

Modificación al Reglamento Operativo del "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-

CAPÍTULO I Naturaleza del Fondo

ARTÍCULO 1º.- FINALIDAD: El Fondo Educativo en Administración para los hijos de los empleados públicos de las entidades distritales, denominado "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-", estará destinado al otorgamiento de créditos educativos 100% condonables, para la realización de estudios superiores en programas de pregrado y posgrado en el país, dirigidos a los hijos (as) de los empleados públicos de las entidades distritales, incluidas aquellas pertenecientes al sector salud y a los organismos de control, que ostentan derechos de carrera dentro del sistema general de carrera vigente, así como de los empleados de libre nombramiento y remoción de los niveles asistencial, técnico y profesional, en Instituciones de Educación Superior – IES- aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con los requisitos y condiciones que señale el Reglamento Operativo del Fondo.

PARÁGRAFO: Para efectos del presente reglamento, el concepto de hijos, integra el de hijos(as) biológicos(as), hijo e hijas adoptivos(as) e hijastros(as).

ARTÍCULO 2º.- RUBRO A FINANCIAR: Con cargo al Fondo FEDHE se financiará por semestre o ciclo académico el rubro "Matrícula" hasta por el monto señalado a continuación, para dar inicio o culminar Programas Académicos de educación formal del nivel de formación: Técnico Profesional, Tecnológico, Profesional y Posgrado, en Instituciones de Educación Superior de Colombia, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Nivel de Formación	Monto máximo a financiar por semestre o ciclo académico
Técnico Profesional	Hasta 1.5 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes)
Tecnológico	Hasta 1.5 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes)
Profesional	Hasta 4 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes)
Posgrado	Hasta 5 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes)

PARÁGRAFO: Los costos de matrícula no incluyen cursos de nivelación, inscripciones ni ningún otro gasto o derecho pecuniario o complementario que pueda exigir la IES.

ARTÍCULO 3º.- INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y PROGRAMAS ACADÉMICOS AUTORIZADOS: Serán elegibles a la financiación del Fondo los hijos (as) de los empleados públicos que vayan a cursar o culminar Programas Académicos en modalidad presencial o virtual en Instituciones de Educación Superior de Colombia, que se encuentren debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



**Modificación al Reglamento Operativo del "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-
CAPITULO II
Administración del Fondo**

ARTÍCULO 4°.- LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS: El Fondo será administrado por el ICETEX, en cumplimiento de lo establecido en el Convenio No. 298 ICETEX -065 DASCSD del 2019 y sus documentos modificatorios.

El ICETEX, en su calidad de mandatario, ejecutará las órdenes y planes trazados por la Junta Administradora del Fondo y prestará asistencia y asesoría directa para la elaboración de los mismos. Para los casos no previstos en este Reglamento, los recursos del Fondo se ejecutarán siguiendo lo establecido en el Reglamento de Crédito del ICETEX.

ARTÍCULO 5°.- JUNTA ADMINISTRADORA DEL FONDO: El máximo órgano de control, decisión y seguimiento del Fondo constituido en virtud del Convenio No. 298 ICETEX - 065 DASCSD del 2019 y sus documentos modificatorios, será la Junta Administradora del Fondo. Estará integrada por: a) El (la) Director (a) del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o su delegado (a); b) El (la) Secretario (a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o su delegado(a); c) El (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda o su delegado (a); d) Un representante de la Confederación de Trabajadores de Colombia (CTC) o su suplente, e) Un representante de la Confederación General de Trabajo (CGT) o su suplente, f) Un representante de la Confederación Nacional del Trabajo (CNT) o su suplente. g) El (la) Vicepresidente de Fondos en Administración del ICETEX o a quien él (ella) designe.

PARÁGRAFO PRIMERO: El (la) Vicepresidente de Fondos en Administración del ICETEX o su designado (a) tendrá voz, pero no voto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La delegación o representación de los miembros de la Junta Administradora del Fondo deberá ser efectuada de manera formal ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCSD). Los cambios en dichas delegaciones o representaciones deberán ser oficializados ante la Secretaría Técnica de la Junta Administradora del Fondo, previamente a la sesión convocada.

ARTÍCULO 6°.- FUNCIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL FONDO: La Junta Administradora del Fondo tendrá las siguientes funciones:

1. Fijar las políticas de operación del Fondo.
2. Aprobar, expedir y/o modificar el Reglamento Operativo del Fondo.
3. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Reglamento Operativo del Fondo y en cada una de las convocatorias, recomendando si es del caso las modificaciones y ajustes que sean pertinentes.
4. Definir y aprobar los lineamientos de las convocatorias y los demás asuntos propios del Fondo y su operación.
5. Aprobar los (las) posibles beneficiarios (as) de los créditos educativos condonables y los montos a financiar de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el presente Reglamento, previo los resultados de calificación presentados por el ICETEX.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Modificación al Reglamento Operativo del "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-

6. Verificar la gestión eficiente de los recursos del Fondo y la correcta ejecución del mismo.
7. Evaluar trimestralmente la ejecución del Fondo y el desarrollo del Convenio con base en los informes que para el efecto presente el ICETEX.
8. Estudiar y dar respuesta a los asuntos y solicitudes necesarias para una oportuna ejecución del Convenio.
9. Aprobar y autorizar las condonaciones de los créditos educativos una vez cumplidos los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
10. Aprobar y autorizar el paso a cobro de las obligaciones de los beneficiarios (as) que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidas en el Reglamento Operativo del Fondo.
11. Aprobar la suspensión temporal o definitiva de la financiación conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
12. Verificar que se realicen oportunamente las condonaciones y se estén aplicando las políticas en materia de cobranza.
13. Adicional a las obligaciones incluidas en el presente Reglamento, las demás que se consideren pertinentes para el cumplimiento de la finalidad del Fondo.

ARTÍCULO 7º.- FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL FONDO:

La Junta Administradora del Fondo, funcionará de la siguiente manera:

1. **Secretaría Técnica y Sesiones:** La Secretaría Técnica de la Junta Administradora del Fondo la ejercerá el (la) Director (a) del DASCD o su delegado (a), quien citará a sesiones ordinarias cada 3 meses o de manera extraordinaria cuando se requiera o por solicitud motivada de alguno de los miembros de la Junta Administradora del Fondo, al menos con cinco (5) días de antelación a la fecha de la sesión.
2. **Inasistencia a las Sesiones:** La inasistencia consecutiva a dos o más sesiones de la Junta Administradora del Fondo por parte de sus integrantes o delegados (as), motivará la solicitud de su cambio a fin de garantizar el funcionamiento y la continuidad de las actividades asignadas a la Junta, dicha solicitud será tramitada por la Secretaría Técnica de la misma.
3. **Actas:** De las sesiones y sus decisiones se llevará registro en actas. Serán elaboradas por la Secretaría Técnica de la Junta Administradora del Fondo y suscritas por los miembros que asistan a la correspondiente sesión. El archivo reposará en el DASCD.
4. **Quórum:** La Junta Administradora del Fondo deliberará con la mitad más uno de sus miembros, y adoptará sus decisiones con la mitad más uno de los asistentes con voz y voto a la respectiva sesión.
5. **Invitados (as):** A las reuniones que programe la Junta Administradora del Fondo podrán asistir los (as) funcionarios (as) que las partes consideren necesarios para el buen desarrollo del Fondo. Dichas personas tendrán voz, pero no voto.
6. **Reconocimiento Pecuniario:** La participación de los integrantes de la Junta Administradora del Fondo no tendrá reconocimiento pecuniario alguno.
7. **Permisos Sindicales:** El DASCD informará la programación de las sesiones de la Junta Administradora del Fondo a las entidades respectivas, con el fin de que las mismas otorguen los permisos sindicales requeridos para la asistencia de los representantes de la CTC, CGT y CNT o sus suplentes.
8. **Imparcialidad y autonomía en la toma de decisiones:** A efectos de garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones, a los integrantes de la Junta

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Modificación al Reglamento Operativo del "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-

Administradora del Fondo les serán aplicables las causales de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses previstas en el ordenamiento jurídico vigente.

9. **Trámite de Impedimentos y Recusaciones:** Si alguno (a) de los (las) integrantes de la Junta Administradora del Fondo se encuentra incurso (a) en cualquiera de las causales de inhabilidad, impedimento, incompatibilidad y conflicto de interés contemplados en la Ley, deberá declararse impedido (a). Esto será informado a la Junta Administradora del Fondo antes del inicio de las deliberaciones de los asuntos sometidos a consideración. Los demás miembros de la Junta Administradora del Fondo decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta de reunión. Igualmente se procederá con las recusaciones presentadas por algún miembro de la Junta Administradora del Fondo, de acuerdo a las reglas puestas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO III

Selección de Beneficiarios(as) a la Financiación y Adjudicación de Créditos Educativos

ARTÍCULO 8º.- CONVOCATORIAS: Todo proceso de selección para adjudicación de créditos educativos condonables para la educación formal de los hijos de los empleados públicos del Distrito Capital, a los que hace referencia el artículo 1º del presente Reglamento, deberá ser ampliamente divulgado por el DASCDC a las Entidades destinatarias de este Fondo, garantizando que los aspirantes que puedan ser objeto de esta financiación tengan acceso a la información de manera oportuna.

El diseño de las convocatorias estará a cargo del DASCDC y desarrollo de las mismas, así como la calificación de los criterios de evaluación de los aspirantes a la financiación, será responsabilidad del ICETEX y deben ser presentados ante la Junta Administradora para su aprobación.

Los lineamientos de las convocatorias serán establecidos y aprobados por la Junta Administradora del Fondo FEDHE y deberán contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. Fecha de apertura y cierre.
2. Requisitos mínimos de los aspirantes a la financiación.
3. Criterios de evaluación y calificación.
4. Procedimiento y plazos para: a) Postulación. b) Verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos de los aspirantes a la financiación. c) Evaluación y calificación de los postulantes d). Publicación de resultados de posibles beneficiarios(as). e) Presentación de observaciones a los resultados de posibles beneficiarios (as). f) Publicación de resultados definitivos de posibles beneficiarios (as).

PARÁGRAFO PRIMERO: Cualquier otro requisito será especificado en cada convocatoria por parte de la Junta Administradora del Fondo. Así mismo, cualquier ajuste o modificación al cronograma inicialmente publicado deberá ser difundido ampliamente a los interesados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La información resultante del proceso de convocatoria, selección y otorgamiento de los créditos, será remitida por parte del ICETEX al DASCDC, quien realizará su divulgación a través de sus medios de promoción.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Modificación al Reglamento Operativo del "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-

ARTÍCULO 9º.- REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS ASPIRANTES A LA FINANCIACIÓN:

Los (las) hijos(as) de los (las) empleados (as) públicos que sean postulados, como aspirantes a la financiación del Fondo, deberán acreditar como mínimo los siguientes requisitos:

1. El padre o madre deberá ser empleado (a) público con derechos de carrera administrativa en el sistema general o de libre nombramiento y remoción de los niveles asistencial, técnico o profesional que conforman las entidades del Distrito Capital, incluidos los del Sector Salud (E.S.E) y Organismos de Control.
2. El padre o madre deberá estar laborando en el Distrito Capital con derechos de carrera durante mínimo un (1) año inmediatamente anterior a la fecha de apertura de la convocatoria y su última Evaluación del Desempeño Laboral en firme debe ser con calificación satisfactoria o sobre saliente.
3. El padre o madre deberá estar laborando en el Distrito Capital más de 4 años continuos en el mismo cargo y entidad, cuando la vinculación corresponda a libre nombramiento y remoción y su última Evaluación del Desempeño Laboral en firme, debe ser con calificación satisfactoria o sobresaliente.
4. El padre o madre y el hijo o hija, en el momento de la convocatoria, no deben ser beneficiarios (as) activos de la financiación otorgada por parte de entidades o fondos educativos del Distrito Capital o alguna otra entidad del orden departamental o nacional. Para tal efecto, el ICETEX dentro de la revisión de requisitos para seleccionar a los beneficiarios del fondo FEDHE deberá realizar la verificación correspondiente.
Para los efectos de este numeral, se entenderá que es beneficiario activo aquel empleado a quien no se le haya condonado sus obligaciones derivadas de créditos otorgados por parte de entidades o fondos educativos del Distrito Capital.
5. El aspirante debe estar en proceso de admisión y/o admitido (a) en una Institución de Educación Superior que se encuentre debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para adelantar Programas Académicos de educación formal, del nivel Técnico Profesional, Tecnológico, Profesional y/o Posgrado. El programa debe estar aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.
6. El aspirante a 1er semestre académico debe haber presentado las Pruebas de Estado correspondientes al Grado 11.
7. El aspirante a 2do semestre en pregrado en adelante debe acreditar un promedio de notas igual o mayor a 3,6 en una escala de 1 a 5 o su equivalente, en el último período cursado.
8. El aspirante a posgrado debe tener un promedio acumulado en pregrado mínimo de 3.6 en una escala de 1 a 5 o su equivalente. En el evento que se ingrese a un semestre diferente al primero, el promedio del último semestre cursado debe ser de 3,6 en una escala de 1 a 5 o su equivalente.
9. Para todos los niveles: Técnico Profesional, Tecnológico, Profesional y Posgrado, el aspirante debe tener hasta 25 años cumplidos a la fecha de aprobación del crédito condonable por parte de la junta administradora y demostrar su dependencia económica del/la empleado/a público/a.
10. Los demás requisitos especificados en cada convocatoria.

Lo anterior deberá ser acreditado con la presentación de los siguientes documentos:

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Modificación al Reglamento Operativo del "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-

- a. Certificación laboral del padre o madre expedida por la Entidad Distrital en la cual se encuentre vinculado (a), la cual deberá contener:
 - Nivel, Cargo, Código y Grado.
 - Tipo de Vinculación.
 - Fecha de Vinculación.
 - Asignación Básica Mensual.
 - Resultado en firme de la Evaluación del Desempeño Laboral correspondiente al último período de calificación.
- b. No registrar antecedentes disciplinarios a la fecha de postulación a la financiación, lo cual, se acreditará con el certificado de antecedentes disciplinarios de la Personería y Procuraduría del padre o madre del aspirante.
- c. Certificación de inscripción o constancia de admisión, certificación de estudios o el recibo de matrícula para cursar o culminar Programas Académicos de educación formal del nivel Técnico Profesional, Tecnológico, Profesional o Posgrado expedida por una Institución Educativa en Colombia que se encuentre debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional.
- d. Certificado de Pruebas del Estado o certificado de notas, de acuerdo al semestre a cursar.
- e. Copia del documento del padre o madre (cédula de ciudadanía), copia del registro civil y del documento del aspirante (tarjeta de identidad o cédula).
- f. Certificado electoral o certificación de la Registraduría Nacional del Estado Civil correspondiente a la última jornada de comicios adelantada en el país, del aspirante si es mayor de edad o del padre o madre postulante, si el aspirante es menor de edad.
- g. Para acreditar la calidad de dependiente económico deberá aportarse certificado de la EPS donde figure el o la aspirante en calidad de beneficiario/a de la o el empleado público.

PARÁGRAFO PRIMERO: El padre o madre podrá postular para ser beneficiario con los recursos de este fondo, máximo dos (2) hijos, y debe postularlos en convocatorias diferentes.

Ningún beneficiario podrá hacer uso del Fondo, en más de dos (2) oportunidades. No se cuenta como oportunidad la situación establecida en el parágrafo cuarto del artículo 24 del presente Reglamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que el (la) aspirante se encuentre en alguna de las condiciones de los numerales 7, 8, y 9 del parágrafo segundo del artículo 10 del presente reglamento, deberán ser acreditadas mediante el documento idóneo correspondiente, de conformidad con la normativa vigente, a efectos de tenerse en cuenta como factor de desempate, de ser necesario.

ARTÍCULO 10º.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN: Los criterios de evaluación y calificación de los aspirantes a la financiación que deberán ser aplicados por ICETEX a partir de las solicitudes recibidas son:

- Antigüedad en el empleo del padre o madre del aspirante
- Nivel del cargo desempeñado del padre o madre del aspirante
- Resultado en firme de la última evaluación del desempeño laboral del padre o madre del aspirante
- Puntaje Pruebas de Estado o Promedio Académico del Aspirante.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Modificación al Reglamento Operativo del "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-

- Certificado electoral del aspirante, o del servidor que lo postula, en caso de ser menor de edad.
- Edad del Aspirante

La calificación total máxima será de 100 puntos, resultado de la información consignada en el formulario de postulación que se diseñe para este fin y de la documentación que se anexe como soporte al mismo, de acuerdo con la siguiente tabla:

Criterio de Evaluación	Calificación
Antigüedad en el empleo del padre o madre del aspirante	Hasta 20 puntos
Nivel del cargo desempeñado del padre o madre del aspirante	Hasta 20 puntos
Resultado en firme de la última Evaluación del Desempeño Laboral del padre o madre del aspirante	Hasta 10 puntos
Puntaje del aspirante Pruebas Estado o promedio académico	Hasta 30 puntos
Edad del aspirante	Hasta 15 puntos
Certificado electoral del aspirante, o del servidor que lo postula en caso de ser menor de edad	Hasta 5 puntos
Total	100 puntos

La calificación de los criterios de evaluación será aplicada teniendo en cuenta la siguiente valoración:

1. Antigüedad en el Empleo del padre o madre del aspirante – Hasta 20 puntos

Valoración	Calificación
Entre 1 y 5 años	5 puntos
Entre 5,1 y 10 años	10 puntos
Entre 10,1 y 15 años	15 puntos
15,1 años o más	20 puntos

2. Nivel del Cargo Desempeñado del padre o madre del aspirante – Hasta 20 puntos

Valoración	Calificación
Nivel Asistencial	20 puntos
Nivel Técnico	15 puntos
Nivel Profesional	10 puntos

3. Resultado en firme de la última Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) del padre o madre del aspirante – Hasta 10 puntos

Valoración	Calificación
EDL con calificación Sobresaliente	10 puntos
Resultado con EDL con calificación satisfactoria	5 puntos

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Modificación al Reglamento Operativo del "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-

4. Puntaje del aspirante Pruebas de Estado o Promedio Académico – Hasta 30 puntos

4.1. Primer ciclo académico

Valoración	Calificación
Puntaje global Pruebas Estado: hasta 300 puntos	10 puntos
Puntaje global Pruebas Estado: 301 a 320 puntos	20 puntos
Puntaje global Pruebas Estado: 321 a 340 puntos	25 puntos
Puntaje global Pruebas Estado mayor a 341 puntos	30 puntos

4.2. Segundo ciclo en adelante

Valoración	Calificación
Promedio académico ciclo anterior de 3.60 a 3.89	20 puntos
Promedio académico ciclo anterior de 3.90 a 4.19	25 puntos
Promedio académico ciclo anterior igual o mayor a 4.20	30 puntos

4.3. Posgrado primer ciclo

Valoración	Calificación
Promedio académico acumulado en pregrado de 3.60 a 3.89	20 puntos
Promedio académico acumulado en pregrado de 3.90 a 4.19	25 puntos
Promedio académico acumulado en pregrado mayor a 4.20	30 puntos

4.4. Posgrado segundo ciclo en adelante

Valoración	Calificación
Promedio académico ciclo anterior de 3.60 a 3.89	20 puntos
Promedio académico ciclo anterior de 3.90 a 4.19	25 puntos
Promedio académico ciclo anterior igual o mayor a 4.20	30 puntos

5. Certificado electoral del aspirante o del servidor que lo postula en caso de ser menor de edad– 5 puntos

Valoración	Calificación
Certificado electoral del aspirante o del servidor que lo postula en caso de ser menor de edad	5 puntos

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Modificación al Reglamento Operativo del "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-

6. Edad del aspirante

a. Para Pregrados

Valoración	Calificación
Hasta 18 años	15 puntos
De 18 años y 1 día a 21 años	10 puntos
De 21 años y 1 día hasta 25 años	5 puntos

b. Para Posgrados

Valoración	Calificación
Hasta 22 años	15 puntos
De 22 años y 1 día a 24 años	10 puntos
De 24 años y 1 día hasta 25 años	5 puntos

Para efectos de ser seleccionado (a) como posible beneficiario (a) a la financiación del Fondo, el (la) postulante deberá obtener una calificación mínima de **setenta (70) puntos** como producto de la evaluación realizada por el ICETEX.

PARÁGRAFO UNO: La selección de beneficiarios (as) se realizará en estricto orden de puntaje, de acuerdo a los criterios establecidos.

PARÁGRAFO DOS: En caso de calificaciones iguales entre dos o más postulados, cuando los recursos del Fondo no sean suficientes para atender más solicitudes, se tendrán en cuenta, en su orden, los siguientes criterios para el desempate:

1. Prevalecerá el aspirante a pregrado (técnico profesional, tecnológico o universitario).
2. Prevalecerá el aspirante con mayor puntaje en la prueba de Estado o promedio académico del último ciclo cursado.
3. Prevalecerá el aspirante que el lugar de su residencia se encuentre dentro de los niveles de estrato socioeconómico en su orden 1, 2, 3 y así sucesivamente.
4. Prevalecerá el beneficiario que aspire a ingresar a una institución pública.
5. Prevalecerá el aspirante cuyo padre o madre no haya sido beneficiario de otros Fondos del Distrito.
6. Prevalecerá el aspirante cuyo padre o madre postulante devengue menor asignación básica mensual.
7. Prevalecerá el aspirante que demuestre que él, su padre o madre postulante, está en condición de discapacidad o enfermedad catastrófica.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Modificación al Reglamento Operativo del "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-

8. Prevalecerá el aspirante que acredite que él, su padre o madre postulante, se encuentran en condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
9. Prevalecerá el aspirante que acredite que él, su padre o madre postulante ostente la condición de víctima, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1448 de 2011.

En caso de prevalecer empate se dirimirá mediante sorteo, el cual será realizado por el ICETEX, mediante el sistema de balotas.

ARTÍCULO 11°.- SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS Y ADJUDICACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO: La aprobación de beneficiarios (as) y adjudicación de los créditos educativos en cada convocatoria estará a cargo de la Junta Administradora del Fondo FEDHE, a partir de la evaluación realizada por el ICETEX, protegiendo siempre la sostenibilidad de las cohortes y teniendo en cuenta los compromisos adquiridos por el Fondo.

El proceso de adjudicación de los créditos educativos culminará una vez surtidos los trámites de legalización por parte de los (las) beneficiarios (as) ante el ICETEX de la forma que este determine.

PARÁGRAFO: Los (las) hijos (as) de los (las) empleados (as) públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los niveles asistencial, técnico y profesional que conforman las entidades del Distrito Capital, incluidos los del Sector Salud (E.S.E) y Organismos de Control, podrán ser nuevamente beneficiarios (as) del Fondo, siempre que se encuentren a paz y salvo.

ARTÍCULO 12°.- USO DE LISTA DE ELEGIBLES: La lista de los postulantes que resulten seleccionados como beneficiarios(as) en la etapa de evaluación y calificación, se publicará teniendo en cuenta la calificación obtenida en orden descendente y una vez aplicado el primer criterio de desempate.

Con el fin de garantizar la adjudicación total del presupuesto asignado para la realización de la convocatoria y una vez en firme y publicada la lista de “Beneficiarios Aprobados”, en los casos en los que los beneficiarios no legalicen o desistan del otorgamiento del crédito condonable, el ICETEX, tendrá en cuenta en estricto orden de elegibilidad a los siguientes postulantes, siempre y cuando, así lo permitan los recursos de la convocatoria.

Dicha lista podrá ser usada únicamente, por una sola vez, para la convocatoria en la que se presentaron y deberá ser cumplida dentro de los plazos y reglas fijados por el ICETEX.

CAPÍTULO IV Condiciones del Crédito Educativo

ARTÍCULO 13°.- MONTO DEL CRÉDITO EDUCATIVO: El monto total del crédito educativo corresponderá a la sumatoria de los montos financiados para el rubro “Matrícula” por semestre o

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Modificación al Reglamento Operativo del "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-

ciclo del Programa Académico cursado. Esto de conformidad con el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.

ARTICULO 14°. PRIMA DE GARANTÍA: El ICETEX descontará a los (las) beneficiarios(as) de créditos con cargo al Fondo, el dos por ciento (2%) sobre cada desembolso que efectúe, con el objeto de llevarlo al Fondo de Garantías del ICETEX para cubrir los riesgos de muerte o invalidez física o mental total permanente de los (las) beneficiarios(as); eventos en los cuales el Fondo de Garantías del ICETEX reintegrará al Fondo el saldo de capital girado que adeude el (la) beneficiario (a).

ARTÍCULO 15°.- DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL ICETEX PARA EL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO EDUCATIVO: Los (as) beneficiarios(as) del crédito educativo deberán aportar los siguientes documentos en el medio que establezca el ICETEX

1. Formulario ICETEX diligenciado vía Web.
2. Certificación laboral del padre o madre del beneficiario (a).
3. Fotocopia del documento de identidad del beneficiario (a).
4. Fotocopia del documento de identidad del deudor solidario.
5. Registro civil de nacimiento del beneficiario(a). Para hijos(as) adoptivos(as), en el Registro Civil de Nacimiento del hijo/a, debe constar la respectiva anotación.
6. Declaración de renta y/o certificado de ingresos y retenciones del año gravable inmediatamente anterior del deudor solidario.
7. Certificado de la EPS donde figure el aspirante en calidad de beneficiario del empleado(a) público y/o del otro padre o Madre declarado en el registro civil.

Para acreditar la dependencia económica del aspirante que se encuentre como beneficiario en el certificado de la EPS del padre o la madre que no es el servidor (a) público, es necesario que ambos padres estén registrados en los documentos civiles que constaten el parentesco. Adicionalmente, el servidor o servidora pública deberá presentar una declaración juramentada, en la que se acredite la calidad de dependiente económico del aspirante.

En el caso que el aspirante se encuentre en un Régimen Especial (Fuerzas militares), deberá adjuntar la declaración juramentada del servidor(a) público en la que se acredite la calidad de dependiente económico del aspirante.

8. Formulario de información del deudor solidario registrado en la página Web de ICETEX.
9. Los demás que requiera la Administración Distrital o el ICETEX.

PARÁGRAFO PRIMERO: La obligación crediticia podrá ser respaldada directamente por el padre o madre del beneficiario (a) a la financiación; no obstante, en caso de que el resultado del estudio realizado por la central de riesgos sea negativo, habrá lugar a la presentación de otro deudor solidario para su estudio y aprobación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para acreditar la condición de hijastro(a), deben adjuntarse, los siguientes documentos:

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Modificación al Reglamento Operativo del "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-

- a) Copia del Registro civil de Nacimiento del hijo/a del cónyuge o compañero(a) permanente cuando no repose en la historia laboral del servidor.
- b) Registro Civil de Matrimonio o documento que demuestre la existencia de la unión marital de hecho entre compañeros permanentes, la cual se puede declarar por los siguientes mecanismos, establecidos en el artículo 4° de la Ley 54 de 1990, modificado por el artículo 2° de la Ley 979 de 2005: i) por escritura pública ante Notario por mutuo consentimiento de los compañeros permanentes; ii) por Acta de Conciliación suscrita por los compañeros permanentes, en centro legalmente constituido; y iii) por sentencia judicial, mediante los medios ordinarios de prueba consagrados en el Código de Procedimiento Civil, con conocimiento de los Jueces de Familia de Primera Instancia.
- c) Manifestación escrita presentada bajo la gravedad de juramento, en la que se declare que i) que la/el hijastro (a) no recibe pago de cuota alimentaria o suministro de alimentos por parte del padre/madre biológico/a o adoptante; ii) que el hijastro o hijo aportado depende económicamente del (de la) servidor(a) público(a) y su pareja; y iii) que el hijastro integra y convive desde hace mínimo dos (2) años con el grupo familiar de manera permanente, sin perjuicio del régimen de visitas que tenga el padre/madre biológico/a o adoptante.
- d) Certificado de la EPS donde figure el aspirante como parte del grupo familiar de la o el empleado público.

ARTÍCULO 16°.- GARANTÍAS DEL CRÉDITO EDUCATIVO: La obligación crediticia adquirida con el Fondo a través del ICETEX deberá ser garantizada con la suscripción de los siguientes documentos por parte del deudor y el deudor solidario:

- a) **Pagaré con espacios en blanco:** La suscripción del pagaré implica la firma del mismo por parte del deudor y el deudor solidario.
- b) **Carta de Instrucciones:** En la cual el (la) beneficiario (a) y el deudor solidario expresan conocer y aceptar las obligaciones adquiridas con el ICETEX, y lo autorizan para llenar los espacios en blanco del pagaré que se suscriba.

ARTÍCULO 17°.- LEGALIZACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO: Una vez otorgado el crédito educativo, el (la) beneficiario (a) debe proceder a su legalización presentando al ICETEX los documentos exigidos en el artículo 15 del presente reglamento por el medio que el ICETEX establezca. Los(as) beneficiarios(as) que no legalicen su crédito educativo, según lo establecido en el cronograma de la convocatoria, perderán su condición y no podrán volverse a postular antes de 2 años.

Una vez surtida la etapa anterior, el beneficiario (a), deberá suscribir por los medios que el ICETEX establezca, el Pagaré y la Carta de Instrucciones, previa aprobación del estudio del deudor solidario, el cual deberá ser tramitado a través de la página web del ICETEX y efectuado por la central de riesgos establecida por el ICETEX.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Modificación al Reglamento Operativo del "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-

ARTICULO 18°. DURACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO: La financiación del crédito por parte del Fondo FEDHE se garantizará por el lapso equivalente al número de periodos académicos a cursar, o los que al beneficiario (a) le hagan falta para culminar el Programa Académico para el cual le fue aprobada la financiación, según la duración establecida para el mismo y de conformidad con la disponibilidad presupuestal del Fondo.

ARTÍCULO 19°.- RENOVACIÓN DEL CRÉDITO: Al comenzar un nuevo periodo académico, el (la) beneficiario (a) de la financiación deberá renovar el crédito educativo previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

El ICETEX verificará el cumplimiento de los requisitos para la renovación del crédito, y enviará el correspondiente listado al DASCD, en medio electrónico, de la siguiente manera:

Especificaciones de la Información: La información remitida deberá contener los siguientes datos:

- 1) Nombre del beneficiario (a) (Nombres Completos)
- 2) Número de documento sin puntos ni comas
- 3) Periodo o ciclo académico a girar
- 4) Destino de giro: Universidad (Al ser un incentivo pecuniario el dinero del estímulo se girará directamente por el ICETEX a la Institución Educativa)
- 5) Programa académico
- 6) Valor matrícula
- 7) Valor a Girar

El DASCD remitirá la autorización de los giros supeditada a la revisión y verificación de los requisitos de renovación por parte del ICETEX. Dicha entidad procederá al desembolso a las instituciones de educación superior correspondientes.

ARTICULO 20°.- REQUISITOS DE RENOVACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO: Para la renovación del crédito, para un nuevo periodo académico, el (la) beneficiario(a) deberá, dentro de los plazos establecidos por el ICETEX, actualizar los datos a través de la página web del ICETEX y entregar en dicha entidad la solicitud de renovación anexando los siguientes documentos:

1. Certificado de calificaciones del periodo académico inmediatamente anterior, expedido por la Institución de Educación Superior, con un promedio mínimo de 3.6, en una escala de 1 a 5 o su equivalente.
2. Constancia u orden de matrícula de la Institución de Educación Superior correspondiente al siguiente periodo o ciclo académico a cursar, donde se indique programa académico y valor de la matrícula ordinaria.
3. Certificación laboral del padre o madre del beneficiario (a), actualizada y con fecha de expedición no superior a 30 días

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso que el beneficiario (a) no obtenga el promedio exigido, no podrá hacer uso de los recursos económicos del Fondo para el período siguiente y su condición será APLAZADO. Sin embargo, el beneficiario (a) deberá actualizar sus datos y realizar la renovación para poner en conocimiento esta situación, sin que en ningún caso tenga derecho a reclamar los giros por los periodos en que no obtuvo el promedio en mención.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Modificación al Reglamento Operativo del "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-

De persistir esta situación durante dos periodos académicos consecutivos, se perderá la condición de beneficiario del Fondo FEDHE y se hará exigible la obligación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Una vez recibida y verificada la documentación, el ICETEX desembolsará a las Instituciones de Educación Superior los recursos autorizados.

ARTÍCULO 21°. - CAUSALES DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS DESEMBOLSOS:
Son causales de suspensión temporal de los desembolsos del crédito educativo las siguientes:

1. Retiro temporal del programa de estudios, debidamente justificado.
2. Cierre temporal de la Institución de Educación Superior o del Programa Académico.
3. No presentación de los documentos requeridos dentro de los plazos establecidos para la renovación.
4. Incapacidad médica debidamente certificada por EPS, que demuestre que por razones de salud no puede continuar desarrollando el Programa Académico. Esta circunstancia deberá ser previamente aprobada por la Junta Administradora del Fondo.

PARÁGRAFO PRIMERO El beneficiario tendrá derecho a solicitar hasta dos (2) veces la suspensión temporal del giro por el periodo o ciclo académico a cursar, salvo en los casos de salud, debidamente justificados que serán estudiados en Junta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de cierre temporal de la Institución de Educación Superior o del programa académico, si el estudiante logra homologar su programa académico en otra institución educativa, podrá solicitar a la Junta Administradora la continuación de la financiación, siempre y cuando se mantenga el monto aprobado, y se cumplan con todas las condiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 22°. - CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LOS DESEMBOLSOS:
Son causales de suspensión definitiva de los desembolsos del crédito educativo las siguientes:

1. Finalización de los periodos o ciclos académicos para los cuales se concedió el crédito educativo.
2. Retiro académico sin causa justificada de acuerdo al informe presentado por el ICETEX a la Junta Administradora del Fondo.
3. Cambio de Institución de Educación Superior o Programa Académico.
4. Pérdida de la calidad de estudiante o pérdida del semestre, periodo o ciclo académico cursado.
5. Cuando se observe falta de veracidad en los documentos o información presentada.
6. Tener financiación de otros fondos educativos del Distrito, durante el tiempo que sea beneficiario del crédito educativo.
7. No tramitar la renovación del crédito por más de dos periodos académicos dentro de los plazos y las condiciones previstas en el presente reglamento.
8. Expresa voluntad del beneficiario (a).
9. Incumplimiento por parte del beneficiario (a) de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Modificación al Reglamento Operativo del "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-

10. Cierre definitivo de la Institución de Educación Superior o del Programa Académico por parte de la autoridad competente.
11. Por fallecimiento del beneficiario (a); o invalidez física o mental total y permanente que impida la realización de los estudios por parte del beneficiario (a).
12. Pérdida de la condición de empleado público del Distrito Capital del padre o madre postulante del beneficiario (a).
13. Suspensión temporal del giro en más de dos (2) ocasiones.

ARTÍCULO 23°. - EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LOS DESEMBOLSOS: La declaración de suspensión definitiva de los desembolsos por las causales anteriormente mencionadas tendrá como consecuencia la exigibilidad inmediata de la obligación, salvo por las situaciones determinadas en los numerales 1, 10, 11 y en el numeral 12 del artículo 22 de este reglamento, solo en los casos de supresión del cargo.

CAPÍTULO V

Obligaciones de los Beneficiario (as) del Fondo

ARTÍCULO 24°.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS (AS): Una vez legalizado el crédito educativo, los (las) beneficiarios (as) se comprometen a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cursar y aprobar el Programa Académico convenido dentro de los plazos establecidos y en las condiciones previstas, así como obtener el respectivo título académico.
2. Cumplir las condiciones que sirvieron de base para el otorgamiento del crédito educativo, así como con los requisitos para su condonación, estipulados en el presente Reglamento.
3. Tramitar ante el ICETEX la renovación del crédito educativo, atendiendo los requisitos, procedimientos y tiempos determinados para ello.
4. Informar al DASCD el otorgamiento de financiación por parte de otros fondos educativos del Distrito, durante el tiempo del crédito educativo.
5. Informar al DASCD, la suspensión temporal o definitiva de los estudios, explicando y justificando los motivos que la ocasionaron, incluyendo los casos en que la institución de educación superior no diera inicio al programa académico para el periodo previamente legalizado, en un término no mayor a quince (15) días hábiles a partir del momento de la presentación del hecho que genera la suspensión. Para los casos en que no se da apertura al programa académico por parte de la Institución Universitaria, el empleado(a) conservará el beneficio para el siguiente periodo académico, en el mismo programa académico en el que se había legalizado el crédito, por una sola vez.
6. Cumplir con los requisitos de condonación del crédito educativo dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento.
7. Cancelar al ICETEX con destino al Fondo, de conformidad con el plan de pago establecido, el valor del crédito financiado más los intereses a que haya lugar, cuando la Junta Administradora del Fondo determine que no cumplió con los requisitos de condonación, cuando se presente suspensión definitiva de los desembolsos o por la exigibilidad inmediata de la obligación, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.
8. Informar al ICETEX el mayor valor girado por error presentado en el trámite de desembolso, cuando así haya sucedido.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Modificación al Reglamento Operativo del "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-

9. Obtener el título académico dentro de un término no mayor a (1) año, contados a partir de la terminación de los estudios. Este plazo se podrá ampliar, con dos (2) prórrogas cada una hasta por seis meses, previa aprobación de la Junta Administradora del Fondo, de acuerdo con la debida justificación al respecto.
10. Conocer lo dispuesto en el reglamento operativo del Fondo y documentarse a través de los canales institucionales dispuestos para tal fin.

PARÁGRAFO. Al beneficiario del Fondo FEDHE al que se le haya efectuado la suspensión definitiva de los desembolsos del créditos educativos por las causales 2, 3, 4, 5, 6, 7 u 8 del artículo 21 del presente Reglamento, tendrá una sanción de dos (2) años contados a partir de la fecha de la solicitud de reintegro de los dineros al fondo por parte del ICETEX, para volver a postularse, siempre y cuando haya cancelado la totalidad del crédito.

CAPÍTULO VI Condonación del Crédito Educativo

ARTÍCULO 25°.- REQUISITOS DE CONDONACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO: la condonación del crédito educativo se hará efectiva siempre y cuando el beneficiario haya cumplido con los requisitos de otorgamiento y renovación del crédito y además cumpla con los siguientes tres (3) requisitos:

1. Adelantar los estudios dentro del tiempo previsto en el Programa Académico y culminar satisfactoriamente los mismos.
2. Obtener el título o grado respectivo dentro del año siguiente a la terminación del Programa Académico.
3. Que el padre o madre del beneficiario (a) preste sus servicios en la entidad donde labora o en otras entidades del Distrito Capital por el tiempo de duración de los estudios financiados.

Para efectos de la condonación de la obligación crediticia, el (la) beneficiario (a) deberá tramitar ante el DASCDD, la solicitud escrita debidamente motivada de condonación del crédito educativo, dentro de los seis (6) meses después de haber obtenido el título, soportada en los siguientes documentos:

1. Constancia expedida por la Institución de Educación Superior en la que se especifique explícitamente el tiempo de duración del Programa Académico, así como la fecha de iniciación y terminación satisfactoria de los estudios. En el evento en que las certificaciones emitidas por las Instituciones de Educación Superior sean expedidas únicamente con la mención de meses o semestres, sin especificar la fecha exacta de inicio y/o terminación del programa académico (día/mes/año), para efectos de la contabilización de los términos se tomará como fecha el último día calendario del respectivo mes o semestre.
2. Copia del diploma o acta de grado del título obtenido.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Modificación al Reglamento Operativo del "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-

3. Certificación de prestación de tiempo de servicio del padre o madre del beneficiario (a), como funcionario del D.C. por el tiempo financiado, expedida por la entidad competente.

Una vez cumplido lo anterior y con fundamento en la autorización expedida por la Junta Administradora del Fondo, la condonación del crédito será notificada por el DASCDC al ICETEX, mediante comunicación escrita en un término no mayor de veinte (20) días hábiles siguientes a la autorización, en el cual se incluirá el (la) beneficiario (a) y valor a condonar.

PARÁGRAFO PRIMERO: El (la) beneficiario(a) deberá obtener el diploma o acta de grado del título dentro del año siguiente a la terminación del Programa Académico. De requerir más tiempo

para el cumplimiento de este requisito, deberá presentar ante el DASCDC por escrito justificación al respecto, para que la Junta Administradora del Fondo, estudie la viabilidad de prorrogar el tiempo, para lo cual la Junta del FONDO, autorizará máximo dos (2) prorrogas cada una hasta por seis meses.

Sí, el(la) beneficiario (a) ha excedido el término del tiempo de seis (6) meses para radicar la solicitud de condonación, previa aprobación de la Junta del Fondo, se podrá contemplar la posibilidad de computar el tiempo total entre el requerido para la titulación y la solicitud de condonación (18 meses), como requisitos de la condonación del crédito educativo. En el caso que se presente esta situación, el (la) beneficiario(a) asumirá el 20% del valor total del crédito educativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se establezca que la solicitud de condonación del crédito educativo realizada por el o la beneficiaria ante el DASCDC, está incompleta o que se requiere que el peticionario o peticionaria deba realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1755 de 2015 o la disposición que la modifique, desarrolle o complemente, el DASCDC requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de 30 días hábiles, haciéndole saber que para establecer la oportunidad para tramitar esta solicitud de condonación según lo previsto en el parágrafo 1º del presente artículo, se tendrá en cuenta la fecha de radicación inicial.

Una vez el interesado aporte los documentos o informes requeridos y se establezca el cumplimiento de los requisitos definidos, el DASCDC los presentará a consideración de la Junta Administradora del Fondo FEDHE.

Si vencidos los términos establecidos para subsanar, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, el DASCDC decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales, respecto del cual, se tendrá como fecha efectiva de la solicitud de condonación del crédito esta última.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Modificación al Reglamento Operativo del "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de fallecimiento del padre o madre postulante del beneficiario (a), se condonará el valor de los giros realizados hasta el momento del deceso, previa solicitud por escrito dentro de los seis (6) meses siguientes al fallecimiento, adjuntando el registro civil de defunción ante la Junta administradora del Fondo, siempre y cuando el promedio de notas del último periodo cursado sea igual o mayor a 3,6 en una escala de 1 a 5 o su equivalente.

PARÁGRAFO CUARTO: En caso de supresión efectiva del cargo y no incorporación, del padre o madre postulante del beneficiario(a), se condonará el valor de los giros realizados hasta el momento de la supresión, previa solicitud por escrito ante la Junta administradora del Fondo, dentro de los tres (3) meses siguientes a la expedición del acto administrativo, siempre y cuando el promedio de notas del último periodo cursado sea igual o mayor a 3,6 en una escala de 1 a 5 o su equivalente.

PARÁGRAFO QUINTO: En caso de cierre definitivo de la Institución de Educación Superior o del programa académico por parte de la autoridad competente, se condonará el valor de los giros realizados, previa solicitud por escrito ante la Junta administradora del Fondo, siempre y cuando el promedio de notas del último periodo cursado sea igual o mayor a 3,6 en una escala de 1 a 5 o su equivalente.

Si el estudiante logra homologar su programa académico en otra institución educativa, podrá mantener el crédito educativo hasta por el monto aprobado, siempre y cuando cumpla con las condiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 26°. - RECUPERACIÓN DE CARTERA: El proceso de recuperación de la cartera de los créditos educativos de los beneficiarios (as) que no cumplan con las obligaciones establecidas en el presente reglamento, estará a cargo del ICETEX y los recursos provenientes de esta operación aumentarán la disponibilidad del Fondo. El DASCD, a través de su representante legal, previa autorización de la Junta Administradora del Fondo, remitirá al ICETEX la relación de beneficiarios (as) que no cumplieron con las obligaciones establecidas y que deberán ser pasados al cobro de la obligación crediticia por parte del ICETEX, conforme al Reglamento de Crédito Educativo del ICETEX.

El plan de pagos aplicable a la recuperación de cartera corresponde a la línea de Crédito a Largo Plazo ACCES, con la modalidad de crédito Acces Universitario Estrato 1,2 y 3 del ICETEX.

CAPÍTULO VII

Generalidades

ARTÍCULO 27°. - PROCEDIMIENTOS. Los procedimientos de legalización y renovación de los créditos se encuentran sujetos a los requisitos y medios electrónicos que establezca el ICETEX para tal efecto y serán de obligatorio cumplimiento para los beneficiarios (as) del Fondo. El ICETEX comunicará previamente al DASCD las modificaciones a los mismos.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Modificación al Reglamento Operativo del "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS -FEDHE-

ARTÍCULO 28°. El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su expedición, la cual se surte en la ciudad de Bogotá D.C. a los 3 días del mes de mayo de 2024.

FIRMAS INTEGRANTES JUNTA ADMINISTRADORA DEL FONDO



Nidia Rocío Vargas
Directora Departamento Administrativo del
Servicio Civil Distrital



Arnulfo Cobos Guerrero
Representante Confederación General de
Trabajo (CGT)



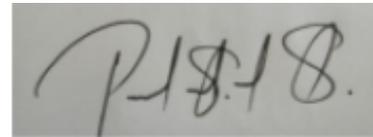
Julio Roberto Garzón Padilla
Director de Talento Humano de la Secretaría
General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



Leila García Moros
Representante Confederación de Trabajadores
de Colombia (CTC)



Diego Armando Chitiva Sánchez
Director de Gestión Corporativa de la
Secretaría Distrital de Hacienda



Rubén Darío Rojas Galeano
Representante Confederación Nacional del
Trabajo (CNT)



Eduardo Elías Barcha Bolívar,
Vicepresidente de Fondos en Administración
ICETEX (e)

Revisó: Leady Carolina Ripe Hernandez



Revisó: Nini Johanna Franco Montoya



Revisó: Diana Catalina Reina Arevalo



Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Historial

El usuario 'RUBEN DARIO ROJAS GALEANO (9516aec8e5dd4df0b76962949dd6e61b : rubenrojasgaleano@gmail.com)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

30/05/2024 09:57:05 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'rubenrojasgaleano@gmail.com'

30/05/2024 05:53:41 PM

El usuario 'LEILA GARCIA MOROS (7d73c813dfcd4065b2d8be0f28a8c66d : leila.garciamoros@gmail.com)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

30/05/2024 02:48:01 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'leila.garciamoros@gmail.com'

30/05/2024 02:24:14 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'leila.garciamoros@gmail.com'

30/05/2024 02:09:43 PM

El usuario 'ARNULFO COBOS GUERRERO (8514393b32344a318120ee166820c695 : arnulfocobos@gmail.com)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

30/05/2024 01:59:20 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'arnulfocobos@gmail.com'

30/05/2024 09:32:38 AM

El usuario 'DIEGO ARMANDO CHITIVA SANCHEZ (adbaf7bf7144474d8924858f990a889a : dchitiva@shd.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

29/05/2024 05:38:33 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'dchitiva@shd.gov.co'

29/05/2024 05:04:22 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'dchitiva@shd.gov.co'

29/05/2024 02:55:09 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'dchitiva@shd.gov.co'

29/05/2024 09:44:17 AM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'dchitiva@shd.gov.co'

29/05/2024 08:54:56 AM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'dchitiva@shd.gov.co'

28/05/2024 02:59:43 PM

El usuario 'JULIO ROBERTO GARZON PADILLA (56796b88412947c6bfae7b61637d0663 : jrgarzon@alcaldiabogota.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

28/05/2024 11:50:20 AM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'jrgarzon@alcaldiabogota.gov.co'

28/05/2024 09:06:59 AM

El usuario 'NIDIA ROCIO VARGAS (52114185 : nidia.vargas@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

27/05/2024 06:16:47 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'nidia.vargas@serviciocivil.gov.co'

27/05/2024 01:49:38 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'nidia.vargas@serviciocivil.gov.co'

27/05/2024 08:55:48 AM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'nidia.vargas@serviciocivil.gov.co'

24/05/2024 03:09:55 PM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'nidia.vargas@serviciocivil.gov.co'

24/05/2024 09:30:18 AM

Recordatorio de firma pendiente enviado a 'nidia.vargas@serviciocivil.gov.co'

23/05/2024 02:09:09 PM

Flujo de firmas creado por 'JULIE TATIANA GONZALEZ LEMUS (1030601741 : jtgonzalez@serviciocivil.gov.co)'

23/05/2024 11:06:42 AM

Historial

Email enviado a todos los participantes con el documento finalizado.

31/05/2024 04:44:26 PM

El usuario 'EDUARDO ELÑAS BARCHA BOLIVAR (52dd9402c4054620bd0fc8adcf9a9db9 : ebarcha@icetex.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

31/05/2024 04:44:26 PM

Flujo de firmas concluido

31/05/2024 04:44:26 PM

El usuario 'DIANA CATALINA REINA AREVALO (f7aab8a65ef64e99b7edb86e6c2c6aee : dreinaa@icetex.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

31/05/2024 04:05:03 PM

El usuario 'NINI JOHANNA FRANCO MONTOYA (efa21f027d2943c5ad97fe2dc8e2035f : nfrancom.cont@icetex.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

31/05/2024 04:03:55 PM

El usuario 'LEADY CAROLINA RIPE HERNANDEZ (e4016c72a6944d058cf31a810d0af7de : lripe@icetex.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

31/05/2024 03:51:53 PM

Flujo de firmas creado por 'JULIE TATIANA GONZALEZ LEMUS (1030601741 : jtgonzalez@serviciocivil.gov.co)'

31/05/2024 02:47:29 PM
