuará como Secretario del Comité Institucional de Capacitación - CIC, el servidor público adscrito a la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica internacional que para cada sesión designe el Director de dicha dependencia. Corresponde al Secretario de cada sesión elaborar el proyecto de Acta, distribuirlo entre los integrantes del CIC que participaron en la sesión, recibir las observaciones que al respecto presenten los integrantes y ajustar el proyecto de acuerdo con las mismas. Una vez se alcance unanimidad en el contenido del Acta, imprimirla y someterla a la firma de todos los integrantes que hayan participado en la correspondiente sesión.



ARTÍCULO 8o. DE LAS FUNCIONES. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Son funciones del Comité Institucional de Capacitación, CIC, las siguientes:

- a) Ejercer la suprema dirección del proceso académico y de capacitación en la Contraloría General de la República;
- b) Evaluar y aprobar periódicamente las políticas académicas, investigativas y de cooperación, teniendo en cuenta las políticas generales de capacitación del Estado y la planeación estratégica de la Entidad;
- c) Trazar la orientación estratégica de los programas que ofrezca la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional, mediante la discusión y aprobación del Plan General de Capacitación en Control Fiscal y del Programa Anual de Capacitación;
- d) Crear, modificar o suprimir programas académicos teniendo en cuenta las necesidades de la Contraloría General de la República;

- e) Aprobar los proyectos de modificación de los estatutos, los procedimientos y los reglamentos académicos;
- f) Estudiar y recomendar proyectos de inversión en Capacitación;
- g) Proponer el presupuesto de capacitación de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional;
- h) Emitir concepto sobre el otorgamiento de Comisiones de Estudios en el Exterior;
- i) Establecer su propio reglamento;
- j) Las demás que le señalen la ley y los reglamentos.



ARTÍCULO 9o. DE LAS REUNIONES. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> El Comité Institucional de Capacitación, CIC, se reunirá en forma ordinaria conforme a lo establecido en su reglamento y, de manera extraordinaria, cuando sea convocado por el Contralor General de la República, el Vicecontralor, por el Director de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional, o por solicitud de dos (2) de sus integrantes.



ARTÍCULO 10. DE LAS DECISIONES. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Las decisiones al interior del Comité Institucional de Capacitación se tomarán por consenso o por mayoría, de acuerdo con el reglamento que se adopte.



ARTÍCULO 11. DE LAS ACTAS Y SU APROBACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> De cada reunión del Comité Institucional de Capacitación, CIC, se elaborará un acta. Se considerará aprobada el acta, cuando se firme por todos los participantes en la correspondiente reunión.

La Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional, presentará el acta para la firma de los participantes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización de la correspondiente reunión.



ARTÍCULO 12. DE LOS ACUERDOS Y LAS NOTIFICACIONES. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Una vez aprobada el acta, la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional, procederá a comunicar por escrito a los interesados las decisiones que se han tomado sobre situaciones particulares, y de inmediato empezarán los trámites que de ellas se deriven. Las decisiones de carácter general se expedirán mediante Acuerdos, debidamente firmados por el Contralor General como Presidente del Comité Institucional de Capacitación.

#### CAPÍTULO IV.

#### DEL CONSEJO ACADÉMICO.



ARTÍCULO 13. DE LA NATURALEZA Y CONFORMACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> El Consejo Académico es la máxima

autoridad académica de los programas que adelante la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional y estará integrado así:

- a) El Director de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional, quien lo preside;
- b) Dos (2) Asesores de Gestión de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional;
- c) Un representante de los profesores elegido por votación entre los integrantes del núcleo básico de docentes;
- d) Un representante de los estudiantes de los programas curriculares, elegido por votación.

PARÁGRAFO 1o. Actuará como secretario del Consejo Académico un funcionario de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional designado por el Director de la misma.

PARÁGRAFO transitorio. Entretanto sean elegidos los representantes de los profesores y de los estudiantes participará temporalmente en el Consejo Académico el representante de los funcionarios en el Comité Institucional de Capacitación.



ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> <Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 170 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Son funciones del Consejo Académico:

- a) Decidir sobre el desarrollo académico de la institución en lo relativo a docencia, programas académicos, investigación, extensión, proyección y bienestar;
- b) Proponer al Comité Institucional de Capacitación la creación, modificación o supresión de programas académicos.
- c) Aprobar los contenidos y las modificaciones de los programas académicos;
- d) Evaluar y decidir sobre las situaciones académicas de docentes y estudiantes, cuando la gravedad lo requiera;
- e) Recomendar al Director de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional sobre las sanciones a imponer a estudiantes o docentes por infracciones al régimen académico de la misma;
- f) Conceptuar ante el Comité Institucional de Capacitación sobre los estatutos docente y estudiantil;
- g) Aprobar los reglamentos internos de los programas académicos;
- h) Establecer su propio reglamento;
- i) Establecer y aplicar un sistema de categorización y clasificación de docentes e investigadores internos de la CGR y mantener un banco de disponibilidad que facilite la asignación de labores de docencia, investigación y extensión;
- j) Las demás que señalen los estatutos.

PARÁGRAFO. Las decisiones generales debidamente aprobadas por el Consejo Académico conforme a su propio reglamento cobrarán vigencia mediante decisión del Comité Institucional de Capacitación. Las decisiones particulares cobrarán vigencia con la firma del Acta correspondiente, por parte de todos los integrantes del Consejo que participaron en la correspondiente sesión.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 170 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.412 de 25 de abril de 2012.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 110 de 2010:

ARTÍCULO 14. Son funciones del Consejo Académico:

- a) Decidir sobre el desarrollo académico de la institución en lo relativo a docencia, programas académicos, investigación, extensión, proyección y bienestar;
- b) Proponer al Comité Institucional de Capacitación la creación, modificación o supresión de programas académicos;
- c) Aprobar los contenidos y las modificaciones de los programas académicos;
- d) Evaluar y decidir sobre las situaciones académicas y disciplinarias de docentes y estudiantes, cuando la gravedad lo requiera;
- e) Recomendar al Director de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional sobre las sanciones a imponer a estudiantes o docentes por infracciones al régimen académico de la misma;
- f) Conceptuar ante el Comité Institucional de Capacitación sobre los estatutos docente y estudiantil;
- g) Colaborar con el Director de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional en la preparación del proyecto de presupuesto;
- h) Aprobar los reglamentos internos de los programas académicos;
- i) Establecer su propio reglamento;
- j) Establecer y aplicar un sistema de categorización y clasificación de docentes e investigadores internos de la CGR y mantener un banco de disponibilidad que facilite la asignación de labores de docencia, investigación y extensión;
- k) Las demás que señalen los estatutos.

PARÁGRAFO. Las decisiones generales debidamente aprobadas por el Consejo Académico conforme a su propio reglamento cobrarán vigencia mediante Acuerdo del Comité Institucional de Capacitación.

CAPÍTULO V.

## DE LAS ÁREAS DE CAPACITACIÓN.



ARTÍCULO 15. ÁREAS. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Para efectos de organizar la capacitación, tanto los diagnósticos de necesidades, como el plan y los programas correspondientes se estructurarán con las siguientes áreas:

a) Área Misional o Técnica: Integran esta área las actividades de capacitación dirigidas a las dependencias cuyos productos o servicios constituyen la razón de ser de la Entidad. El Área Misional estará conformada por las subáreas “Curricular” y “Extracurricular”, siendo la primera la que conduce a la formación de los perfiles profesionales y ocupacionales definidos por la CGR en sus negocios misionales en tanto la segunda es la relativa a la capacitación sectorial específica;

b) Área de Gestión o Apoyo: Esta área está constituida por la capacitación dirigida a:

– Fortalecer las capacidades institucionales relacionadas con el suministro y gestión de los bienes y servicios que requiere internamente la Entidad para su adecuado funcionamiento.

– Mejorar las competencias de los funcionarios para el ejercicio de sus funciones.



ARTÍCULO 16. MODALIDADES. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> La capacitación podrá impartirse directamente por la Contraloría General de la República a través de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional o indirectamente a través de instituciones externas contratadas o con las cuales exista o se suscriba convenio de cooperación académica bajo las siguientes modalidades:

a) Presencial: El alumno participa, en la sede de la capacitación, de todas las actividades académicas y complementarias programadas por la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional;

b) Semiescolarizada: El alumno desarrolla actividades académicas presenciales en la sede de la Capacitación y actividades académicas individuales o en grupo fuera de la institución educativa acudiendo periódicamente a la tutoría de un experto en el tema y con opción de consultarlo cuando lo requiera;

c) Virtual: El alumno desarrolla la totalidad del proceso académico por fuera de la sede de capacitación a través de las sedes informáticas, con apoyo de materiales didácticos normalizados y con acompañamiento tutorial mediado por las TICS.

## CAPÍTULO VI.

### DE LOS BENEFICIARIOS Y SUS OBLIGACIONES.



ARTÍCULO 17. RESPONSABLES DE LA SELECCIÓN. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> El Contralor General, el Vicecontralor, el Secretario Privado, los Contralores Delegados, los Directores de Oficina, Gerentes Nacionales y Departamentales, serán responsables de coordinar con la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional la selección de los funcionarios a su cargo que aspiren a los programas de capacitación y brindar el apoyo necesario para dicho proceso, con

estricta observancia de los criterios establecidos en la presente resolución. Para este efecto, los mencionados funcionarios presentarán a la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional dentro del plazo que esta determine, la lista de aspirantes con el fin de aplicar los procesos de selección y/o administrativos a que haya lugar. En todos los casos se observará para la selección la información arrojada por el Sistema de Evaluación del Desempeño.

PARÁGRAFO. Los resultados de los procesos de selección serán publicados y difundidos por la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional mediante circular suscrita por el Director de Oficina.



ARTÍCULO 18. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS CON RESPECTO A LA CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Son obligaciones de los funcionarios con respecto a la Capacitación:

- a) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;
- b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales hayan sido seleccionado y rendir los informes correspondientes;
- c) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la Entidad;
- d) Servir de agentes capacitadores dentro o fuera de la Entidad, siempre que se les requiera;
- e) Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asistan;
- f) Cuando, con patrocinio de la Entidad, participen en eventos externos de capacitación, entregar a la Biblioteca “Esteban Jaramillo” copia del programa, los materiales, memorias y documentos que hayan recibido;
- g) Asistir a los programas de inducción y reinducción, según su caso, impartidos por la Entidad.



ARTÍCULO 19. DE LA APROBACIÓN DE LOS CURSOS. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Cuando por su naturaleza y duración un evento o proceso de capacitación lo amerite, el Consejo Académico establecerá y comunicará previo a su iniciación, los parámetros de rendimiento académico que el alumno debe lograr para obtener la aprobación del mismo.

## CAPÍTULO VII.

### DE LOS CRÉDITOS EDUCATIVOS.



ARTÍCULO 20. DE LOS CRÉDITOS PARA EDUCACIÓN FORMAL. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> <Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 170 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Los funcionarios de la Contraloría General de la República que acrediten cursar estudios de educación básica, media, profesional o avanzada, podrán solicitar el otorgamiento de un apoyo financiero por parte de la

Entidad con cargo al rubro de capacitación del presupuesto institucional. Este apoyo se otorgará mediante un Crédito Educativo con contraprestación de servicios, en el cual el servidor público como contraprestación del beneficio que recibe asume el compromiso de prestar sus servicios a la Contraloría General de la República, en el cargo del cual es titular o en otro de igual o superior jerarquía para el que sea designado en este órgano de control y en el lugar que determine la Contraloría General de la República. Dicha contraprestación solo podrá ser efectuada en las dependencias de este órgano de control fiscal, sin que haya lugar a cualquier otra interpretación. Este Convenio de Contraprestación de Servicios también deberá ser suscrito por los beneficiarios de comisiones de estudios y la contraprestación solo podrá ser realizada en la Contraloría General de la República, como ya se estableció.

El aspirante a un Crédito Educativo presentará al Comité Institucional de Capacitación, una carta justificativa de la petición, en la que demuestre la relación existente entre el programa de estudios para los que solicita el crédito educativo y las funciones del cargo que desempeña en la CGR, y la aplicabilidad en su puesto de trabajo de los conocimientos que adquirirá durante los estudios financiados con el crédito educativo en caso del que el mismo le sea otorgado por la CGR. Esta carta de justificación deberá venir avalada o con el visto bueno del jefe inmediato, en constancia de que dicho funcionario respalda la solicitud y manifiesta su conformidad con los argumentos y justificaciones presentados por el solicitante. Esta solicitud deberá acompañarse con la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo [21](#) de la Resolución 0110 de 2010.

La CGR también podrá establecer Contratos o Convenios con instituciones de educación superior u otras instituciones académicas o educativas para que desarrollen para ella programas formales o de capacitación a la medida de las necesidades institucionales o para que impartan programas estándar de interés de la CGR, según decisión del CIC.

En estos casos el CIC o el Contralor (a) General de la República establecerán la forma de designación o selección de los participantes, así como los recursos presupuestales destinados a dichos convenios o contratos. Los participantes en estos programas también deberán suscribir Convenios de Contraprestación de Servicios de conformidad con lo establecido en este Estatuto. La determinación del valor de cada convenio de contraprestación la realizará la Oficina de Capacitación sobre la base del valor total del Contrato o Convenio suscrito con la respectiva institución educativa, los precios de mercado de las matrículas de programas similares o iguales, u otros criterios que le fije el CIC. La sumatoria de todos los créditos educativos así otorgados no podrá ser inferior al valor del contrato o convenio suscrito por la CGR con la correspondiente institución de educación superior, salvo que además de la formación para sus funcionarios la CGR perciba otros productos o beneficios.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Surtido el proceso de aprobación de créditos educativos, comisiones de estudios y demás actividades que den lugar a la suscripción de convenios de contraprestación de servicios, la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional, remitirá a la Gerencia del Talento Humano, el listado de los servidores públicos a los que se les aprobó crédito, a fin de que esa dependencia comunique oportunamente las novedades de personal de dichos funcionarios que puedan afectar el cumplimiento de la obligación, como son renuncia, sanción disciplinaria y licencias ordinarias entre otras.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 170 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.412 de 25 de abril de 2012.

## Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 110 de 2010:

ARTÍCULO 20. Los funcionarios de la Contraloría General de la República que acrediten cursar estudios de educación básica, media, profesional o avanzada, podrán solicitar el otorgamiento de un apoyo financiero por parte de la Entidad con cargo al rubro de capacitación del presupuesto institucional. Este apoyo se otorgará mediante un Crédito Educativo con contraprestación de servicios.

El aspirante a un Crédito Educativo presentará al Comité Institucional de Capacitación, una carta justificativa de la petición, anexando la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo [21](#).

La CGR también podrá establecer Contratos o Convenios con instituciones de educación superior para que desarrollen para ella programas formales a la medida de las necesidades institucionales o para que impartan programas estándar de interés de la CGR, según decisión del CIC. En estos casos el CIC establecerá la forma de designación o selección de los participantes así como los recursos presupuestales destinados a dichos convenios o contratos. Los participantes en estos programas también deberán suscribir Convenios de Contraprestación de Servicios de conformidad con lo establecido en este Estatuto. La determinación del valor de cada convenio de contraprestación la realizará la Oficina de Capacitación sobre la base del valor total del Contrato o Convenio suscrito con la respectiva institución educativa, los precios de mercado de las matrículas de programas similares o iguales, u otros criterios que le fije el CIC. La sumatoria de todos los créditos educativos así otorgados no podrá ser inferior al valor del contrato o convenio suscrito por la CGR con la correspondiente institución de educación superior, salvo que además de la formación para sus funcionarios la CGR perciba otros productos o beneficios.



ARTÍCULO 21. REQUISITOS. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> <Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 272 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> Para presentar solicitud de crédito educativo con contraprestación de servicios el servidor público de la CGR interesado deberá acreditar los siguientes requisitos:

- a) Desempeñar un cargo de carrera administrativa especial de la Contraloría General de la República y encontrarse inscrito en el escalafón correspondiente, con una antigüedad en la Entidad de mínimo un (1) año continuo de servicio, cumplido a más tardar el día anterior al de la fecha de presentación de la solicitud. La antigüedad se computará a partir de su última vinculación a la entidad en caso de que haya tenido varias vinculaciones. En ningún caso, se computará el tiempo en que el solicitante haya estado vinculado a la Entidad en provisionalidad o mediante relación de tipo contractual tales como contratos de prestación de servicios u órdenes de trabajo, ni las pasantías, prácticas académicas o judicatura;
- b) No registrar sanción disciplinaria en firme durante el año inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud;
- c) No tener vigente convenio de contraprestación de servicios, salvo que el crédito solicitado sea

para financiar periodos académicos posteriores correspondientes al mismo programa de estudios y en el mismo centro educativo, para los cuales le fue otorgado el crédito que dio lugar al convenio de contraprestación que tenga vigente el solicitante. Los solicitantes que hayan adelantado estudios de pregrado con crédito educativo otorgado por la CGR teniendo aún vigente el respectivo convenio de contraprestación y deseen adelantar los estudios correspondientes a su primera Especialización, así como aquellos que hayan adelantado los estudios de su primera Especialización con crédito educativo otorgado por la CGR teniendo aún vigente el respectivo convenio de contraprestación y deseen adelantar los estudios correspondientes a su primera Maestría, podrán presentar solicitud y en caso de resultar aprobado el crédito, deberá ampliarse la duración y valor del convenio de contraprestación de servicios.

d) Es requisito indispensable para solicitar y obtener crédito educativo con contraprestación de servicios tener un promedio académico de tres punto siete (3.7) en la escala que va de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0), en el nivel académico anterior o en el periodo académico anterior según el caso. Cuando se trate de matrículas anuales o por periodos académicos diferentes al semestre, la cuantía del crédito educativo a otorgar y el monto máximo serán proporcionales a los señalados por semestre en el presente artículo. La Oficina de Capacitación establecerá la correspondiente proporción o equivalencia. El funcionario beneficiado con crédito educativo con contraprestación de servicios deberá obtener un promedio académico acumulado de tres punto siete en la escala de cero punto cero a cinco punto cero (3.7/5.0) en los periodos académicos apoyados con crédito educativo por la CGR. En caso de no obtener este promedio no podrá disfrutar de crédito educativo en el siguiente periodo académico;

e) Si la solicitud se presenta con el fin de obtener financiación para el primer periodo académico del correspondiente programa de estudios el solicitante deberá demostrarse admitido o matriculado en dicho programa, mediante certificación expedida por la autoridad competente de la respectiva institución educativa. En este caso, el solicitante deberá aportar la certificación del promedio académico obtenido por él en el nivel académico anterior. Si la solicitud se presenta con el fin de obtener financiación para el segundo semestre o periodos académicos posteriores, el solicitante deberá demostrar mediante certificación académica expedida por la autoridad competente de la respectiva institución educativa haber cursado y aprobado el periodo académico anterior y haber obtenido en el mismo un promedio igual o superior a tres punto siete en la escala que va de cero punto cero a cinco punto cero (3.7/5.0).

PARÁGRAFO 1o. Los funcionarios que hubieren sido beneficiarios de créditos educativos para la financiación de un número de periodos académicos inferior al de duración del respectivo programa académico, podrán solicitar sucesivamente créditos adicionales hasta la culminación del correspondiente programa académico, siempre que el promedio académico obtenido en el periodo anterior a aquel para el cual solicita el crédito educativo, no sea inferior a 3.7/5.0, en la escala de 0.0 a 5.0 o su equivalente en otras escalas.

PARÁGRAFO 2o. La presentación de solicitudes no genera para la Contraloría General de la República la obligación de otorgar el Crédito Educativo, pues este estará supeditado a la disponibilidad presupuestal destinada para dicho efecto, al resultado de la evaluación del cumplimiento de requisitos, a la calificación de méritos y a la evaluación de conveniencia que realice el Comité Institucional de Capacitación.

PARÁGRAFO 3o. Los requisitos acreditados en la presentación de la solicitud deberán mantenerse hasta la finalización de los estudios adelantados con el crédito educativo otorgado por la CGR. Si después de presentada la solicitud el servidor público pasa a desempeñar un cargo

de libre nombramiento y remoción dentro de la CGR o en otra entidad, informará de esta situación a la Oficina de Capacitación y no podrá aceptar ni disfrutar el crédito educativo otorgado sobre la base de la solicitud presentada. En este caso si ya se hubiera efectuado el desembolso del valor del crédito educativo y no hubiera iniciado la contraprestación el servidor público deberá efectuar la devolución total de dichos valores a la CGR en la cuenta bancaria que le indique la Oficina de Capacitación de la CGR, y si ya hubiere iniciado la contraprestación deberá devolver la parte proporcional pendiente de contraprestación, además de los intereses e indexación que correspondan.

PARÁGRAFO 4o. Para los efectos de los literales d) y e) del presente artículo, se entiende por nivel académico anterior y periodo académico anterior lo siguiente:

En las solicitudes de crédito educativo destinadas a financiar el primer semestre del correspondiente programa de estudios el solicitante debe adjuntar certificación del promedio acumulado obtenido en el nivel académico anterior. Para estos efectos, se entiende por nivel académico anterior lo siguiente: el nivel académico anterior a cualquier grado de la educación secundaria y de la educación media, es el grado inmediatamente anterior; para la realización de estudios de pregrado (Técnico Profesional, Tecnológico o Profesional/Universitario) el nivel académico anterior es el grado 11o de la educación media; para la realización de estudios de Posgrado (Especialización, Maestría, Doctorado o Posdoctorado) el nivel académico anterior es el Pregrado. En caso de que el solicitante además de contar con estudios de pregrado ya tenga título de posgrado podrá, según su elección y conveniencia, aportar la certificación de promedio académico acumulado en el pregrado o en el posgrado del cual ya posee el correspondiente título. Las solicitudes de crédito educativo para financiar semestres posteriores al primero del respectivo programa de estudios, deben acompañarse de certificación expedida por la respectiva institución educativa en la que conste el promedio obtenido en el periodo académico anterior, el cual corresponde al semestre (o el periodo académico correspondiente según esté parcelado el programa académico: semestre, trimestre, cuatrimestre, año, según el caso) inmediatamente anterior a aquel para el cual solicita el crédito educativo, en el mismo programa académico. Se entiende por el mismo programa académico aquel que tenga idéntica denominación, en la misma institución educativa y en el mismo nivel académico (educación básica, media, técnico profesional, tecnólogo, profesional, especialización, maestría, doctorado o posdoctorado) para el cual se otorgó el correspondiente apoyo institucional.

PARÁGRAFO 5o. La Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional, verificará que los solicitantes de crédito educativo con contraprestación de servicio, no se encuentren en la situación prevista en el literal b) del artículo [41](#) de la Resolución 0110 de 2010.

PARÁGRAFO 6o. Solo podrán ser objeto de crédito educativo los estudios iniciados con posterioridad al momento en el que el solicitante haya cumplido la totalidad de los requisitos establecidos en el presente artículo.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 272 de 2015, 'por la cual se modifica parcialmente el Estatuto de Capacitación para los Servidores Públicos de la Contraloría General de la República', publicada en el Diario Oficial No. 49.587 de 28 de julio de 2015.

- Literales d) y e) modificado por el artículo [1](#) y Parágrafo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 66 de 2014, 'por la cual se modifica parcialmente el Estatuto de Capacitación para los Servidores Públicos de la Contraloría General de la República', publicada en el Diario Oficial No. 49.258 de 29 de agosto de 2014.

- Artículo modificado por el artículo [3](#) de la Resolución 170 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.412 de 25 de abril de 2012.

#### Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 170 de 2012, con las modificaciones introducidas por la Resolución 66 de 2014:

ARTÍCULO 21. Para presentar solicitud de crédito educativo con contraprestación de servicios el servidor público de la CGR interesado deberá acreditar los siguientes requisitos:

a) Desempeñar un cargo de carrera administrativa especial de la Contraloría General de la República y encontrarse inscrito en el escalafón correspondiente, con una antigüedad en la entidad de mínimo un (1) año continuo de servicio, cumplido a más tardar el día anterior al de la fecha de presentación de la solicitud. La antigüedad se computará a partir de su última vinculación a la entidad en caso de que haya tenido varias vinculaciones. En ningún caso se computará el tiempo en que el solicitante haya estado vinculado a la entidad en provisionalidad o mediante relación de tipo contractual tales como contratos de prestación de servicios u órdenes de trabajo, ni las pasantías, prácticas académicas o judicatura.

b) No registrar sanción disciplinaria en firme durante el año inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

c) No tener vigente convenio de contraprestación de servicios, salvo que el crédito solicitado sea para financiar periodos académicos posteriores correspondientes al mismo programa de estudios y en el mismo centro educativo, para los cuales le fue otorgado el crédito que dio lugar al convenio de contraprestación que tenga vigente el solicitante. Los solicitantes que hayan adelantado estudios de pregrado con crédito educativo otorgado por la CGR teniendo aún vigente el respectivo convenio de contraprestación y deseen adelantar los estudios correspondientes a su primera Especialización, así como aquellos que hayan adelantado los estudios de su primera Especialización con crédito educativo otorgado por la CGR teniendo aún vigente el respectivo convenio de contraprestación y deseen adelantar los estudios correspondientes a su primera Maestría, podrán presentar solicitud y en caso de resultar aprobado el crédito, deberá ampliarse la duración y valor del convenio de contraprestación de servicios.

d) <Literal modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 66 de 2014. El nuevo texto es el siguiente:> Es requisito indispensable para solicitar y obtener crédito educativo con contraprestación de servicios tener un promedio académico de cuatro punto cero (4.0) en la escala que va de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0), en el nivel académico anterior o en el periodo académico anterior según el caso. Cuando se trate de matrículas anuales o por

periodos académicos diferentes al semestre, la cuantía del crédito educativo a otorgar y el monto máximo serán proporcionales a los señalados por semestre en el presente artículo. La Oficina de Capacitación establecerá la correspondiente proporción o equivalencia. El funcionario beneficiado con crédito educativo con contraprestación de servicios deberá obtener un promedio académico acumulado de cuatro punto cero en la escala de cero punto cero a cinco punto cero (4.0/5.0) en los periodos académicos apoyados con crédito educativo por la CGR. En caso de no obtener este promedio no podrá disfrutar de crédito educativo en el siguiente periodo académico;

e) <Literal modificado por el artículo 1 de la Resolución 66 de 2014. El nuevo texto es el siguiente:> Si la solicitud se presenta con el fin de obtener financiación para el primer periodo académico del correspondiente programa de estudios el solicitante deberá demostrar encontrarse admitido o matriculado en dicho programa, mediante certificación expedida por la autoridad competente de la respectiva institución educativa. En este caso, el solicitante deberá aportar la certificación del promedio académico obtenido por él en el nivel académico anterior. Si la solicitud se presenta con el fin de obtener financiación para el segundo semestre o periodos académicos posteriores, el solicitante deberá demostrar mediante certificación académica expedida por la autoridad competente de la respectiva institución educativa haber cursado y aprobado el periodo académico anterior y haber obtenido en el mismo un promedio igual o superior a cuatro punto cero en la escala que va de cero punto cero a cinco punto cero (4.0/5.0).

f) Si la solicitud se presenta para obtener financiación para el segundo periodo académico del correspondiente programa de estudios, o posteriores, el solicitante deberá demostrar, mediante certificación oficial expedida por la respectiva institución educativa, haber aprobado el periodo académico anterior del programa de estudios de acuerdo con los criterios de aprobación de la respectiva institución educativa. En este caso deberá presentar, para efectos de la calificación de méritos, la certificación expedida por la autoridad competente de la institución educativa en la que conste el promedio académico acumulado total obtenido por el solicitante en el periodo académico anterior, el cual no deberá ser inferior a 3.5/5,0, en la escala de 0.0 a 5.0 o su equivalente en otras escalas.

PARÁGRAFO 1o. Los funcionarios que hubieren sido beneficiarios de créditos educativos para la financiación de un número de periodos académicos inferior al de duración del respectivo programa académico, podrán solicitar sucesivamente créditos adicionales hasta la culminación del correspondiente programa académico, siempre que el promedio académico obtenido en el periodo anterior a aquel para el cual solicita el crédito educativo, no sea inferior a 3.5/5.0, en la escala de 0.0 a 5.0 o su equivalente en otras escalas.

PARÁGRAFO 2o. La presentación de solicitudes no genera para la Contraloría General de la República la obligación de otorgar el Crédito Educativo, pues este estará supeditado a la disponibilidad presupuestal destinada para dicho efecto, al resultado de la evaluación del cumplimiento de requisitos, a la calificación de méritos y a la evaluación de conveniencia que realice el Comité Institucional de Capacitación.

PARÁGRAFO 3o. Los requisitos acreditados en la presentación de la solicitud deberán mantenerse hasta la finalización de los estudios adelantados con el crédito educativo otorgado por la CGR. Si después de presentada la solicitud el servidor público pasa a desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción dentro de la CGR o en otra entidad, informará de esta situación a la Oficina de Capacitación y no podrá aceptar ni disfrutar el

crédito educativo otorgado sobre la base de la solicitud presentada. En este caso si ya se hubiera efectuado el desembolso del valor del crédito educativo y no hubiera iniciado la contraprestación el servidor público deberá efectuar la devolución total de dichos valores a la CGR en la cuenta bancaria que le indique la Oficina de Capacitación de la CGR, y si ya hubiere iniciado la contraprestación deberá devolver la parte proporcional pendiente de contraprestación, además de los intereses e indexación que correspondan.

PARÁGRAFO 4o. <Parágrafo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 66 de 2014. El nuevo texto es el siguiente:> Para los efectos de los literales d) y e) del presente artículo, se entiende por nivel académico anterior y periodo académico anterior lo siguiente:

En las solicitudes de crédito educativo destinadas a financiar el primer semestre del correspondiente programa de estudios el solicitante debe adjuntar certificación del promedio acumulado obtenido en el nivel académico anterior. Para estos efectos, se entiende por nivel académico anterior lo siguiente: el nivel académico anterior a cualquier grado de la educación secundaria y de la educación media, es el grado inmediatamente anterior; para la realización de estudios de pregrado (Técnico Profesional, Tecnológico o Profesional/Universitario) el nivel académico anterior es el grado 11 de la educación media. Para la realización de estudios de Posgrado (Especialización, Maestría, Doctorado o Posdoctorado) el nivel académico anterior es el Pregrado. En caso de que el solicitante además de contar con estudios de pregrado ya tenga título de posgrado podrá, según su elección y conveniencia, aportar la certificación de promedio académico acumulado en el pregrado o en el posgrado del cual ya posee el correspondiente título. Las solicitudes de crédito educativo para financiar semestres posteriores al primero del respectivo programa de estudios, deben acompañarse de certificación expedida por la respectiva institución educativa en la que conste el promedio obtenido en el periodo académico anterior, el cual corresponde al semestre (o el periodo académico correspondiente según esté parcelado el programa académico: semestre, trimestre, cuatrimestre, año, según el caso) inmediatamente anterior a aquel para el cual solicita el crédito educativo, en el mismo programa académico. Se entiende por el mismo programa académico aquel que tenga idéntica denominación, en la misma institución educativa y en el mismo nivel académico (educación básica, media, técnico profesional, tecnólogo, profesional, especialización, maestría, doctorado o posdoctorado) para el cual se otorgó el correspondiente apoyo institucional.

PARÁGRAFO 5o. La Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional, verificará que los solicitantes de crédito educativo con contraprestación de servicio, no se encuentren en la situación prevista en el literal b. del artículo [41](#) de la Resolución 0110 de 2010.

PARÁGRAFO 6o. Solo podrán ser objeto de crédito educativo los estudios iniciados con posterioridad al momento en el que el solicitante haya cumplido la totalidad de los requisitos establecidos en el presente artículo.

Texto modificado por la Resolución 170 de 2012:

Para presentar solicitud de crédito educativo con contraprestación de servicios el servidor público de la CGR interesado deberá acreditar los siguientes requisitos:

a) Desempeñar un cargo de carrera administrativa especial de la Contraloría General de la República y encontrarse inscrito en el escalafón correspondiente, con una antigüedad en la

entidad de mínimo un (1) año continuo de servicio, cumplido a más tardar el día anterior al de la fecha de presentación de la solicitud. La antigüedad se computará a partir de su última vinculación a la entidad en caso de que haya tenido varias vinculaciones. En ningún caso se computará el tiempo en que el solicitante haya estado vinculado a la entidad en provisionalidad o mediante relación de tipo contractual tales como contratos de prestación de servicios u órdenes de trabajo, ni las pasantías, prácticas académicas o judicatura.

b) No registrar sanción disciplinaria en firme durante el año inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

c) No tener vigente convenio de contraprestación de servicios, salvo que el crédito solicitado sea para financiar periodos académicos posteriores correspondientes al mismo programa de estudios y en el mismo centro educativo, para los cuales le fue otorgado el crédito que dio lugar al convenio de contraprestación que tenga vigente el solicitante. Los solicitantes que hayan adelantado estudios de pregrado con crédito educativo otorgado por la CGR teniendo aún vigente el respectivo convenio de contraprestación y deseen adelantar los estudios correspondientes a su primera Especialización, así como aquellos que hayan adelantado los estudios de su primera Especialización con crédito educativo otorgado por la CGR teniendo aún vigente el respectivo convenio de contraprestación y deseen adelantar los estudios correspondientes a su primera Maestría, podrán presentar solicitud y en caso de resultar aprobado el crédito, deberá ampliarse la duración y valor del convenio de contraprestación de servicios.

d) No encontrarse a cinco años o menos de adquirir el status de pensión. El solicitante deberá declarar, bajo su responsabilidad, el cumplimiento de este requisito.

e) Si la solicitud se presenta para obtener financiación para el primer periodo académico del programa de estudios, el solicitante deberá demostrar encontrarse admitido o matriculado en el mismo, mediante certificación expedida por la autoridad correspondiente de la respectiva institución educativa. En este caso deberá presentar para efectos de la calificación de méritos, la certificación en la que conste el promedio académico acumulado total obtenido por el solicitante en el nivel académico anterior en los términos señalados en el parágrafo 4 de este artículo, expedida por la autoridad competente de la institución educativa en la que cursó dichos estudios, este promedio no deberá ser inferior a 3.5/5.0, en la escala de 0.0 a 5.0 o su equivalente en otras escalas.

En forma transitoria, solamente durante la vigencia 2012, el promedio requerido en este literal será 3.0/5.0, en la escala de 0.0 a 5.0 o su equivalente en otras escalas. Con ello se busca que los servidores públicos que aspiren obtener créditos educativos en el futuro mejoren sus promedios académicos, de tal forma que se promueva la excelencia académica en los funcionarios de la CGR.

**PARÁGRAFO 4.** Para los efectos de los literales d) y e) del presente artículo se entiende por nivel académico anterior, lo siguiente:

Para iniciar estudios de pregrado, el nivel académico anterior es el grado 11 de la educación media; para iniciar estudios de posgrado, el nivel académico anterior es el pregrado, pero si el solicitante ya posee un título de posgrado puede presentar el promedio acumulado total del posgrado, según su preferencia y conveniencia. El periodo académico anterior corresponde al semestre anterior del programa de estudios en curso, o el periodo temporal equivalente según

la forma como esté organizado el programa de estudios. La no presentación de dichos promedios no da lugar al rechazo de la solicitud, pero el solicitante obtendrá cero (0) puntos en la asignación de puntajes efectuada durante la calificación de méritos, en el criterio correspondiente a promedio acumulado.

PARÁGRAFO 5o. La Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional, verificará que los solicitantes de crédito educativo con contraprestación de servicio, no se encuentren en la situación prevista en el literal b. del artículo [41](#) de la Resolución 0110 de 2010.

PARÁGRAFO 6o. Solo podrán ser objeto de crédito educativo los estudios iniciados con posterioridad al momento en el que el solicitante haya cumplido la totalidad de los requisitos establecidos en el presente artículo.

Texto original de la Resolución 110 de 2010:

ARTÍCULO 21. Para presentar solicitud de crédito educativo con contraprestación de servicios el servidor público de la CGR interesado deberá acreditar los siguientes requisitos:

- a) Desempeñar un cargo de carrera administrativa especial de la Contraloría General de la República y encontrarse inscrito en el escalafón correspondiente, con una antigüedad en la entidad de mínimo un (1) año continuo de servicio, cumplido a más tardar el día anterior al de la fecha de presentación de la solicitud. La antigüedad se computará a partir de su última vinculación a la entidad en caso de que haya tenido varias vinculaciones;
- b) No registrar sanción disciplinaria en firme durante el año inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud;
- c) No tener vigente convenio de contraprestación de servicios, salvo que el crédito solicitado sea para financiar periodos académicos posteriores correspondientes al mismo programa de estudios y en el mismo centro educativo, para los cuales le fue otorgado el crédito que dio lugar al convenio de contraprestación que tenga vigente el solicitante. Los solicitantes que hayan adelantado estudios de pregrado con crédito educativo otorgado por la CGR teniendo aún vigente el respectivo convenio de contraprestación y deseen adelantar los estudios correspondientes a su primera Especialización, así como aquellos que hayan adelantado los estudios de su primera Especialización con crédito educativo otorgado por la CGR teniendo aún vigente el respectivo convenio de contraprestación y deseen adelantar los estudios correspondientes a su primera Maestría, podrán presentar solicitud y en caso de resultar aprobado el crédito, deberá ampliarse la duración y valor del convenio de contraprestación de servicios;
- d) Si la solicitud se presenta para obtener financiación para el primer periodo académico del programa de estudios, el solicitante deberá demostrar encontrarse admitido o matriculado en el mismo, mediante certificación expedida por la autoridad correspondiente de la respectiva institución educativa. En este caso deberá presentar para efectos de la calificación de méritos, la certificación expedida por la autoridad competente de la institución educativa en la que conste el promedio académico acumulado total obtenido por el solicitante en el nivel académico anterior en los términos señalados en el parágrafo 4 de este artículo;
- e) Si la solicitud se presenta para obtener financiación para el segundo periodo académico del correspondiente programa de estudios, o posteriores, el solicitante deberá demostrar,

mediante certificación oficial expedida por la respectiva institución educativa, haber aprobado el periodo académico anterior del programa de estudios de acuerdo con los criterios de aprobación de la respectiva institución educativa. En este caso deberá presentar, para efectos de la calificación de méritos, la certificación expedida por la autoridad competente de la institución educativa en la que conste el promedio académico acumulado total obtenido por el solicitante en el periodo académico anterior.

PARÁGRAFO 1o. Los funcionarios que hubieren sido beneficiarios de créditos educativos para la financiación de un número de periodos académicos inferior al de duración del respectivo programa académico, podrán solicitar sucesivamente créditos adicionales hasta la culminación del correspondiente programa académico.

PARÁGRAFO 2o. La presentación de solicitudes no genera para la Contraloría General de la República la obligación de otorgar el Crédito Educativo, pues este estará supeditado a la disponibilidad presupuestal destinada para dicho efecto, al resultado de la evaluación del cumplimiento de requisitos, a la calificación de méritos y a la evaluación de conveniencia que realice el Comité Institucional de Capacitación.

PARÁGRAFO 3o. Los requisitos acreditados en la presentación de la solicitud deberán mantenerse hasta la finalización de los estudios adelantados con el crédito educativo otorgado por la CGR. Si después de presentada la solicitud el servidor público pasa a desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción dentro de la CGR o en otra entidad, informará de esta situación a la Oficina de Capacitación y no podrá aceptar ni disfrutar el crédito educativo otorgado sobre la base de la solicitud presentada. En este caso si ya se hubiera efectuado el desembolso del valor del crédito educativo y no hubiera iniciado la contraprestación el servidor público deberá efectuar la devolución total de dichos valores a la CGR en la cuenta bancaria que le indique la Oficina de Capacitación de la CGR, y si ya hubiere iniciado la contraprestación deberá devolver la parte proporcional pendiente de contraprestación, además de los intereses e indexación que correspondan.

PARÁGRAFO 4o. Para los efectos de los literales d) y e) del presente artículo se entiende por nivel académico anterior, lo siguiente:

Para iniciar estudios de pregrado, el nivel académico anterior es el grado 11 de la educación media; para iniciar estudios de posgrado, el nivel académico anterior es el pregrado, pero si el solicitante ya posee un título de posgrado puede presentar el promedio acumulado total del posgrado, según su preferencia y conveniencia. El periodo académico anterior corresponde al semestre anterior del programa de estudios en curso, o el periodo temporal equivalente según la forma como esté organizado el programa de estudios. La no presentación de dichos promedios no da lugar al rechazo de la solicitud pero el solicitante obtendrá cero (0) puntos en la asignación de puntajes efectuada durante la calificación de méritos, en el criterio correspondiente a promedio acumulado.



ARTÍCULO 22. DE LA APROBACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> El Comité Institucional de Capacitación evaluará y determinará el orden de asignación de acuerdo con los criterios que se fijan en esta resolución, con el número y naturaleza de las solicitudes, con la disponibilidad presupuestal, y atendiendo los principios de equidad y excelencia académica.



ARTÍCULO 23. DE LA CUANTÍA DEL CRÉDITO EDUCATIVO CON CONTRAPRESTACIÓN DE SERVICIOS. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> <Artículo modificado por el artículo [3](#) de la Resolución 66 de 2014. El nuevo texto es el siguiente:> En general, el crédito educativo con contraprestación de servicios alcanzará el ciento por ciento (100%) del valor de la matrícula del correspondiente periodo académico, sin excederlo, por el número de periodos académicos a apoyar según se establezca en la correspondiente Convocatoria. En ningún caso el crédito educativo otorgado por semestre a una persona podrá exceder de trece (13) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv).

PARÁGRAFO. Cuando se trate de matrículas anuales o por periodos académicos diferentes al semestre, la cuantía del crédito educativo a otorgar y el monto máximo serán proporcionales a los señalados por semestre en el presente artículo. La Oficina de Capacitación establecerá la correspondiente proporción o equivalencia.

#### Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [3](#) de la Resolución 66 de 2014, 'por la cual se modifica parcialmente el Estatuto de Capacitación para los Servidores Públicos de la Contraloría General de la República', publicada en el Diario Oficial No. 49.258 de 29 de agosto de 2014.
- Artículo modificado por el artículo [4](#) de la Resolución 170 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.412 de 25 de abril de 2012.

#### Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 170 de 2012:

ARTÍCULO 23. DE LA CUANTÍA DEL CRÉDITO. En ningún caso el crédito otorgado por semestre a una persona podrá exceder de ocho (8) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Para determinar el monto del crédito, y dentro de los límites de la disponibilidad presupuestal, los funcionarios que ocupen los primeros veinte lugares en la sumatoria de puntos acumulados en los factores de evaluación previstos en el artículo [24](#), podrán recibir hasta el 100% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo por semestre previsto en el presente artículo, con independencia de su nivel y grado salarial. Para los demás aspirantes se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Para funcionarios cuyo ingreso mensual, considerando el salario básico y la prima técnica sea igual o inferior a 5,5 salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv), hasta el 100% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo por semestre previsto en el presente artículo.
- b) Para funcionarios cuyo ingreso mensual, considerando el salario básico y la prima técnica se encuentre entre 5,5 smmlv más un peso y 7,5 smmlv, hasta el 90% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo por semestre previsto en el presente artículo.
- c) Para funcionarios cuyo ingreso mensual, considerando el salario básico y la prima técnica se encuentre entre 7,5 smmlv más un peso y 8,5 smmlv, hasta el 80% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo por semestre previsto en el presente artículo.
- d) Para funcionarios cuyo ingreso mensual, considerando el salario básico y la prima técnica se encuentre entre 8,5 smmlv más un peso y 9,5 smmlv, hasta el 70% del valor de la

matrícula, sin exceder el monto máximo por semestre previsto en el presente artículo.

e) Para funcionarios cuyo ingreso mensual, considerando el salario básico y la prima técnica sea superior a 9,5 smmlv, hasta el 60% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo por semestre previsto en el presente artículo.

PARÁGRAFO. Cuando se trate de matrículas anuales o períodos académicos diferentes al semestre, la cuantía del crédito a otorgar y el monto máximo serán proporcionales a los señalados por semestre en el presente artículo.

Texto original de la Resolución 110 de 2010:

ARTÍCULO 23. DE LA CUANTÍA DEL CRÉDITO. En ningún caso el crédito otorgado por semestre a una persona podrá exceder de ocho (8) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Para determinar el monto del crédito, y dentro de los límites de la disponibilidad presupuestal, se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Para funcionarios de los niveles asistencial y técnico y para los funcionarios del grado 01 del nivel profesional, hasta el 100% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo por semestre previsto en el presente artículo;
- b) Para los funcionarios del grado 02 del Nivel Profesional, hasta el 85% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo por semestre previsto en el presente artículo;
- c) Para los funcionarios de los grados 03 y 04 del Nivel Profesional, hasta el 75% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo por semestre previsto en el presente artículo;
- d) Para los funcionarios de los restantes niveles y grados, hasta el 65% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo por semestre previsto en el presente artículo.

PARÁGRAFO. Cuando se trate de matrículas anuales o períodos académicos diferentes al semestre, la cuantía del crédito a otorgar y el monto máximo serán proporcionales a los señalados por semestre en el presente artículo.



ARTÍCULO 24. CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> <Artículo modificado por el artículo [5](#) de la Resolución 170 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> De acuerdo con la disponibilidad presupuestal y con los montos señalados en el artículo [23](#) de la presente resolución, la asignación de los Créditos Educativos se efectuará a los aspirantes que acrediten los requisitos básicos exigidos y en estricto orden de méritos según los siguientes criterios:

Promedio académico acumulado (En una escala de 0.0 a 5.0)	Puntaje
De 3.50 a 3.69	50 puntos
De 3.70 a 3.89	100 puntos
De 3.90 a 4.09	150 puntos
De 4.10 a 4.29	200 puntos
De 4.30 en adelante	250 puntos

Las fracciones inferiores a la centésima se despreciarán.

Tiempo de servicio en la entidad (Ininterrumpido)	Puntaje
De 1 a 2 años	50 puntos
De 2 años 1 día a 5 años	100 puntos
De 5 años 1 día a 7 años	150 puntos
De 7 años 1 día a 10 años	200 puntos
De 10 años 1 día en adelante	250 puntos

#### Beneficios recibidos con anterioridad

Si no ha recibido ninguno de los beneficios descritos en el párrafo 1o del presente artículo	250 puntos
Si ha recibido alguno de los beneficios descritos en el párrafo 1o del presente artículo en un tiempo igual o mayor a diez años	175 puntos
Si ha recibido alguno de los beneficios descritos en el párrafo 1o del presente artículo en un tiempo mayor a cinco años	100 puntos
Si ha recibido alguno de los beneficios descritos en el párrafo 1o del presente artículo en los últimos cinco años	0 puntos

PARÁGRAFO 1o. Se consideran beneficios recibidos con anterioridad, las comisiones de estudios en el interior o en el exterior del país, los programas académicos (pregrado, especialización, maestría o doctorado) cursados con apoyo financiero de la Contraloría General de la República, las Comisiones de Servicios en el exterior para capacitación con duración superior a 30 días, y las Comisiones para Atender Invitación en el exterior con duración superior a 30 días.

PARÁGRAFO 2o. En caso de empate, tendrá prioridad el funcionario con mayor puntaje en la evaluación final del desempeño en firme. De persistir el empate, tendrá prioridad el funcionario con el mayor promedio académico en el período anterior. Si persistiera el empate, tendrá prioridad el funcionario con mayor antigüedad en la institución, en caso de persistir el empate tendrá prioridad el funcionario que haya votado en las anteriores elecciones, para lo cual deberá el solicitante deberá anexar el correspondiente Certificado Electoral, en el momento de presentar su solicitud de crédito educativo.

PARÁGRAFO 3o. En virtud del contenido de los numerales 2 y 7 del artículo 9o del Decreto-ley 267 de 2000, si la Universidad oferente del programa de estudios para el cual se solicita el crédito educativo cuenta con acreditación institucional de alta calidad, a dicho solicitante se le otorgará adicionalmente un 5% sobre el puntaje final obtenido, siempre que en el momento de presentar su solicitud de crédito educativo con contraprestación de servicios haya aportado copia de la correspondiente resolución de acreditación expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

#### Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 5 de la Resolución 170 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.412 de 25 de abril de 2012.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 110 de 2010:

ARTÍCULO 24. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal y con los montos señalados en el artículo [23](#) de la presente resolución, la asignación de los Créditos Educativos se efectuará a los aspirantes que acrediten los requisitos básicos exigidos y en estricto orden de méritos según los siguientes crite

Promedio académico acumulado

(En una escala de 0.0 a 5.0) Puntaje

De 3.30 a 3.50 100 puntos

De 3.51 a 3.90 200 puntos

De 3.91 a 4.10 300 puntos

De 4.11 a 4.30 400 puntos

De 4.31 en adelante 500 puntos

Tiempo de servicio en la entidad

(Ininterrumpido) Puntaje

De 1 a 2 años 100 puntos

De 2 años 1 día a 3 años 150 puntos

De 3 años 1 día a 4 años 200 puntos

De 4 años 1 día a 5 años 250 puntos

De 5 años 1 día a 6 años 300 puntos

De 6 años 1 día a 7 años 350 puntos

De 7 años 1 día a 8 años 400 puntos

De 8 años 1 día a 9 años 450 puntos

De 9 años 1 día en adelante 500 puntos

PARÁGRAFO. En caso de empate, tendrá prioridad el funcionario con mayor promedio académico.



ARTÍCULO 25. DEL PROCEDIMIENTO. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> <Artículo modificado por el artículo [6](#) de la Resolución 170 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Para el otorgamiento del Crédito Educativo se observará el siguiente procedimiento:

a) El servidor público interesado presentará la solicitud en los términos y plazos que fije la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional de la Contraloría General de la República (Oficina de Capacitación), en el formato establecido al

efecto y adjuntando toda la documentación que soporte el cumplimiento de los requisitos mínimos y los méritos previstos en este Estatuto que el solicitante desee hacer valer dentro del proceso de aprobación, particularmente la certificación del promedio académico acumulado total del nivel educativo anterior, o del periodo académico anterior, según el caso, así como los demás documentos establecidos en la Convocatoria. La Oficina de Capacitación efectuará una Convocatoria para la asignación de Créditos Educativos con Contraprestación de Servicios al menos una vez cada semestre, siempre que exista disponibilidad presupuestal para el efecto. La condiciones establecidas en la Convocatoria son de obligatorio cumplimiento.

La Oficina de Capacitación someterá a consideración del CIC las solicitudes recibidas en la primera Convocatoria antes del mes de junio y en la segunda antes del mes de noviembre de cada año. El CIC, además de la verificación del cumplimiento de los requisitos y la consideración de los puntajes obtenidos por los solicitantes en la calificación de méritos de acuerdo con las reglas de asignación de puntajes establecidas en este Estatuto, podrá tomar en cuenta criterios de equidad y de pertinencia de los programas académicos para la aprobación definitiva de los créditos educativos dentro de las limitaciones que imponen las restricciones de recursos presupuestales.

b) La decisión adoptada por el Comité será publicada y comunicada a los interesados por el Director de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional. En la misma comunicación se informará del trámite que deben surtir los beneficiarios para la suscripción del Convenio de Contraprestación y la realización del desembolso.

#### Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [6](#) de la Resolución 170 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.412 de 25 de abril de 2012.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 110 de 2010:

ARTÍCULO 25. Para el otorgamiento del Crédito Educativo se observará el siguiente procedimiento:

a) El servidor público interesado presentará la solicitud en los términos y plazos que fije la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional de la Contraloría General de la República (Oficina de Capacitación), en el formato establecido al efecto y adjuntando toda la documentación que soporte el cumplimiento de los requisitos mínimos y los méritos previstos en este Estatuto que el solicitante desee hacer valer dentro del proceso de aprobación, particularmente la certificación del promedio académico acumulado total del nivel educativo anterior, o del periodo académico anterior, según el caso, así como los demás documentos establecidos en la Convocatoria. La Oficina de Capacitación efectuará una Convocatoria para la asignación de Créditos Educativos con Contraprestación de Servicios al menos una vez cada semestre, siempre que exista disponibilidad presupuestal para el efecto;

b) La Oficina de Capacitación someterá a consideración del CIC las solicitudes recibidas en la primera Convocatoria antes del mes de junio y en la segunda antes del mes de noviembre de cada año. El CIC además de la verificación del cumplimiento de los requisitos y la

consideración de los puntajes obtenidos por los solicitantes en la calificación de méritos de acuerdo con las reglas de asignación de puntajes establecidas en este Estatuto, podrá tomar en cuenta criterios de equidad y de pertinencia de los programas académicos para la aprobación definitiva de los créditos educativos dentro de las limitaciones que imponen las restricciones de recursos presupuestales. El CIC podrá otorgar prioridad en la asignación de créditos educativos a los servidores públicos que postulan para realizar los estudios correspondientes a su primer posgrado y a aquellos que nunca han recibido crédito educativo o comisión de estudios otorgados por la CGR;

c) La decisión adoptada por el Comité será publicada y comunicada a los interesados por el Director de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional, en la misma comunicación se informará del trámite que deben surtir para hacer efectivo el cobro.



ARTÍCULO 26. DESTINACIÓN ÚNICA. <Artículo derogado por el artículo [7](#) de la Resolución 170 de 2012>

#### Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [7](#) de la Resolución 170 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.412 de 25 de abril de 2012.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 110 de 2010:

ARTÍCULO 26. Los valores desembolsados por el “organismo ejecutor”, de acuerdo con lo establecido en la presente resolución, se utilizarán exclusivamente para el pago del periodo y programa autorizado por el Comité Institucional de Capacitación.

PARÁGRAFO. Se entiende por el valor del programa lo autorizado por el Comité Institucional de Capacitación, estrictamente para el pago de matrícula, y por periodo aquel para el cual expresamente autorice el mismo Comité, según conste en las actas.



ARTÍCULO 27. APLAZAMIENTO DEL USO DEL CRÉDITO. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Si por alguna razón el beneficiario de un crédito educativo no pudiera adelantar los estudios correspondientes, deberá abstenerse de usar estos recursos e informará al Director de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional de tales circunstancias, solicitando el aplazamiento del uso del crédito. El Director de la Oficina mencionada, resolverá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes la petición.



ARTÍCULO 28. RENUNCIA AL CRÉDITO EDUCATIVO. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> <Artículo modificado por el artículo [8](#) de la Resolución 170 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> El servidor público beneficiado con crédito educativo que por cualquier motivo no vaya a hacer uso de él en los términos de su solicitud, deberá presentar ante la Oficina de Capacitación renuncia expresa al mismo dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a su otorgamiento. En caso de no usar el crédito educativo otorgado y no presentar la renuncia según lo establecido en el presente artículo, quedará inhabilitado para solicitar y recibir crédito educativo durante los dos (2) años siguientes a la

configuración del incumplimiento del deber de renunciar expresamente al crédito educativo.

#### Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [8](#) de la Resolución 170 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.412 de 25 de abril de 2012.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 110 de 2010:

ARTÍCULO 28. El servidor público beneficiado con crédito educativo que por cualquier motivo no vaya a hacer uso de él en los términos de su solicitud, deberá presentar ante la Oficina de Capacitación renuncia expresa al mismo dentro de los dos (2) meses calendario siguientes a su otorgamiento. En caso de no usar el crédito educativo otorgado y no presentar la renuncia según lo establecido en el presente artículo, quedará inhabilitado para solicitar y recibir crédito educativo durante los dos (2) años siguientes a la configuración del incumplimiento del deber de renunciar expresamente al crédito educativo.



ARTÍCULO 29. DESEMBOLSOS. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> <Artículo modificado por el artículo [9](#) de la Resolución 170 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Los servidores públicos de la CGR que resulten beneficiarios de los créditos educativos con contraprestación de servicios de que tratan los artículos [20](#) y siguientes de esta Resolución, contarán con un plazo de veinte (20) días hábiles para allegar la documentación necesaria para el trámite del desembolso correspondiente. Este plazo se contará a partir de la fecha de publicación de la adjudicación. El plazo establecido en este artículo podrá prorrogarse por diez (10) días como máximo, en caso de fuerza mayor comprobada a juicio del Director de la Oficina de Capacitación, previa presentación ante dicho funcionario de solicitud escrita y motivada por parte del interesado, con al menos tres (3) días de antelación al vencimiento del plazo inicial.

PARÁGRAFO 1o. El Director de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional decidirá sobre la solicitud de prórroga y notificará al peticionario.

PARÁGRAFO 2o. Para autorizar segundo desembolso y posteriores de un crédito educativo otorgado por el CIC, el servidor público beneficiado deberá presentar certificación expedida por la institución educativa correspondiente en la que conste que aprobó satisfactoriamente el periodo académico anterior y obtuvo un promedio no inferior a 3,5/5,0 o su equivalente, de acuerdo con los criterios establecidos de dicha institución y programa.

#### Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [9](#) de la Resolución 170 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.412 de 25 de abril de 2012.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 110 de 2010:

ARTÍCULO 29. Los servidores públicos de la CGR que resulten beneficiarios de los créditos educativos con contraprestación de servicios de que tratan los artículos [20](#) y siguientes de esta resolución, contarán con un plazo de tres (3) meses para allegar la documentación necesaria para el trámite del desembolso correspondiente. Este plazo se contará a partir de la fecha de publicación de la adjudicación. El plazo establecido en este artículo podrá prorrogarse por tres (3) meses como máximo, en caso de fuerza mayor comprobada a juicio del Director de la Oficina de Capacitación, previa presentación ante dicho funcionario de solicitud escrita y motivada por parte del interesado, con mínimo diez (10) días de antelación al vencimiento del plazo inicial.

PARÁGRAFO 1o. El Director de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional decidirá sobre la solicitud de prórroga y notificará al peticionario.

PARÁGRAFO 2o. Para autorizar segundo desembolso y posteriores de un crédito educativo otorgado por el CIC, el servidor público beneficiado deberá presentar certificación expedida por la institución educativa correspondiente en la que conste que aprobó satisfactoriamente el periodo académico anterior, de acuerdo con los criterios establecidos de dicha institución y programa.



ARTÍCULO 30. INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Una vez detectado que el funcionario ha incumplido con las obligaciones pactadas en el Convenio de Contraprestación de Servicios, la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional hará efectivas las garantías establecidas.

Facúltase a la Oficina de Capacitación para que negocie y pacte terminaciones anticipadas de mutuo acuerdo y para que llegue a acuerdos de pago voluntario por parte del servidor público que por cualquier motivo quede o se prevea que puede quedar en situación de incumplimiento de su convenio de contraprestación de servicios. En estos casos los acuerdos de pago incluirán, además de la devolución en dinero de la proporción pendiente de contraprestación de los valores desembolsados por la CGR o por orden suya a favor del funcionario beneficiario del crédito educativo o a la institución educativa correspondiente, según el caso, los valores correspondientes a la indexación e intereses legales sobre dichos recursos. La Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva, apoyará la realización de los cálculos correspondientes y, en caso necesario, también apoyará la recuperación coactiva de estos valores.



ARTÍCULO 31. ASIGNACIÓN DE RECURSOS. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> La CGR podrá convenir con una persona jurídica la administración de los recursos destinados a la asignación de créditos educativos, la cual se denominará “Organismo Ejecutor”. El Fondo constituido para otorgar créditos con contraprestación de servicios, administrado por el “organismo ejecutor”, podrá obtener recursos de asignaciones presupuestales ordinarias de la Contraloría General de la República, por capitalización de los intereses generados y por dineros obtenidos de la cooperación internacional. La CGR podrá administrar directamente los mencionados recursos si así lo decide el CIC.

ARTÍCULO 32. DE LOS PERMISOS PARA ESTUDIO. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Para efectos de estudios formales, los permisos se regirán por las normas sobre la materia.

## CAPÍTULO VIII.

### DE LAS PÓLIZAS Y OTRAS GARANTÍAS.

ARTÍCULO 33. PÓLIZAS Y OTRAS GARANTÍAS. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Los compromisos que asuman los servidores públicos de la Contraloría General de la República, derivados de su participación en eventos de capacitación, de su calidad de beneficiarios de créditos educativos o de su calidad de beneficiarios de comisiones de estudios bien sean al interior del país o en el exterior, que den lugar a la suscripción de Convenios de Contraprestación de Servicios u otras obligaciones, cuya cuantía supere los 30 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y que deban ser garantizadas, deberán serlo mediante póliza de seguros expedida por Compañía Aseguradora legalmente establecida o mediante garantía bancaria. En los Convenios de Contraprestación de Servicios cuya cuantía sea inferior a 30 SMMLV no se requerirá ni póliza de garantía ni garantía bancaria y el funcionario adquirirá el compromiso de responder pecuniariamente en caso de incumplimiento entendiéndose que autoriza a la Contraloría General de la República a descontar de los salarios que esta le adeude, los valores que por concepto del incumplimiento del Convenio el funcionario adeude a la entidad. Los Convenios de Contraprestación de Servicios cuya cuantía supere los cincuenta (50) SMMLV, deberán publicarse en el Diario Único de Contratación Pública, los de cuantía inferior no deberán cumplir esta formalidad.

Mediante el Convenio de Contraprestación de servicios, el funcionario se obliga a prestar sus servicios por un período igual al doble del tiempo que duren los estudios financiados o la Comisión de Estudios, en el sitio que le asigne la Contraloría General de la República. La fecha de iniciación de la contraprestación en el caso de los créditos educativos, será el día hábil siguiente a la culminación del período académico apoyado y en el caso de las Comisiones de Estudios, a partir del día hábil siguiente a la terminación de las mismas. El convenio lo debe firmar el funcionario beneficiado y, por delegación, en nombre de la Contraloría General de la República, el Director de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional.

El convenio de contraprestación de servicios también podrá ser garantizado, a elección del servidor público beneficiario, mediante garantía real prendaria o hipotecaria en primer grado, a favor de la CGR o del “organismo ejecutor”, siempre que el valor comercial del bien o los bienes con los que se garantiza el cumplimiento del convenio de contraprestación de servicios sea igual o superior al del convenio, el cual corresponde al valor del crédito educativo asignado o, en el caso de las comisiones de estudios, al ciento por ciento (100%) del valor total de los salarios, prestaciones y demás emolumentos que perciba el servidor público beneficiado con comisión de estudios durante el término de duración de la misma.

En todo caso, la Contraloría General de la República queda facultada para deducir de los salarios y prestaciones que esta adeude al servidor público que incumpla el convenio de contraprestación de servicios, los valores que el funcionario deba a la CGR como consecuencia de dicho incumplimiento.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. <Parágrafo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 170 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> La Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional, en asocio con la Gerencia Administrativa y Financiera, la Oficina Jurídica, la Contraloría Delgada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva, y el Fondo de Bienestar Social, elaborarán el Procedimiento para la constitución, aprobación y ejecución de las garantías reales, prendaria o hipotecaria y la pignoración de cesantías, el cual será presentado ante la Oficina de Planeación antes del 31 de diciembre de 2012 para su incorporación dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la CGR. Las garantías mencionadas en este parágrafo no se aceptarán hasta tanto dicho Procedimiento haya sido elaborado, aprobado e incorporado en el Sistema de Gestión de Calidad de la CGR.

Notas de Vigencia

- Parágrafo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 170 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.412 de 25 de abril de 2012.

## CAPÍTULO IX.

### DE LAS COMISIONES DE ESTUDIOS, DE SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN Y PARA ATENDER INVITACIÓN.



ARTÍCULO 34. CAPACITACIÓN EN EL EXTERIOR. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> La asistencia de servidores públicos de la Contraloría General de la República a eventos de capacitación y formación en el exterior, se regirá por lo previsto en el presente Estatuto de Capacitación, y en las disposiciones que lo modifiquen, adicionen, deroguen o sustituyan. Para estos propósitos el Contralor General de la República podrá conferir comisiones de estudios, de servicios o para aceptar invitación, según el caso, al interior del país o en el exterior, hasta por el término de duración del correspondiente programa de estudios o de duración del evento más un día de ida y otro de regreso, salvo que a su juicio se requiera un tiempo mayor para los desplazamientos hacia y desde el correspondiente lugar. Sólo en casos de vacíos normativos en el ordenamiento jurídico interno de la CGR, se podrán aplicar, con carácter subsidiario, las disposiciones que rigen para los servidores públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público. Por norma general el procedimiento a seguir para el otorgamiento de comisiones de estudios en el exterior será el siguiente:

- a) Las comisiones para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales, de instituciones públicas o privadas, de Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) de otros países o de asociaciones de EFS, para la representación de la Contraloría General de la República en calidad de delegado, jefe de delegación, ponente o conferencista en eventos nacionales o internacionales, en el país o en el exterior, son de la exclusiva decisión del Contralor General de la República quien podrá determinar la asignación de la correspondiente comisión;
- b) Las comisiones de servicios para asistir a reuniones, conferencias o seminarios para que en representación de la Contraloría General de la República, uno o más servidores públicos de la entidad participen en eventos nacionales o internacionales, en calidad de experto, asesor, docente, instructor o técnico que brinde asistencia técnica, es de la exclusiva decisión del Contralor General de la República, quien determinará la asignación, a sugerencia de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional. Esta dependencia,

previo concepto del Consejo Académico, podrá proponer al Contralor General, de manera no vinculante, el servidor o servidores públicos que pueden representar a la CGR en calidad de docentes, técnicos o expertos en eventos o proyectos de cooperación que le sean solicitados a la CGR o que este órgano de control ofrezca a EFS de otros países o a otras instituciones, eligiéndolos entre los funcionarios que han desempeñado funciones docentes o investigativas para esta Oficina o entre quienes hayan participado en un proyecto o actividad relacionada con el objeto de la docencia o la asistencia técnica o definiendo el procedimiento de selección correspondiente;

c) También se podrá asignar comisión de servicios con duración inferior o igual a dos meses improrrogables para asistir a reuniones, conferencias o seminarios en los casos en que se invite a la Contraloría General de la República a enviar funcionarios o a postular un número determinado de candidatos para que asistan en calidad de alumnos, estudiantes o participantes en cursos o eventos académicos que interesen a la entidad. En este caso, la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional definirá los procedimientos y criterios de selección de los participantes y establecerá las obligaciones de estos, con fundamento en las características de cada evento, tomando en consideración los requisitos y exigencias del organismo oferente y los criterios establecidos en la presente resolución. Una vez seleccionados los participantes la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional propondrá sus nombres al Contralor General de la República, quien podrá autorizar la participación de dichos funcionarios en tales eventos mediante la asignación de la correspondiente comisión de servicios;

d) Los servidores públicos de la Contraloría General de la República que sean invitados de manera nominal por gobiernos extranjeros, organismos multilaterales, universidades u otras instituciones de naturaleza pública o privada para participar en eventos académicos que tengan lugar en el exterior, cuya duración sea inferior o igual a dos meses, podrán solicitar ante la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional, una comisión para atender invitación, cuya concesión corresponde en forma exclusiva al Contralor General de la República. Dicha solicitud deberá acompañarse con copia de la invitación que le haya sido cursada y en ella deberá indicar qué persona o personas naturales o jurídicas del país o del exterior sufragarán los gastos de viaje, tales como tiquetes aéreos, transporte en cualquier medio, alojamiento, manutención, inscripciones, etc., adjuntando el soporte correspondiente o en caso contrario, indicará si tales gastos serán cubiertos directamente por el solicitante en todo o en parte por concurrir su interés personal con el institucional o si la solicitud incluye la cobertura de dichos gastos por parte de la CGR. Para la Contraloría General de la República no será obligatorio conceder viáticos ni tiquetes en los casos en que se conceda comisión para aceptar invitación, pero podrá hacerlo si el Contralor General de la República lo estima necesario. La correspondiente liquidación de viáticos y/o tiquetes, en los casos en que se concedan, figurará en el acto administrativo que concede la comisión para aceptar invitación.

PARÁGRAFO. Asígnase al Consejo Académico la facultad para conceptuar sobre la “importancia institucional” de los eventos de capacitación, a través de la confrontación de la estructura curricular y/o los contenidos de tales eventos, frente a los programas académicos de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional, los Planes y Programas de Capacitación, los diagnósticos de necesidades de capacitación y con las funciones constitucionales y legales propias de la Contraloría General de la República. La participación de servidores públicos de la Contraloría General de la República en cursos y eventos de capacitación que sean calificados por el Consejo Académico como eventos de

“importancia institucional”, podrá ser autorizada hasta por un término de dos (2) meses improrrogables, por el Contralor General de la República, a solicitud de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional, mediante comisión de servicios.



ARTÍCULO 35. CRITERIOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE COMISIONES DE ESTUDIOS AL EXTERIOR. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Serán criterios generales para el otorgamiento de cualquier tipo de Comisión de Estudios en el Exterior:

– El funcionario beneficiario deberá acreditar como mínimo un (1) año continuo de servicio a la Entidad.

– Los funcionarios de libre nombramiento y remoción deberán acreditar concepto favorable de desempeño sobresaliente del jefe inmediato.

– En todos los casos, el aspirante deberá registrar ausencia de Antecedentes Disciplinarios en los últimos dos años.

Adicionalmente, se tendrán en cuenta los siguientes criterios según el tipo de evento:

a) Para la participación en eventos cortos (duración hasta 9 meses):

– Sin límite de edad.

– El curso deberá guardar estricta relación con la misión de la Contraloría General de la República;

b) Para la participación en programas de formación avanzada u homologables como tales según la legislación colombiana (especializaciones, maestrías, doctorados):

– Solo podrán recibir comisión de estudios en el exterior para especialización, maestría o doctorado los funcionarios de Carrera Administrativa.

– Deberá existir relación directa entre el programa con las áreas de interés estratégico para la CGR de acuerdo con el Plan General de Capacitación en Control Fiscal fijado por el Comité Institucional de Capacitación.

– Para Maestría o Doctorado, edad máxima de los aspirantes, 50 años.

– Los solicitantes deberán demostrar encontrarse admitidos al Programa Académico y acreditar el dominio del idioma en que se impartirá el mismo, en las condiciones establecidas por la correspondiente institución oferente; en su defecto, el solicitante deberá demostrar que la institución oferente no le exige dicho dominio como requisito de admisión.

PARÁGRAFO. El Comité Institucional de Capacitación podrá autorizar Comisiones de Estudios en el exterior a funcionarios que por iniciativa propia hayan gestionado su admisión a posgrados o cursos cortos en el exterior, siempre y cuando estos correspondan a áreas definidas como estratégicas en el Plan de Capacitación y/o que sean afines con las funciones de la CGR. En este caso, el aspirante presentará a la Dirección de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional una carta de solicitud justificativa de la petición de Comisión, anexando los antecedentes del respectivo evento o programa que aspira a cursar,

así como los demás documentos que acrediten el cumplimiento de los parámetros establecidos como criterios específicos de valoración.



ARTÍCULO 36. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE VALORACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Serán criterios específicos de valoración para el otorgamiento de cualquier tipo de Comisión de Estudios en el Exterior, los siguientes, teniendo en cuenta que el aspirante deberá reunir como mínimo un puntaje de 50 sobre 100:

FACTOR	RANGO	FORMA DE EVALUACIÓN
1	Antigüedad en la Contraloría General de la República.	0 Tres (3) puntos por cada año de servicio, hasta el máximo establecido. 15
2	Concepto del Contralor Delegado, Director de Oficina o Gerente, sobre la relación del evento con las funciones y responsabilidades del funcionario.	0 Diez (10) puntos si es favorable. - 10
3	Relación del curso con Unidades de Aprendizaje del Currículo de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional.	0 Tres (3) puntos por cada Unidad de Aprendizaje involucrada, según concepto del Consejo Académico. - 15
4	Publicación de libros, columnas, ensayos (Distintas de Tesis de Grado o Monografías).	0 Cinco (5) puntos si ha publicado un libro; en el caso de otros trabajos académicos, un (1) punto por cada uno que acredite. - 5
5	Participación en la planeación, ejecución, control y evaluación de Proyectos de impacto institucional en la CGR.	0 Tres (3) puntos por cada uno. - 15
6	Participación en Investigaciones académicas sobre temas relacionados con el Control Fiscal.	0 Dos (2) puntos por cada una. - 10
7	Desarrollo de labor docente en la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional u otra entidad docente de educación superior.	0 Medio punto (1/2) por cada materia dictada con anterioridad a tres años, 1 punto por materia dictada en los tres últimos años. - 10
8	Participación en equipos de trabajo de las áreas misionales que hayan obtenido reconocimiento público.	0 Cinco (5) puntos por cada trabajo de reconocimiento público en que haya participado. - 10
9	Créditos y comisiones recibidos con anterioridad.	0 Diez (10) puntos si no ha recibido créditos educativos ni comisión de estudios con - 10

10 anterioridad; cinco (5) puntos si hace más de cinco (5) años recibió crédito educativo o comisión de estudios; cero (0) puntos si en los últimos cinco (5) años ha recibido crédito educativo o comisión de estudios.

TOTAL 100

Puntaje máximo que se puede asignar.

PARÁGRAFO. Para efectos del factor de ponderación 7 establecido en el presente artículo, se entiende por materia dictada cada unidad académica igual o superior a treinta (30) horas impartida por el aspirante.



ARTÍCULO 37. COMISIONES DE ESTUDIOS AL EXTERIOR EN CASO DE DISTINCIÓN, BECA, PREMIO O RECONOCIMIENTO NACIONAL O INTERNACIONAL. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> El Comité Institucional de Capacitación –CIC– podrá otorgar comisión de estudios al exterior al funcionario que se haga acreedor a una beca completa, premio o reconocimiento internacional, para la realización de un programa de estudios al exterior, sin sujeción a la tabla de puntajes prevista en el artículo [36](#) de esta resolución, siempre que no se encuentre incurso en las situaciones de que trata el artículo [41](#) ibídem. La Comisión de Estudios así otorgada consistirá únicamente en el pago de los salarios y prestaciones sociales a que el funcionario tiene derecho durante todo el tiempo que dure la Comisión de Estudios. La Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional someterá a la consideración del Comité Institucional de Capacitación, las solicitudes presentadas por los funcionarios al amparo del presente artículo para su estudio, discusión y decisión.

PARÁGRAFO. Para efectos del presente artículo, se considerarán becas completas aquellas exenciones totales que brinden las universidades en los costos de matrícula, así como los subsidios, estipendios o subvenciones, sean estos pecuniarios o en especie, que otorguen entidades u organismos de naturaleza pública o privada para sufragar los gastos de desplazamiento, alojamiento y/o manutención del estudiante en el país receptor.

En ningún caso las disminuciones parciales en el valor de la matrícula otorgadas por la Universidad o centro de estudios receptor, tales como medias becas o becas parciales, se considerarán incluidas dentro de las becas a que se refiere el presente artículo, salvo que dicha disminución en el valor de la matrícula vaya acompañada de algunos de los siguientes aportes adicionales por parte de dicha institución u otro organismo aportante: gastos de desplazamiento, gastos de alojamiento o gastos de manutención, bien sean realizados mediante un aporte pecuniario o en especie.



ARTÍCULO 38. AVALES. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Los servidores públicos de la CGR que requieran cartas de presentación, avales u otras manifestaciones de respaldo institucional para postular a becas o programas de educación, formación o capacitación en el país o en el exterior, deberán elevar solicitud escrita y motivada ante el Director de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional, indicando claramente la entidad y persona a quien se debe dirigir la comunicación, la relación correspondiente, programa de estudios con las funciones del cargo de que es titular y con las funciones constitucionales y legales de la CGR. A dicha comunicación deberá adjuntar copia de su última evaluación del desempeño en firme y todos los antecedentes del programa de

estudios y/o de la correspondiente convocatoria para los que solicita el respaldo institucional, junto con las proformas, en su caso, requeridas por la institución oferente y/o convocante.

Esta solicitud, así como las solicitudes de comisión de estudios, de servicios o para aceptar invitación que se tramiten ante la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional, deberán contar con el visto bueno o respaldo expreso de los Directivos inmediatamente superiores al funcionario solicitante, como sigue:

- Para los servidores públicos adscritos al Despacho del Contralor General de la República: el Contralor General de la República o el Secretario Privado.
- Para los servidores públicos adscritos al Despacho del Vicecontralor General de la República: el Vicecontralor General de la República.
- Para los servidores públicos adscritos a la Secretaría Privada: el Secretario Privado.
- Para los servidores públicos adscritos a los Despachos de los Contralores Delegados: el correspondiente Contralor Delegado.
- Para los servidores públicos adscritos a las Direcciones: el correspondiente Director y el respectivo Contralor Delegado o Gerente que sea inmediato superior al Director correspondiente.
- Para los servidores públicos adscritos a las Oficinas y a las Gerencias Departamentales: el correspondiente Director de Oficina o Gerente Departamental.

Las cartas de presentación, respaldo institucional o avales a que hace alusión este artículo serán suscritas exclusivamente por el Director de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional. En caso de que la entidad convocante y oferente exija más de una carta de respaldo institucional, el Director de la Oficina de Capacitación determinará el funcionario de la CGR que deberá suscribir la comunicación correspondiente y ante él adelantará directamente la coordinación del caso.

Las cartas de presentación, respaldo institucional o avales a que hace alusión este artículo en nada comprometen a la Contraloría General de la República y, particularmente, no representan obligación ni voluntad de la entidad para conceder u otorgar comisiones de ninguna naturaleza, ni con la financiación total o parcial de las matrículas u otros costos del programa académico, ni con los costos del desplazamiento, alojamiento y manutención hacia y en el lugar de desarrollo del programa correspondiente, ni ningún otro costo derivado directa o indirectamente de la participación del servidor público solicitante en el programa para el que postula. Una vez el servidor público solicitante sea notificado sobre la concesión de la beca y/o la admisión al programa académico, deberá solicitar ante las instancias correspondientes el otorgamiento de la situación administrativa que le permita cursar los estudios a que aspira, siguiendo los trámites y procedimientos del caso y según la normatividad que regula cada situación administrativa, con total independencia del respaldo institucional que se haya dado a su candidatura.

**PARÁGRAFO 1o.** En caso de que un servidor público que haya presentado su candidatura a una beca y/o admisión a un programa de estudios con el respaldo de la Contraloría General de la República, materializado en la carta de presentación, de respaldo, o aval, de los que trata el presente artículo y haya resultado beneficiado de la misma, optará por retirarse del servicio de la Contraloría General de la República. La Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional informará de ello al ente oferente de la beca y/o a la

institución académica ante los que haya sido presentado el servidor público.

PARÁGRAFO 2o. Para la expedición de las cartas de presentación a que hace alusión el presente artículo, la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional tomará en cuenta, entre otros criterios, la evaluación del desempeño, la pertinencia del programa académico frente a las funciones del cargo que desempeña el solicitante y frente a la misión y funciones de la CGR, así como las disposiciones para garantizar la igualdad de oportunidades prevista en el Estatuto de Capacitación y los antecedentes académicos del solicitante, para lo cual podrá solicitar la documentación correspondiente. En ningún caso se emitirán simultáneamente cartas de respaldo institucional o avales a candidaturas que correspondan a distintos programas académicos. El servidor público que con diferencia igual o inferior a cuatro meses requiera avales para programas académicos distintos, deberá demostrar ante la Oficina de Capacitación que en las candidaturas anteriores fue rechazado o que ya cursó y aprobó satisfactoriamente el programa correspondiente.

PARÁGRAFO 3o. En todos los casos, el servidor público de la CGR que haya presentado su candidatura para la obtención de becas o la admisión en cursos, programas académicos u otros eventos de formación o capacitación, deberá informar a la Oficina de Capacitación sobre el resultado obtenido, sea este positivo o negativo.

PARÁGRAFO 4o. El concepto favorable, o el visto bueno, o el respaldo, o el permiso, o la autorización concedida por el superior inmediato de un servidor público ante la Oficina de Capacitación para la participación de este en cualquier evento de capacitación o formación es irrevocable, por lo cual el jefe inmediato no puede exigir al servidor público a quien autorizó para participar en las actividades académicas que realice actividades laborales durante el tiempo que dicho servidor debe estar participando en la actividad académica correspondiente. Ningún servidor público podrá justificar con razones de carga laboral su inasistencia a actividades académicas para las que se haya inscrito, con la autorización de su jefe inmediato.



ARTÍCULO 39. DE LAS COMISIONES DE ESTUDIOS EN EL INTERIOR DEL PAÍS.  
<Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Comisiones de estudios al interior del país. El Comité Institucional de Capacitación –CIC– podrá autorizar anualmente hasta veinte (20) Comisiones de Estudios al interior del país, de las cuales máximo diez (10) para el nivel central y diez (10) para el nivel desconcentrado, para la realización de estudios de posgrado (Especialización, Maestría, Doctorado o Posdoctorado), en áreas disciplinares definidas como estratégicas en los Planes, Programas y Proyectos de Capacitación y/o que sean afines con las funciones misionales de la CGR.

Los estudios deberán corresponder exclusivamente a programas académicos Acreditados por la autoridad competente, o ser impartidos por la Universidad Nacional de Colombia o por otras Universidades del país siempre que cuenten con Acreditación Institucional de calidad.

Las comisiones de estudios al interior del país podrán ser de medio tiempo o de tiempo completo a solicitud del funcionario, atendiendo la exigencia de dedicación del respectivo Programa Académico y la localización geográfica de la Universidad.

Estas comisiones consistirán exclusivamente en el otorgamiento del tiempo laboral para cursar el programa de estudios correspondiente con el reconocimiento y pago de los salarios y prestaciones a que el funcionario beneficiado tiene derecho en virtud del cargo que desempeña, durante el tiempo que dure la comisión. En ningún caso la comisión de estudios al interior del

país podrá acompañarse de otro apoyo por parte de la CGR, tales como pago de matrículas, materiales, libros, derechos de inscripción, gastos de traslado, tiquetes, ni ningún otro.

El aspirante a obtener comisión de estudios al interior del país deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Estar inscrito en el escalafón de carrera administrativa especial de la CGR, y tener una antigüedad mínima de un (1) año en la entidad;
- b) Registrar ausencia absoluta de antecedentes disciplinarios durante los últimos dos (2) años;
- c) Tener un puntaje en su última Evaluación del Desempeño del SISED que se encuentre en firme, superior a la media aritmética de la dependencia en que se desempeñaba en el momento de efectuarse dicha evaluación;
- d) Tener un promedio de calificaciones acumulado igual o superior a 4.0 en la escala de 0.0 a 5.0 o su equivalente en otras escalas, en el nivel educativo anterior cursado por el funcionario, según certificación expedida por la respectiva Institución de Educación Superior. Para estos efectos, en principio, el nivel educativo anterior es el pregrado a nivel universitario o profesional; sin embargo, en caso de que el funcionario haya realizado otros estudios de posgrado con anterioridad, podrá elegir entre sus estudios de pregrado o de posgrado los que desee hacer valer durante el trámite de su solicitud, para lo cual adjuntará la certificación correspondiente;
- e) No tener Convenio de Contraprestación de Servicios vigente.

Los funcionarios de la CGR podrán presentar en cualquier tiempo ante la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional su solicitud de Comisión de Estudios en el Interior del país, la cual será estudiada y presentada por dicha dependencia ante el Comité Institucional de Capacitación dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de radicación de la solicitud, por lo cual el funcionario deberá efectuar dicha solicitud con la debida oportunidad a fin de que se puedan adelantar los estudios y trámite aprobatorio correspondiente. Dicha solicitud deberá incluir una carta justificativa de la solicitud de comisión acompañada de los antecedentes del programa de posgrado que desea cursar, su pensum académico, la certificación de acreditación del programa o de la Universidad y los demás documentos que acrediten el cumplimiento de los parámetros establecidos en el artículo [36](#) de la presente resolución, los cuales serán tenidos en cuenta por el CIC para efectos de asignación de la comisión de estudios al interior del país, en idénticas condiciones a las allí señaladas.

Las solicitudes se estudiarán y asignarán en orden cronológico de radicación de las más antiguas a las más recientes, entre las que superen el puntaje mínimo de 50 puntos sobre 100 establecidos en el mencionado artículo [36](#), sin superar las veinte (20) comisiones anuales ya establecidas como límite máximo.

Durante los períodos vacacionales previstos en el calendario de estudios del programa académico que esté adelantando el funcionario comisionado, la comisión de estudios al interior del país se interrumpirá automáticamente, debiendo el funcionario reintegrarse a sus labores el día siguiente a la salida a vacaciones académicas, y trabajar normalmente en la dependencia a que esté adscrito el cargo que desempeña, hasta el día anterior al reinicio de las clases. El funcionario comisionado podrá optar por solicitar a la Gerencia del Talento Humano el disfrute de las vacaciones laborales que tenga causadas, coincidiendo con el período de las vacaciones académicas.

La duración de la comisión se calcula sobre la base de la duración total del programa académico descontando los períodos durante los cuales se produjo la interrupción de la comisión a causa de las vacaciones académicas, de conformidad con lo previsto en el inciso anterior.

El funcionario comisionado deberá prestar sus servicios a la entidad durante el doble del tiempo que dure la comisión, plazo que empezará a contar a partir del día hábil siguiente a la finalización de la misma, en un cargo de igual o superior jerarquía en la dependencia que se le indique por parte de la Administración. A estos efectos, el funcionario comisionado deberá suscribir un Convenio de Contraprestación de Servicios de conformidad con lo previsto en este Estatuto y otorgar las garantías que correspondan según la normatividad vigente al respecto.



ARTÍCULO 40. PRELACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Para los efectos del presente Capítulo, en igualdad de condiciones con los demás funcionarios, tendrán prelación los inscritos en el escalafón de carrera administrativa.

## CAPÍTULO X.

### DE LAS DISPOSICIONES PARA GARANTIZAR LA EQUIDAD, IGUALDAD Y ECONOMÍA EN MATERIA DE BENEFICIOS DE CAPACITACIÓN.



ARTÍCULO 41. DISPOSICIONES PARA GARANTIZAR LA EQUIDAD, IGUALDAD Y ECONOMÍA EN MATERIA DE BENEFICIOS DE CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Al momento de decidir sobre el otorgamiento de comisiones de estudios al exterior, crédito educativo y otros beneficios de capacitación, se observarán estrictamente las siguientes disposiciones:

- a) Los funcionarios que tengan convenio de contraprestación de servicios vigente no podrán acceder a comisiones de estudios en el exterior;
- b) Los funcionarios que hayan reprobado dos o más unidades de aprendizaje del programa curricular de la EAECF o que reprobren cursos externos en los que hayan participado con financiación, crédito educativo o subvención por la entidad, no podrán beneficiarse nuevamente de ninguno de los programas de capacitación externa ni de Comisiones de Estudios al Exterior durante mínimo un (1) año, contado a partir de la fecha de finalización del respectivo curso o evento;
- c) En ningún caso se otorgarán Comisiones de Estudios en el exterior para adelantar estudios de pregrado;
- d) Los funcionarios que reciban Crédito Educativo con Contraprestación de servicios para solo un semestre académico, no quedarán inhabilitados para postular para dicho crédito para el semestre inmediatamente siguiente, siempre que se trate de la continuación del mismo programa académico y que el aspirante cumpla con los requisitos exigidos para continuar con el disfrute del Crédito. De ser beneficiado con crédito para el semestre inmediatamente siguiente, el funcionario deberá ampliar las garantías constituidas para el período original. En todos los casos, el período de Contraprestación de Servicios iniciará una vez el funcionario culmine los períodos financiados.
- e) <Literal adicionado por el artículo [4](#) de la Resolución 66 de 2014. El nuevo texto es el

siguiente:> En virtud de los principios de eficiencia y economía, los funcionarios a quienes se les confiera comisión de estudios en el exterior, deben reintegrarse a sus labores cotidianas durante el periodo de las vacaciones académicas, o hacerlas coincidir con sus vacaciones laborales, y concluir sus estudios dentro del menor de los plazos normales establecidos por las respectivas instituciones académicas. En ningún caso la comisión de estudios se conferirá para abarcar los periodos de habilitación, recuperación, presentación o defensa de tesis o trabajo fin de máster en segunda convocatoria o posteriores. El funcionario beneficiario de comisión de estudios deberá concluir el programa académico en el menor tiempo normal establecido para el efecto.

#### Notas de Vigencia

- Literal adicionado por el artículo [4](#) de la Resolución 66 de 2014, 'por la cual se modifica parcialmente el Estatuto de Capacitación para los Servidores Públicos de la Contraloría General de la República', publicada en el Diario Oficial No. 49.258 de 29 de agosto de 2014.

PARÁGRAFO. El Director de la Oficina de Capacitación podrá restringir el acceso a otras actividades académicas, o a créditos educativos, o a comisiones de estudios o de servicios con fines de capacitación o de cooperación a los servidores públicos, sean estos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, que no participen, se retiren, o reprobren las actividades académicas a las que se hayan inscrito. Esta restricción podrá ser hasta por dos años siguientes a la terminación de la actividad académica en la que se produjo alguna de las situaciones mencionadas en este parágrafo. Las causas de fuerza mayor o caso fortuito deberán ser debidamente justificadas y soportadas ante el Director de la Oficina de Capacitación, quien las valorará y decidirá en primera instancia. La segunda instancia será ante el Consejo Académico de la CGR.

#### CAPÍTULO XI.

##### DE LA CAPACITACIÓN NO CONTEMPLADA EN EL PROGRAMA ANUAL.

ARTÍCULO 42. DE LA PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIOS EN EVENTOS EXTERNOS DE CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Por regla general, todas las actividades de capacitación deberán estar incluidas en el Programa Anual; sin embargo, la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional podrá auspiciar la participación de los funcionarios en cursos, seminarios, talleres, simposios, congresos, encuentros o cualquier otra modalidad de capacitación organizados externamente y que no estén incluidos en dicho Programa, siempre y cuando se cumpla el procedimiento establecido en esta resolución.

ARTÍCULO 43. PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A EVENTOS EXTERNOS DE CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Los funcionarios que aspiren a obtener financiación o avales de la Entidad para participar en eventos de capacitación en el país, deberán presentar la solicitud motivada, con el visto bueno del jefe inmediato para su aprobación por la Dirección de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional. Esta solicitud se deberá presentar con la suficiente anticipación para permitir los trámites administrativos a que haya lugar.

La Dirección de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional estudiará la pertinencia, oportunidad, conveniencia y relación costo-beneficio de la

mencionada capacitación y, de existir disponibilidad presupuestal, dará inicio al trámite administrativo correspondiente.

Una vez finalizado el evento o curso, el(los) funcionario(s) participantes entregarán un informe a la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional, anexando copia del certificado de asistencia y de las memorias del evento.

## CAPÍTULO XII.

### DE LA EJECUCIÓN E INICIATIVA DEL GASTO.



ARTÍCULO 44. EJECUCIÓN. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Todos los asuntos de orden administrativo y académico que se relacionen con capacitación serán de competencia de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional. Las demás dependencias de la Contraloría General de la República deben interactuar con la mencionada Oficina en los aspectos relacionados con su planeación y desarrollo. La Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional no avalará ni expedirá certificaciones de eventos que se realicen por fuera de lo señalado en el presente artículo.



ARTÍCULO 45. INICIATIVA DEL GASTO. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> Ninguna dependencia podrá autorizar gastos relacionados con actividades de Capacitación, Producción de Tecnología o Cooperación Técnica Internacional tales como comisiones, pasajes, solicitud de disponibilidades presupuestales, pagos, prestación de servicios o cualquier otro acto que involucre actividades de esta área sin que exista el concepto previo escrito del Director de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional.



ARTÍCULO 46. SEGUIMIENTO. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> La Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional, efectuará el seguimiento y evaluación de todas las actividades de capacitación. La evaluación del impacto de la capacitación impartida en el orden laboral se realizará conjuntamente con la Gerencia de Talento Humano.

Para tal efecto, diseñarán en conjunto los indicadores que puedan medir el impacto y llevará un registro sistematizado de los funcionarios capacitados, que incluya la dependencia a la cual pertenece, la capacitación recibida, los resultados de las evaluaciones de desempeño y el resultado de la aplicación de los indicadores mencionados.

## CAPÍTULO XIII.

### DE LA EVALUACIÓN.



ARTÍCULO 47. DE LA EVALUACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> La evaluación de los programas, actividades académicas y eventos de capacitación será una acción permanente de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional. Se realizará en términos del proceso, de resultados y de impacto para medir su efectividad. En la evaluación participarán activamente los

funcionarios capacitados y los jefes inmediatos de estos. Los resultados de esta acción, en los diferentes niveles e instancias deberán permitir conocer y retroalimentar los programas de capacitación que se presentan y esta información coadyuvará en el planteamiento de las programaciones de capacitación futuras.

#### CAPÍTULO XIV.

#### DE LA VIGENCIA.



ARTÍCULO 48. VIGENCIA. <Resolución derogada por el artículo [81](#) de la Resolución OGZ-0553 de 2017> La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones 5378 del 15 de agosto de 2002, [5632](#) de diciembre 31 de 2004, [0035](#) del 30 de junio de 2006, 0083 del 23 de febrero de 2009 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

4 de agosto de 2010.

El Contralor General de la República,

JULIO CÉSAR TURBAY QUINTERO.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

