REPÚBLICA DE COLOMBIA

Libertad y Orden

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

RESOLUCIÓN NÚMERO 001508 DE 2020

(12 MAR 2020)

"Por la cual se reglamenta el procedimiento para otorgamiento de los apoyos económicos para la educación superior de los empleados públicos de la Superintendencia Nacional de Salud"

LA SECRETARIA GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

En uso de sus facultades legales, especialmente las señaladas en el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, el numeral 3 del artículo 31 del Decreto 2462 de 2013, la Resolución 150 de 2014, la Resolución 9505 de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 3° del artículo 31 del Decreto 2462 de 2013 *"Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Nacional de Salud"* establece como función de la Secretaría General, entre otras, la de trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.

Que el parágrafo del artículo 4 del Decreto Ley 1567 de 1998, "*Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado*", dispone que la educación formal no hace parte de los procesos de capacitación y, por lo tanto, el apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos.

Que el artículo 13 del Decreto Ley 1567 de 1998 establece el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado el cual se encuentra conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que el artículo 26 de la misma normativa dispone que el Programa de Incentivos de las entidades públicas deben orientarse a Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia y crear condiciones favorables mediante el desarrollo de proyectos de calidad de vida laboral, buscando reconocer el desempeño en niveles de excelencia.

Que en su artículo 30, el Decreto Ley citado, que para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios y tendrán acceso a ellos todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional; técnico, administrativo y operativo.

Que el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004 establece que las entidades públicas deben implementar programas de bienestar dirigidos a elevar los niveles de excelencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos en el desempeño de su labor y a contribuir con el cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que, a su vez, el artículo 38 de la Ley 909 de 2004, dispone que los resultados de las evaluaciones deberán tenerse en cuenta, entre otros aspectos para otorgar incentivos económicos o de otro tipo y planificar la capacitación y la formación.

Que el Decreto Ley 775 de 2005, en su artículo 47, dispone que el Superintendente debe aprobar un Plan de Recursos Humanos, del cual hace parte el Programa institucional de estímulos.

"Por la cual se reglamenta el procedimiento para otorgamiento de los apoyos económicos para la educación superior de los empleados públicos de la Superintendencia Nacional de Salud"

Que el artículo 2.2.10.5 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 dispone que la financiación de la educación formal hace parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera y para su otorgamiento, el empleado debe contar con una antigüedad de por lo menos un año al servicio continuo de la entidad y acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

Que de igual forma el parágrafo del artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015 establece que Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

Que el artículo 10° del Acuerdo No CNSC – 20181000006176 DEL 10-10- 2018, *"Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba"* señala en su artículo 10 los niveles de desempeño anual y en periodo de prueba como sobresaliente, satisfactorio y No satisfactorio, de acuerdo con el porcentaje asignado por el evaluador así:

NIVEL	PORCENTAJE
Sobresaliente	Mayor o igual al 90%
Satisfactorio	Mayor al 65% y menor al 90%
No satisfactorio	Menor o igual al 65%

Que la efectividad, vigencia y ejecución del programa de educación formal que por el presente acto se regula, dependerán de la disponibilidad presupuestal que se establezca por parte de la Entidad para su desarrollo y que el mismo se encuentre incorporado dentro del Plan Estratégico de Recursos Humanos en su componente de Plan de Bienestar Social e Incentivos.

Que se hace necesario establecer los criterios generales de selección y procedimiento para el otorgamiento de los apoyos educativos de educación formal de la Superintendencia Nacional de Salud, aplicables a las vigencias en que se desarrolle el programa según disponibilidad presupuestal y su inclusión dentro del Plan Estratégico de Recursos Humanos en su componente de Plan de Bienestar Social e Incentivos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. **Objeto**. Reglamentar el otorgamiento de los apoyos económicos para la educación formal en sus modalidades de educación formal superior: pregrado y posgrado, dirigidos al desarrollo integral de los empleados públicos de Carrera Administrativa y de libre nombramiento y remoción de la Superintendencia Nacional de Salud.

CAPÍTULO I

DEFINICIONES

ARTÍCULO SEGUNDO. **Conceptos**. Para efectos de la presente resolución, se establecen las siguientes definiciones:

Apoyo económico para educación formal superior: Financiación total o parcial que otorga la Superintendencia Nacional de Salud a los empleados de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción, para sufragar los gastos de matrícula que les permita cursar programas de educación formal superior impartida en los niveles de pregrado y posgrado.

Educación formal superior: Aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados y reconocidos por el Gobierno Nacional, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos de formación universitario o postuniversitarios.

"Por la cual se reglamenta el procedimiento para otorgamiento de los apoyos económicos para la educación superior de los empleados públicos de la Superintendencia Nacional de Salud"

Posgrado: Programas que se desarrollan con posterioridad a un programa de pregrado y posibilitan el perfeccionamiento en la misma ocupación, profesión, disciplina o áreas afines o complementarias, tienen a la investigación como fundamento y ámbito necesarios de su actividad, buscan ampliar y desarrollar los conocimientos para la solución de problemas disciplinarios, interdisciplinarios o profesionales y dotar a la persona de los instrumentos básicos que la habilitan como investigador en un área específica de las ciencias o de las tecnologías o que le permitan profundizar teórica y conceptualmente en un campo de la filosofía, de las humanidades y de las artes. En el marco de la presente Resolución, serán programas de posgrado las especializaciones profesionales, las maestrías, los doctorados y los postdoctorados.

Pregrado: Programas que preparan para el desempeño de ocupaciones, para el ejercicio de una profesión o disciplina determinada, de naturaleza tecnológica o científica o en el área de las humanidades, las artes y la filosofía. También son programas de pregrado aquellos de naturaleza multidisciplinaria conocidos también como estudios de artes liberales, entendiéndose como los estudios generales en ciencias, artes o humanidades, con énfasis en algunas de las disciplinas que hacen parte de dichos campos. En el marco de la presente resolución, serán programas de pregrado únicamente aquellos que hagan parte del nivel de formación profesional, relativos a programas profesionales universitarios.

Parágrafo. La Superintendencia no otorgará apoyos económicos para la educación formal que tengan como objeto cursar seminarios, diplomados, preparatorios, monografías, tesis, cursos y demás modalidades para opción de título o derechos de grado.

CAPITULO II

EQUIPO LÍDER DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO TERCERO. **Conformación.** Conformar en la Superintendencia Nacional de Salud un (1) Equipo Líder de Evaluación, para que aplique el procedimiento que permite conceder apoyo económico y sufragar gastos de matrícula para que los empleados públicos a quienes aplica la presente resolución cursen programas de educación superior en las modalidades de pregrado y posgrado, el cual estará constituido así:

1. El(a) Secretario(a) General de la Superintendencia Nacional de Salud, quien presidirá las reuniones del Equipo Líder de Evaluación.
2. Un Asesor del Despacho del Superintendente Nacional de Salud, designado mediante memorando.
3. El(a) Subdirector(a) Financiero(a) de la Superintendencia Nacional de Salud.

Parágrafo. El(a) Coordinador(a) del Grupo de Talento Humano tendrá las funciones de Secretaría Técnica del Equipo Líder de Evaluación.

ARTÍCULO CUARTO. Funciones del Presidente del Equipo Líder de Evaluación. La Presidencia del Equipo Líder de Evaluación será ejercida por el(a) Secretario(a) General de la Superintendencia Nacional de Salud, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
2. Suscribir con la Secretaría Técnica, las actas de las reuniones celebradas.

ARTÍCULO QUINTO. **Funciones del Equipo Líder de Evaluación.** El Equipo Líder de Evaluación, tendrá las siguientes funciones:

1. Revisar la información suministrada por el Grupo de Talento Humano relacionada con los requerimientos de los empleados públicos relacionada con el otorgamiento de los apoyos económicos para la educación superior de los empleados de la entidad.
2. Asesorar al Superintendente Nacional de Salud, en la participación o no de los empleados públicos en programas de pregrado y posgrado, mediante concepto.
3. Emitir concepto de viabilidad respecto de las solicitudes recibidas de los empleados públicos solicitando apoyo económico.

"Por la cual se reglamenta el procedimiento para otorgamiento de los apoyos económicos para la educación superior de los empleados públicos de la Superintendencia Nacional de Salud"

4. Analizar y tomar decisiones en los casos donde se configure un presunto incumplimiento a las obligaciones pactadas por los empleados públicos beneficiarios de apoyo económico.
5. Realizar el seguimiento y verificación del otorgamiento del apoyo económico a los empleados públicos que resulten beneficiarios del mismo.

Parágrafo. El Equipo Líder de Evaluación sesionará en reuniones ordinarias cuando se requiera revisar y someter a consideración las solicitudes de financiamiento económico de los empleados públicos y, extraordinariamente, cuando los integrantes lo consideren necesario, previa citación de la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO SEXTO. Funciones de la Secretaría Técnica del Equipo Líder de Evaluación. La Secretaría Técnica del Equipo Líder de Evaluación será ejercida por el(a) Coordinador(a) del Grupo de Talento Humano de la Superintendencia Nacional de Salud, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar las convocatorias a reuniones ordinarias o extraordinarias proponiendo el orden del día que será aprobado por el Equipo Líder de Evaluación.
2. Llevar el registro de las reuniones mediante actas que serán sometidas a discusión y aprobación del Equipo Líder de Evaluación en la siguiente reunión.
3. Disponer del sitio y área adecuada para la celebración de las reuniones, así como de los demás implementos logísticos y técnicos necesarios para su buen funcionamiento.
4. Facilitar los medios convencionales y tecnológicos para la realización de consultas y obtención de información especializada y actualizada que permitan el desarrollo del trabajo del Equipo Líder de Evaluación.
5. Preparar los documentos e informes que le sean solicitados por el Equipo Líder de Evaluación.
6. Proyectar los actos administrativos por el cual se concede o niega el apoyo económico, así como las respuestas a los recursos interpuestos frente a los mismos.
7. Custodiar el archivo de gestión del Equipo Líder de Evaluación.
8. Las demás que le asigne el Presidente del Equipo Líder de Evaluación.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Quórum deliberatorio y decisorio. El Equipo Líder de Evaluación podrá deliberar con la presencia de dos (2) de sus miembros, en donde en todo caso se encuentre la Secretaria General como presidente y las decisiones deberán adoptarse por la mayoría simple de los presentes..

CAPÍTULO III

REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE CANDIDATOS

ARTICULO OCTAVO. **Requisitos**. Los aspirantes a ser beneficiarios del apoyo económico, para sufragar gastos de matrícula para cursar programas de pregrado y posgrado, conforme con las definiciones establecidas en el artículo segundo de la presente resolución, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Pertenecer a la planta de personal de la Superintendencia Nacional de Salud ostentando derechos de Carrera Administrativa u ocupando empleos de Libre Nombramiento y Remoción.
b. Acreditar como mínimo un (1) año de servicio continuo en la Superintendencia Nacional de Salud, ostentando derechos de Carrera Administrativa u ocupando empleos de Libre Nombramiento y Remoción. El año se contará desde la fecha de la postulación o solicitud.
c. No encontrarse en comisión de servicios para ejercer cargos de Libre Nombramiento y Remoción ni en periodo de prueba en otra entidad del Estado.
d. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o solicitud del apoyo económico, ni durante el proceso de selección.
e. Los empleados públicos que ostentan derechos de Carrera Administrativa deberán acreditar nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño laboral correspondiente al semestre inmediatamente anterior a la fecha de su postulación o solicitud. Se exceptúa de este requisito a los empleados públicos de Libre Nombramiento y Remoción de conformidad con lo establecido en el acuerdo No. CNSC - 20181000006176 del 10-10-2018.

"Por la cual se reglamenta el procedimiento para otorgamiento de los apoyos económicos para la educación superior de los empleados públicos de la Superintendencia Nacional de Salud"

f. Presentar en los tiempos establecidos, mediante memorando escrito, el formato de solicitud de apoyo económico para pregrado o posgrado adoptado por la Superintendencia Nacional de Salud, debidamente diligenciado con sus respectivos anexos ante el Grupo de Talento Humano.
g. Dentro de la solicitud, deberá incluir la justificación en la que sustente que el programa de estudios guarda relación con al menos una de las siguientes áreas temáticas: los ejes del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia, las funciones del empleo que desempeña actualmente, o las funciones del área en que presta sus servicios (Ver parágrafo primero).
h. Presentar el certificado de admisión, orden de matrícula, o documento expedido por la Institución Universitaria o Universidad oficialmente reconocida, con fecha máxima de pago durante la vigencia fiscal de la convocatoria a la que se presenta.
i. Para los estudios que están siendo cursados en el exterior o en Institución de Educación Superior extranjera, el empleado público deberá hacer constar o certificar que al terminar los estudios universitarios, posgrados, maestrías o doctorados que adelanta, se le otorgará un título universitario oficial que se enmarquen dentro aquellos estudios que son reconocidos como títulos de educación formal superior por las autoridades competentes del respectivo país, y por ende resultan convalidables en Colombia.
j. Presentar el certificado de horarios, materias y período académico para el cual solicita el apoyo económico.
k. Si el horario de estudio afecta la jornada laboral, el empleado público deberá contar con el permiso académico de que trata el artículo 2.2.5.5.19 del Decreto 1083 de 2015, debidamente aprobado al momento de la presentación de la solicitud del apoyo económico, lo cual deberá ser indicado en la mencionada solicitud.
l. Presentar el recibo u orden de matrícula, que indique el valor del ciclo académico a cursar, expedido por la Institución Universitaria o Universidad oficialmente reconocida.
m. Adjuntar a la solicitud de apoyo económico, carta escrita donde informe si es beneficiario o no de algún tipo de beca o ayuda económica procedente de fondos públicos o recursos privados concedida para sufragar total o parcialmente los gastos de estudios o programas de pregrado o posgrado taxativamente establecidos en el artículo segundo de la presente resolución, para el cual está solicitando el apoyo económico a la Superintendencia Nacional de Salud.
n. En el caso que un empleado público sea beneficiario de algún tipo de beca o ayuda económica procedente de fondos públicos o privados concedida para sufragar total o parcialmente los gastos para estudios o programas de pregrado o posgrado taxativamente establecidos en el artículo segundo de la presente resolución, la Superintendencia Nacional de Salud podrá reconocer o no el apoyo financiero, previo a la realización del análisis y evaluación correspondiente.
o. En el evento que el empleado público hubiese realizado el pago del valor de la matrícula con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud del apoyo económico, deberá adjuntar copia legible del recibo de pago efectuado, sin tachones ni enmendaduras, de lo contrario será rechazada.
p. Estar a paz y salvo por todo concepto con respecto a los "**Deberes y obligaciones de los beneficiarios del apoyo económico"** establecidos en las convocatorias realizadas para la vigencia 2018 y 2019, Resoluciones 007847 de 2018 y 003880 de 2019. Para las convocatorias siguientes a la primera que se desarrolle en el marco de la presente Resolución, el beneficiario deberá encontrase a paz y salvo por todo concepto con respecto a los deberes y obligaciones del apoyo económico de todas y cada una de las convocatorias en las que se haya presentado.
q. Certificación de notas y certificado de aprobación total del último periodo cursado si le fue otorgado apoyo económico conforme las Resoluciones 007847 de 2018 y 003880 de 2019.

Parágrafo primero. Únicamente se aceptarán solicitudes cuyos programas guarden directa relación con al menos una de las siguientes áreas temáticas: los ejes del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia, las funciones del empleo que desempeña actualmente, o las funciones del área en que presta sus servicios, entendida esta como Despacho del Superintendente, Despacho del Superintendente Delegado, Direcciones, Secretaría General, Subdirecciones u Oficinas. Quienes presten sus servicios en un Grupo Interno de Trabajo, para efectos de la presente resolución, se entenderán que pertenecen a la dependencia donde fue creado y asignado el Grupo.

"Por la cual se reglamenta el procedimiento para otorgamiento de los apoyos económicos para la educación superior de los empleados públicos de la Superintendencia Nacional de Salud"

Parágrafo segundo. El ciclo académico para el cual solicita el apoyo económico deberá ser cursado en el semestre en el cual presentó la solicitud y conforme a los términos y condiciones establecidas en la convocatoria respectiva.

Parágrafo tercero. La documentación presentada, formará parte integral de la solicitud de apoyo económico, por lo que debe encontrarse legible, sin tachones ni enmendaduras, y ser entregada en los términos y condiciones establecidos en la convocatoria, de lo contrario da lugar a ser rechazada u objeto de concepto desfavorable de aceptación.

Parágrafo cuarto. Sólo se podrán conceder los apoyos económicos de que trata la presente resolución a los empleados públicos que se encuentren matriculados en instituciones de educación superior y en programas que cuenten Registro Calificado por parte del Ministerio de Educación Nacional. Cuando se trate de estudios en el exterior, se deberá adjuntar la certificación de aprobación oficial de la Institución de Educación Superior por parte de la autoridad competente del país de origen, debidamente apostillada o legalizada, según sea el caso.

CAPÍTULO IV

CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO NOVENO. Procedimiento. El procedimiento para la participación de los empleados públicos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción de la Superintendencia Nacional de Salud para conceder apoyo económico y sufragar gastos de matrícula en programas de educación superior en las modalidades de pregrado y posgrado, comprende:

1. **Convocatoria:** Es la norma reguladora aplicable para evaluar, analizar y conceder apoyo económico para sufragar gastos de matrícula para cursar programas de educación formal superior en las modalidades de pregrado y posgrado a los empleados públicos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción de la Superintendencia Nacional de Salud. La Secretaría General de la Superintendencia Nacional de Salud, mediante Circular Interna, dará apertura a la convocatoria para las solicitudes de apoyo económico para sufragar gastos de matrícula para cursar programas de educación formal superior en las modalidades de pregrado y posgrado a los empleados públicos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción de la Superintendencia Nacional de Salud, de que trata la presente Resolución.

   La mencionada Circular, deberá contener y precisar todos y cada uno de los requisitos y condiciones para participar en dicha convocatoria, entre otras:

   - **Apertura y cierre de convocatoria:** Definirá el periodo de tiempo (horas y fechas) en los cuales se recibirán las solicitudes de apoyo económico para sufragar gastos de matrícula para cursar programas de educación formal superior en las modalidades de pregrado profesional universitario y posgrado a los empleados públicos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción de la Superintendencia Nacional de Salud.
   - **Características y condiciones en que debe presentarse la solicitud:** Establecerá las características y condiciones en que los empleados públicos deben presentar las solicitudes de apoyo económico.
   - **Criterios de evaluación para la selección de candidatos:** Definirá los criterios de evaluación para la escogencia objetiva de los candidatos, en el caso que la demanda de solicitudes así lo ameriten, o sobrepase la disponibilidad presupuestal.
   - **Criterios de evaluación para dirimir empates:** Establecerá y definirá los criterios de evaluación objetiva para dirimir empates, en los casos en los cuales, al aplicar los criterios de evaluación para la selección de candidatos se presente igualdad de puntajes entre dos o más candidatos.
   - **Criterios para determinar el porcentaje o monto del apoyo que será asignado a cada beneficiario.** Estos criterios buscarán que los apoyos sean otorgados al mayor número de empleados públicos, que se ejecuten los recursos de forma eficiente, y que la repartición atienda a la equidad.

"Por la cual se reglamenta el procedimiento para otorgamiento de los apoyos económicos para la educación superior de los empleados públicos de la Superintendencia Nacional de Salud"

2. **Publicación y difusión:** La Oficina de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional de la Entidad, publicará y difundirá a través de la Intranet de la entidad, correos electrónicos institucionales, y demás medios de comunicación que se considere, la Circular que da apertura a la convocatoria para las solicitudes de apoyo económico para sufragar gastos de matrícula para cursar programas de educación formal superior en las modalidades de pregrado y posgrado a los empleados públicos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción de la Superintendencia Nacional de Salud, de que trata la presente Resolución.

3. **Recepción y verificación de las postulaciones:** El Grupo de Talento Humano, en estricto orden de recibo de las solicitudes de apoyo económico efectuadas mediante Memorando radicado en el aplicativo Sistema de Gestión de Correspondencia SUPERCOR de la Superintendencia Nacional de Salud, o aquel que lo modifique, actualice o sustituya, relacionará los empleados públicos que se postulen y verificará, de acuerdo con la documentación allegada, el cumplimiento o no de los requisitos establecidos en la presente Resolución.

   Para efectos de validar el cumplimento del requisito de que trata el literal d. del artículo Octavo de la presente Resolución, el Grupo de Talento Humano, solicitará a la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Superintendencia Nacional de Salud, la información pertinente.

4. **Informe frente a las postulaciones**: El Grupo de Talento Humano entregará al Equipo Líder de Evaluación dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la sesión ordinaria o extraordinaria programada, un informe frente a las postulaciones recibidas mediante memorando radicado en el aplicativo Sistema de Gestión de Correspondencia SUPERCOR de la Superintendencia Nacional de Salud, o aquel que lo modifique, actualice o sustituya, que contenga, como mínimo la siguiente información:

   - Relación de los empleados públicos que se postularon.
   - Solicitudes de apoyo económico con la documentación adjunta aportada por los solicitantes de apoyo económico.
   - Verificación del cumplimiento o no de los requisitos establecidos en la presente resolución para acceder al apoyo económico.

5. **Análisis, Evaluación y emisión de conceptos:** El Equipo Líder de Evaluación, analizará y evaluará la información allegada por el Grupo de Talento Humano y emitirá concepto de aprobación o no respecto a las solicitudes presentadas, en las sesiones ordinarias o extraordinarias que se lleven a cabo. Asimismo, levantará un acta de cada reunión efectuada, donde consignarán las decisiones tomadas; la comunicará al Grupo de Talento Humano para que proceda a su inserción en el expediente de apoyos económicos para la vigencia pertinente.

   Acto administrativo por el cual se concede el apoyo económico: El Grupo de Talento Humano, con base en el concepto proferido por el Equipo Líder de Evaluación, proyectará el acto administrativo por medio del cual se concede el apoyo económico, para que sea proferido por el Superintendente Nacional de Salud. El acto administrativo se notificará de forma personal a los solicitantes, en los términos del artículo 66 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

   Contra este acto administrativo procederá exclusivamente el recurso de reposición y se deberán cumplir los requisitos y condiciones dispuestas por el artículo 74 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

6. **Publicación de la decisión:** La Secretaría General remitirá a la Oficina de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional de la Superintendencia Nacional de Salud, la información que se publicará en la Intranet de la Entidad, en donde se informará la decisión de aprobar o rechazar la solicitud de apoyo económico, indicando como mínimo la siguiente información:

   - Número del orden de la presentación de la solicitud.
   - Nombre del empleado público y documento de identidad.

"Por la cual se reglamenta el procedimiento para otorgamiento de los apoyos económicos para la educación superior de los empleados públicos de la Superintendencia Nacional de Salud"

- Fecha de vinculación a la Superintendencia Nacional de Salud.
- Cargo del cual es titular el empleado.
- Tipo de vinculación.
- Área o dependencia donde desempeña sus funciones.
- Programa y ciclo que cursa.
- Institución educativa o universidad donde cursa el programa académico.
- Costo o valor pleno del programa.
- Aplicación de los criterios de evaluación para la selección de candidatos.
- En caso de presentarse empates, aplicación de los criterios de evaluación para dirimir empates.
- Concepto favorable o desfavorable frente a la solicitud del apoyo económico.
- Apoyo económico aprobado en valores y porcentajes.
- Las demás que considere pertinente.

7. **Desembolso:** Una vez adquieran firmeza los actos administrativos por medio de los cuales se conceden los apoyos económicos, el Grupo de Talento Humano comunicará mediante copia del acto administrativo a la Subdirección Financiera, para que sea realizado el trámite y procedimiento correspondiente frente a los respectivos desembolsos.

ARTÍCULO DÉCIMO. **Montos**. La Superintendencia Nacional de Salud otorgará a los empleados públicos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción de la entidad, apoyo económico para cubrir gastos de matrícula sin incluir cualquier tipo de recargo en dinero por fecha de pago extemporánea ante la respectiva entidad de educación superior, para cursar un programa de educación formal superior, en las modalidades de pregrado y posgrado, hasta del **cien por ciento (100%) del costo total de la matrícula**, siempre y cuando este monto no supere los **Trece (13) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV),** correspondiente a **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($11.411.439.00)**, de acuerdo con las certificaciones expedidas por la Institución Universitaria o Universidad oficialmente reconocida y la disponibilidad presupuestal al momento de la solicitud.

Parágrafo primero. Para los programas cuyos costos de matrícula superen los montos establecidos, se reconocerá el máximo permitido de conformidad con lo dispuesto en la presente Resolución, el certificado de la disponibilidad presupuestal y la convocaría efectuada.

Parágrafo segundo. Para los programas que realizan pagos por concepto de matrículas por periodos diferentes al semestral (mensuales, bimestrales, trimestrales, cuatrimestres, anuales, otros), se hará el cálculo correspondiente al valor de la matricula semestral o periodo de seis meses.

Parágrafo tercero. En el evento que un empleado público esté cursando simultáneamente más de un programa académico, dicho empleado únicamente podrá acceder al apoyo económico de uno de ellos, siempre y cuando cumpla con todas las condiciones establecidas en la presente resolución.

Parágrafo cuarto. La Superintendencia Nacional de Salud no asumirá recargos en la matricula por ningún concepto.

Parágrafo quinto. En ningún caso la Superintendencia Nacional de Salud asumirá obligación o compromiso comercial, contractual, financiero, administrativo o de ninguna otra índole, con ningún establecimiento educativo, Institución Universitaria y/o Universidad, en virtud de lo que trata la presente Resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Desembolso. Los valores asignados por apoyo económico serán pagados directamente al empleado público mediante trasferencia electrónica a la cuenta de nómina informada por cada empleado público. En ningún caso la Superintendencia Nacional de Salud asumirá responsabilidad alguna por pago directo efectuado por el empleado público con las Instituciones Universitarias o Universidad, ni por recargos frente a la matrícula. En todo caso, es deber de cada empleado público efectuar el pago de sus derechos de matrícula a la Universidad o Institución Universitaria, independientemente que se le asigne o no el apoyo económico.

"Por la cual se reglamenta el procedimiento para otorgamiento de los apoyos económicos para la educación superior de los empleados públicos de la Superintendencia Nacional de Salud"

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. **Cesación del desembolso**. La Superintendencia Nacional de Salud se abstendrá de efectuar el desembolso a que haya lugar, en los siguientes casos:

a. Retiro del servicio del empleado público de la Superintendencia Nacional de Salud por cualquiera de las causales establecidas en la ley, inclusive, antes de que inicie el periodo académico para el cual solicitó u otorgó apoyo económico.
b. Cierre temporal o definitivo de la Institución Universitaria o Universidad en la cual se realiza el programa de estudios.
c. Abandono sin justa causa del programa de estudios para el cual solicitó el apoyo económico.
d. Prueba sumaria simple de adulteración o falsificación de la documentación presentada para acceder al apoyo económico, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.
e. Cambio de programa de estudios para el cual solicitó el apoyo económico.
f. Expresa voluntad del empleado público beneficiado, supeditada a la aceptación de la Superintendencia Nacional de Salud.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. **Deberes y obligaciones de los beneficiarios del apoyo económico**. Serán deberes y obligaciones de los empleados públicos beneficiarios del apoyo económico para educación formal superior, las siguientes:

a. Una vez efectuado el desembolso, el empleado público beneficiario dentro del término de cinco (5) días hábiles deberá remitir una copia del recibo o comprobante debidamente pagado ante la Institución universitaria o Universidad en la cual se realiza el programa de estudios.
b. Cursar y culminar satisfactoriamente el periodo para el cual se concede el apoyo económico para educación formal superior, conforme con el cumplimiento del plan de estudios presentado, de conformidad con los estándares académicos requeridos por la Institución Universitaria o Universidad.
c. Remitir al Grupo de Talento Humano mediante memorando escrito periódicamente la certificación de notas o constancia de aprobación del ciclo o semestre académico una vez finalice y para el cual se le otorgó el apoyo económico.
d. Aplicar los conceptos y conocimientos adquiridos para mejorar la prestación del servicio y servir de agente capacitador dentro de la Entidad, cuando lo requiera el área de trabajo a la que pertenece el empleado público o el Grupo de Talento Humano, durante el año siguiente al otorgamiento del apoyo económico para educación formal superior.
e. No cambiar de programa, carrera o plan de estudio para el cual le fue otorgado el apoyo económico.
f. Reembolsar a la Superintendencia Nacional de Salud el valor total del último apoyo económico otorgado en los siguientes casos:

    - Retiro del programa académico sin justa causa.
    - Cambio de programa de estudio.
    - Retiro del servicio por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de Carrera Administrativa, en el periodo en el cual se le otorgó el apoyo económico.
    - Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario en el periodo en el cual se otorgó el apoyo económico.
    - Por calificación del desempeño no satisfactorio en el periodo en el cual se le otorgó el apoyo económico.
    - Cuando el empleado público en su calidad de estudiante incumpla con lo establecido en los reglamentos de la Institución Universitaria o Universidad oficialmente reconocida en la cual se encuentra matriculado para el periodo que se le otorgó el apoyo económico.
    - Cuando el estudiante no obtenga el certificado de aprobación del semestre académico.

Parágrafo. El incumplimiento de cualquiera de las responsabilidades relacionadas anteriormente restringe a los empleados públicos de la Superintendencia Nacional de Salud de la posibilidad de solicitar el apoyo educativo convocatorias posteriores que llegasen a realizarse durante la presente vigencia y/o futuras.

"Por la cual se reglamenta el procedimiento para otorgamiento de los apoyos económicos para la educación superior de los empleados públicos de la Superintendencia Nacional de Salud"

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Ejecutoria de la presente Resolución y desarrollo del programa para cada vigencia presupuestal. En todo caso, los apoyos económicos que se reglamentan por la presente Resolución serán debidamente convocados y otorgados siempre y cuando se contemplen dentro del Plan Estratégico de Recursos Humanos de cada vigencia presupuestal, así como que exista la debida apropiación presupuestal para su desarrollo. En caso de no presentarse alguna de estas situaciones, **no se realizará convocatoria ni se otorgarán los apoyos económicos para la vigencia presupuestal en que esto suceda.**

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Comunicación. Comunicar el contenido de la presente resolución a los empleados públicos que ostenten derechos de Carrera Administrativa y a los de Libre Nombramiento y Remoción, al Grupo de Talento Humano y a la Subdirección Financiera de la Superintendencia Nacional de Salud, a través de la Intranet de la Entidad y/o de forma masiva a través de los correos electrónicos institucionales.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Publicación. Publicar el presente acto administrativo en la página web e intranet de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Vigencia. La presente resolución, rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 12 MAR 2020

GINNA FERNANDA ROJAS PUERTAS
Secretaria General

PROYECTÓ: José David Cadena Vásquez – Profesional Especializado (E), Grupo de Talento Humano
Chirley Yadira Taborda Nope, Profesional Especializo, Grupo de Talento Humano
Yusef Abdel Morad Pérez – Contratista Grupo de Talento Humano
REVISÓ: Juan Gabriel Jiménez Mojica – Contratista Grupo de Talento Humano
Yusef Abdel Morad Pérez – Contratista Grupo de Talento Humano
Oscar Mauricio Ramirez Suarez - Contratista Grupo de Talento Humano
APROBÓ: César Augusto Moreno Castro – Coordinador Grupo de Talento Humano