

Modificación al Reglamento Operativo del Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital “FRADEC”

CAPÍTULO I Naturaleza del Fondo

ARTÍCULO 1º.- FINALIDAD: El Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital “FRADEC”, estará destinado al otorgamiento de créditos educativos 100% condonables por prestación de servicios y mérito académico, para financiar la educación formal de los empleados 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 (Hospitales) y Organismos de Control, en los niveles de pregrado y posgrado, de acuerdo con los requisitos que señale el Reglamento Operativo del Fondo.

ARTÍCULO 2º.- RUBRO A FINANCIAR: Con cargo al Fondo “FRADEC” se financiará por semestre o ciclo académico el rubro “Matrícula Ordinaria”, la cual no incluye costos asociados a cursos de nivelación, inscripciones ni ningún otro gasto o derecho pecuniario o complementario que pueda exigir la IES.

Para tal efecto, la financiación se realizará hasta por el monto señalado a continuación, para dar inicio o culminar Programas Académicos de educación formal del nivel de formación: Técnico Profesional, Tecnológico, Universitario y Postgrado, 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 3 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes)
Tecnológico	Hasta 3 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes)
Universitario	Hasta 6 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes)
Postgrado	Hasta 7 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes)

PARÁGRAFO: Lo dispuesto en el presente artículo sobre cuantías por nivel de formación cobró efectos jurídicos con la entrada en vigencia de la modificación al Reglamento Operativo del Fondo – FRADEC, a partir de la Convocatoria No. 2017-2.

Los demás aspectos del presente artículo rigen a partir de la convocatoria 2023-2.

ARTÍCULO 3º.- INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y PROGRAMAS ACADÉMICOS AUTORIZADOS: Serán elegibles a la financiación del Fondo “FRADEC” los (as) empleados (as) 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





CAPÍTULO II Administración del Fondo

ARTÍCULO 4º.- LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS: El Fondo “FRADEC” será administrado por el ICETEX, en cumplimiento de lo establecido en el Convenio No. 2014-0306 ICETEX - 038 de 2014 DASCD 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 General de Crédito del ICETEX.

ARTÍCULO 5º.- JUNTA ADMINISTRADORA DEL FONDO: El máximo órgano de control, decisión y seguimiento del Fondo “FRADEC” constituido en virtud del Convenio No. 2014-0306 ICETEX - 038 de 2014 DASCD y sus documentos modificatorios será la Junta Administradora del Fondo, acorde con lo establecido en el parágrafo del numeral 1.6 del Acuerdo Laboral Distrital 2013. 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 Central Unitaria de Trabajadores de Colombia (CUT) o su suplente. g) El (la) Vicepresidente de Fondos en Administración del ICETEX o a quien él (ella) designe.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Vicepresidente de Fondos en Administración del ICETEX o su designado 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 (DASCD). 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 6º.- FUNCIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL FONDO: La Junta Administradora del Fondo “FRADEC” 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. Verificar la gestión eficiente de los recursos del Fondo y la correcta ejecución del mismo.
5. Estudiar los asuntos y solicitudes necesarias para una oportuna ejecución del convenio.
6. Evaluar trimestralmente la ejecución del Fondo y el desarrollo del Convenio con base en los informes que para el efecto presente el ICETEX.

7. Definir y aprobar los lineamientos de las convocatorias y los demás asuntos propios del Fondo y su operación.
8. Aprobar los (as) 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.
9. Aprobar las condonaciones de los créditos educativos una vez cumplidos los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
10. Aprobar la suspensión de estudios por incapacidad permanente y/o retiro de estudios.
11. Verificar que se realicen oportunamente las condonaciones y se estén aplicando las políticas en materia de cobranza.
12. Informar al Constituyente todas las decisiones tomadas por la Junta Administradora del Fondo "FRADEC".
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 "FRADEC", 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 DASCOD 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 DASCOD.
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 (as) 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 DASCOD 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 CUT 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 Administradora del Fondo les serán aplicables las causales de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses previstas en el ordenamiento jurídico vigente. (Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único).

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



9. **Trámite de Impedimentos y Recusaciones:** Si alguno (a) de los (as) 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.

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 empleados públicos del Distrito Capital, a los que hace referencia el artículo 1º del presente reglamento, deberá ser ampliamente divulgado por el DASCD a las Entidades destinatarias de este Fondo, garantizando que quienes puedan ser objeto de esta financiación tengan acceso a la información de manera oportuna.

El diseño y desarrollo de las convocatorias así como la calificación de los criterios de evaluación de los aspirantes a la financiación, será única y exclusivamente responsabilidad del ICETEX.

Los lineamientos de las convocatorias serán establecidos y aprobados por la Junta Administradora del Fondo "FRADEC" 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 "FRADEC". 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 DASCD, quien realizará la divulgación a través de sus medios de promoción.

ARTÍCULO 9º.- REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS ASPIRANTES A LA FINANCIACIÓN: Los (as) empleados (as) públicos que se postulen como aspirantes a la financiación del Fondo "FRADEC", deberán acreditar como mínimo los siguientes requisitos:

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



1. 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 (Hospitales) y Organismos de Control.
2. Estar laborando en el Distrito Capital con derechos de carrera durante mínimo el año inmediatamente anterior a la fecha de apertura de la convocatoria.
3. Estar laborando en el Distrito Capital más de 4 años en el mismo cargo y entidad cuando la vinculación corresponda a libre nombramiento y remoción.
4. No haber sido sancionado (a) disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior a la fecha de apertura de la convocatoria o durante el proceso de selección.
5. Estar en el 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 o Posgrado en Colombia. El programa debe estar aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.
6. Los beneficiarios (as) de créditos otorgados por parte de los fondos educativos del Distrito Capital, incluyendo el Fondo FRADEC, que condonaron sus obligaciones, tendrán derecho a presentarse nuevamente a este Fondo, beneficiándose hasta una vez más, privilegiando, en todo caso a quienes se benefician por primera vez y teniendo en cuenta la disponibilidad de los recursos del fondo.
7. No se podrán recibir beneficios simultáneos de Fondos educativos de entidades del Distrito; se excluyen los reconocimientos económicos obtenidos en el marco de los Planes de Incentivos Pecuniarios o No Pecuniarios recibidos de conformidad con lo señalado en la normativa vigente.

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

- a. Certificación laboral expedida por la Entidad Distrital en la cual se encuentre vinculado (a), la cual deberá contener:
 - Misión y Funciones de la Entidad.
 - 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.
 - Si registra o no sanción disciplinaria en firme en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación a la financiación.
 - Cuando durante el año inmediatamente anterior a la fecha de apertura de la convocatoria, el aspirante haya estado vinculado como servidor con derechos de carrera en diferentes entidades u organismos distritales, deberá aportar todas las Certificaciones Laborales correspondientes.
- b. Certificación de inscripción o constancia de admisión o 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.

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



- c. Programa Académico a cursar, con la descripción del número de créditos y/o asignaturas que lo componen por semestre o ciclo; así mismo el nombre del tipo de título a recibir. Este documento deberá ser actualizado en forma inmediata cuando hubiere cambios del mismo.

Adicionalmente, para efectos de calificación, deberá ser aportado el certificado electoral o certificación de la Registraduría Nacional del Estado Civil correspondiente a la última jornada de comicios adelantada en el país.

PARÁGRAFO PRIMERO: El (la) empleado (a) público con Evaluación del Desempeño Laboral en firme con calificación No Satisfactoria no podrá participar en las convocatorias del Fondo FRADEC.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A efectos de tenerse en cuenta como un criterio de desempate, las personas que presentan algún tipo de discapacidad, sean cabeza de familia o víctimas del conflicto armado, al momento de la inscripción, deberán acreditar dicha condición.

ARTÍCULO 10º.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN: Los criterios de evaluación y calificación de los aspirantes a la financiación que deberán ser aplicados por el ICETEX a partir de las solicitudes recibidas son: antigüedad como empleado público del Distrito Capital, nivel del cargo desempeñado, congruencia del Programa Académico con la misión y funciones de la entidad o si el programa fortalece las competencias digitales de los empleados públicos, resultado en firme de la última evaluación anual del desempeño laboral, personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado o cabeza de familia y certificado electoral de la última jornada de comicios. 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 como empleado público del Distrito Capital	Hasta 30 puntos
Nivel del cargo desempeñado	Hasta 20 puntos
Congruencia del Programa Académico con la misión y funciones de la Entidad o si el programa fortalece las competencias digitales de los empleados públicos	Hasta 20 puntos
Resultado en firme de la última Evaluación Anual del Desempeño Laboral	Hasta 15 puntos
Personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado o cabeza de familia.	Hasta 10 puntos
Certificado electoral de la última jornada de Comicios	Hasta 5 puntos
Total	100 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



00-0643115 00-50-0643115



Para efectos de establecer la antigüedad en el servicio público distrital, se tendrá en cuenta las certificaciones de experiencia laboral adquirida en entidad y organismos distritales, como empleado de carrera administrativa sin solución de continuidad.

Para los empleados públicos de libre nombramiento y remoción, deberá tenerse en cuenta lo previsto en el numeral 3, del artículo 9 del presente reglamento.

La acreditación de la condición de discapacidad, víctima de conflicto armado o la condición de madre o padre cabeza de familia, deberá hacerse en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.

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

1. Antigüedad en el Empleo – Hasta 30 puntos

Valoración	Calificación
Entre 1 año y 5 años	20 puntos
Entre 5,1 y 8 años	23 puntos
Entre 8,1 y 12 años	25 puntos
Entre 12,1 y 16 años	28 puntos
16,1 años o más	30 puntos

2. Nivel del Cargo Desempeñado – Hasta 20 puntos

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

3. Congruencia del Programa Académico con la misión y funciones de la Entidad o si el programa fortalece las competencias digitales de los empleados públicos – Hasta 20 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



Valoración	Calificación
El Programa Académico guarda congruencia con la misión y funciones de la Entidad.	20 puntos
El Programa Académico se encuentra relacionado con Seguridad de la información, ciencias de datos, ingenierías de software, estadística aplicada.	
El Programa Académico no guarda congruencia con la misión y funciones de la Entidad o con el fortalecimiento de competencias digitales.	5 puntos

4. Resultado en firme de la última Evaluación Anual del Desempeño Laboral (EADL) – Hasta 15 puntos

Valoración	Calificación
EADL con calificación Sobresaliente	15 puntos
Resultado con EADL con calificación diferente a Sobresaliente	10 puntos

5. Personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado o cabeza de familia. – Hasta 10 puntos.

Valoración	Calificación
Es persona con discapacidad, víctima del conflicto armado o cabeza de familia	10 puntos
No es persona con discapacidad, víctima del conflicto armado o cabeza de familia	5 puntos

6. Certificado electoral de la última jornada de Comicios – Hasta 5 puntos

Valoración	Calificación
Presenta Certificado Electoral correspondiente a la última jornada adelantada en el país	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 **cincuenta (50) puntos** como producto de la evaluación realizada por el ICETEX.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de calificaciones iguales entre dos o más postulantes, cuando los recursos del Fondo no sean suficientes para atender más solicitudes, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para el desempate, que se aplicaran en el siguiente orden de prevalencia:

1. Menor asignación básica mensual del postulante.
2. Mujeres:
 - a) Cabeza de familia
 - b) Víctimas del conflicto armado
 - c) Con discapacidad o enfermedad catastrófica
 - d) Pertenecientes a grupos étnicos

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

ARTÍCULO 11°.- 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, en la lista de Aprobados y No aprobados por presupuesto, al siguiente postulante, siempre y cuando, así lo permita los recursos de la convocatoria.

ARTÍCULO 12° 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 “FRADEC”, a partir de la evaluación realizada por el ICETEX, entre los aspirantes que hayan obtenido o superado la calificación mínima establecida hasta agotar el presupuesto disponible, protegiendo siempre la sostenibilidad de las cohortes y teniendo en cuenta los compromisos adquiridos por el Fondo.

El proceso de adjudicación final de los créditos educativos culminará una vez surtidos los trámites de legalización por parte de los (as) beneficiarios (as) ante el ICETEX.

PARÁGRAFO: Los (as) 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 (Hospitales) y Organismos de Control, podrán ser beneficiarios (as) del crédito otorgado por el Fondo “FRADEC” después de cumplida la sanción establecida en el parágrafo del artículo 27 del 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





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

ARTÍCULO 14°.- DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL ICETEX PARA EL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO EDUCATIVO: Los (as) beneficiarios (as) del crédito educativo deberán presentar directamente al ICETEX, los siguientes documentos:

1. Formulario ICETEX diligenciado vía Web.
2. Fotocopia del documento de identidad del beneficiario (a).
3. Fotocopia del documento de identidad del deudor solidario, cuando haya lugar.
4. Declaración de renta y/o certificado de ingresos y retenciones del año gravable inmediatamente anterior del deudor solidario.
5. Formulario de información del deudor solidario registrado en la página Web de ICETEX. y la aprobación del estudio realizado por la central de riesgos determinada por el ICETEX.
6. Los demás que requiera la Administración Distrital o el ICETEX.

PARÁGRAFO: La obligación crediticia podrá ser respaldada directamente por el 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 deudor solidario para su estudio y aprobación.

ARTÍCULO 15°.- GARANTÍAS DEL CRÉDITO EDUCATIVO: La obligación crediticia adquirida con el Fondo “FRADEC” a través del ICETEX deberá ser garantizada con la suscripción de los siguientes documentos por parte de los (as) beneficiarios (as) de la financiación, previo a la aprobación del estudio realizado por la central de riesgos, determinada por el ICETEX:

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

ARTÍCULO 16°.- LEGALIZACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO: Una vez otorgado el crédito educativo, el (la) beneficiario (a) debe proceder a su legalización. Para tal efecto, deberá suscribir el Pagaré y la Carta de Instrucciones y proceder con su entrega de manera personal directamente en las instalaciones del ICETEX, previa aprobación del estudio del deudor solidario (cuando haya lugar), el cual deberá ser tramitado a través de la página web 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



ARTICULO 17°. DURACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO: La financiación del crédito por parte del Fondo FRADEC, 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 18°.- DESEMBOLSO DEL CRÉDITO EDUCATIVO: Una vez adjudicado y legalizado el crédito educativo, el ICETEX 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) apellidos y nombres
- 2) Tipo de documento Cédula = C
- 3) Número de documento sin puntos ni comas
- 4) Teléfono
- 5) Dirección de la residencia
- 6) Periodo o ciclo académico a cursar
- 7) Número de giros a financiar.
- 8) Destino de giro: Universidad (Al ser un incentivo pecuniario el dinero del estímulo se girará directamente por el ICETEX a la Institución Educativa)
- 9) Valor matrícula

Las anteriores especificaciones podrán ser modificadas por el ICETEX, para lo cual informará previamente y por escrito a la Junta Administradora del Fondo establecido en el marco del Convenio suscrito.

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.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos para la renovación del crédito educativo y la documentación entregada por el (la) beneficiario (a) al ICETEX, éste realizará el desembolso a las instituciones de educación superior correspondientes.

ARTÍCULO 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, 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 período académico inmediatamente anterior expedido por la Institución de Educación Superior, en el cual se deberá evidenciar la obtención de notas mínimas aprobatorias por materia y ciclo académico.
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. Formulario de actualización de datos debidamente diligenciado vía web ante 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



4. Certificación laboral actualizada y con fecha de expedición no superior a 30 días.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el beneficiario no obtenga la nota mínima aprobatoria en una materia, se podrá renovar el crédito, con la certificación de notas de la Institución Educativa del período académico inmediatamente anterior, al período a cursar. La nivelación de la materia deberá ser asumida por el beneficiario y en todo caso la materia deberá ser nivelada dentro del programa académico.

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: 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, que serán estudiados en Junta.

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 períodos o ciclos académicos para los cuales se concedió el crédito educativo.
2. Retiro académico sin causa justificada, de acuerdo con la evaluación que adelante 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 por alguna de las siguientes situaciones: **a.** Inasistencia total o parcial sin justa causa. **b.** Desempeño académico deficiente. **c.** Faltas disciplinarias que la institución educativa sancione de esta manera.
5. Adulteración de documentos o presentación de información falsa debidamente comprobada. En este caso se dará traslado a la instancia disciplinaria en la entidad en la cual labora el funcionario para lo de su competencia.
6. No informar al DASCD ingresos adicionales por becas, Comisión de Estudios u otra clase de apoyo económico durante el tiempo en que disfrute del crédito educativo.
7. No tramitar la renovación del crédito por más de dos períodos académicos dentro de los plazos y las condiciones previstas en el presente reglamento.
8. Expresa voluntad del beneficiario (a)

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



9. Incumplimiento por parte del beneficiario (a) de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.
10. Cierre definitivo de la Institución de Educación Superior o del Programa Académico por parte de la autoridad competente.
11. Muerte 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 funcionario del Distrito Capital.
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 será comunicada por la Secretaría Técnica de la Junta Administradora del Fondo “FRADEC” al ICETEX y tendrá como consecuencia la exigibilidad inmediata de la obligación, salvo por las situaciones determinadas en el artículo anterior, en los numerales 1, 10, 11 y en el numeral 12, solo en los casos de supresión del cargo.

ARTÍCULO 24°.- AMORTIZACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO: Consiste en la obligación del beneficiario (a) de pagar al ICETEX y con destino al Fondo “FRADEC”, en pesos colombianos y en cuotas mensuales, la totalidad de las sumas desembolsadas como valor del crédito financiado, los intereses generados durante la etapa de estudios y en la época amortización, en caso de incumplimiento de las condiciones de condonación o por la exigibilidad inmediata de la obligación, previa aprobación de la Junta Administradora del Fondo y notificación por parte del DASCD al ICETEX.

ARTÍCULO 25°.- REINTEGRO DE LA OBLIGACIÓN CREDITICIA: El (a) beneficiario (a) que no cumpla con los requisitos de condonación establecidos en el presente Reglamento o como consecuencia de la exigibilidad inmediata de la obligación crediticia, deberá cancelar al ICETEX y con destino al Fondo “FRADEC”, el capital correspondiente a las sumas desembolsadas como valor del crédito financiado junto con los intereses que se generen, en cuotas mensuales sucesivas a partir de la notificación por parte del DASCD al ICETEX y bajo las siguientes condiciones:

Tasa de Interés:	La tasa que se aplicará durante la etapa de amortización, hasta la cancelación total de la deuda, será la establecida de conformidad con el Reglamento de Crédito del ICETEX.
Tasa Interés de Mora:	La tasa de interés moratorio se aplicará en cualquier momento de la vigencia del crédito, a partir del incumplimiento del mismo de conformidad con los términos del Reglamento de Crédito del ICETEX.
Plan de Amortización:	La cuota de amortización se pagará mensualmente con plan de cuota fija, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Crédito del ICETEX.
Iniciación de Pagos:	El plazo de cancelación del crédito será igual al total del periodo financiado y se iniciará a partir de la aprobación de la Junta Administradora del Fondo, y comunicación del DASCD al 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



con la relación de los (as) beneficiarios (as) que deberán pasar al cobro.

ARTICULO 26°. PRIMA DE GARANTÍA: El ICETEX descontará a los (as) beneficiarios (as) de créditos con cargo al Fondo, el uno punto cinco por ciento (1.5%) 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 (as) beneficiarios (as); eventos en los cuales el Fondo de Garantías del ICETEX reintegrará al Fondo “FRADEC” el saldo de capital girado que adeude el (la) beneficiario (a).

CAPÍTULO V Obligaciones de los (as) Beneficiarios (as) del Fondo

ARTÍCULO 27°.- OBLIGACIONES DE LOS (AS) BENEFICIARIOS (AS): Una vez legalizado el crédito educativo, los (as) 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. Gestionar por escrito ante el responsable de Talento Humano o quien haga sus veces en la entidad donde labora, la solicitud de permiso de estudios, para que en caso de requerir las horas laborales permitidas, las cuales no podrán ser superiores a cinco (5) horas semanales o veinte (20) horas mensuales, previa certificación expedida por la Institución de Educación Superior, haga uso de las mismas para el cumplimiento de su actividad académica. Este tiempo deberá reponerse en un horario previamente acordado entre el (la) empleado (a) y el superior inmediato, notificando esta novedad a la entidad.
5. Informar al DASCDC, sobre los ingresos adicionales producto de becas, comisión de estudios, incentivos pecuniarios o no pecuniarios u otra clase de apoyo económico durante el tiempo en que disfrute del crédito educativo, a fin de reintegrar al Fondo los excedentes que se generen respecto al valor total del costo de la matrícula del ciclo académico correspondiente, situación que implicara una disminución del monto total del crédito aprobado para el beneficiario.
6. Informar al DASCDC mediante comunicación escrita, sobre 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, acreditando tal situación en un término no mayor a Treinta (30) 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.

7. Cumplir con los requisitos de condonación del crédito educativo dentro de los plazos establecidos.
8. Cancelar al ICETEX con destino al Fondo “FRADEC”, de conformidad con el plan de pago establecido, el valor del crédito financiado más los intereses a que haya lugar, cuando la Junta

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

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.

9. Reintegrar al ICETEX y con destino al Fondo "FRADEC" dentro del plazo que se señale, el mayor valor girado por error presentado en el trámite de desembolso, cuando así haya sucedido
10. Obtener el título académico dentro de un término no mayor a un (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.

PARÁGRAFO. EL servidor público que haya sido beneficiario del Fondo FRADEC y se le haya efectuado la suspensión definitiva de los desembolsos del crédito educativo por las causales 2, 3, 4, 5, 6, 7 u 8 del artículo 22 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 como beneficiario del Fondo FRADEC, para lo cual, deberá haber cancelado la totalidad del crédito.

CAPÍTULO VI Condonación del Crédito Educativo

ARTÍCULO 28°.- REQUISITOS DE CONDONACIÓN DEL CRÉDITO EDUCATIVO: Para hacer efectiva la condonación del crédito educativo, el (la) beneficiario (a) deberá cumplir 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. Prestar sus servicios en la entidad donde labora o en otras entidades del Distrito Capital, durante 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 DASCD a través de los canales institucionales dispuestos para tal fin, la solicitud escrita, debidamente motivada de condonación del crédito educativo, para lo cual contará con seis (6) meses, a partir de la fecha de haber obtenido el diploma o acta de grado del título, soportada en los siguientes documentos:

1. Constancia expedida por la Institución de Educación Superior en la que se especifique el tiempo de duración del Programa Académico, así como la fecha de iniciación y terminación satisfactoria de los estudios.
2. Copia del diploma o acta de grado del título obtenido.
3. Certificación de prestación de tiempo de servicio como empleado del D.C. por el tiempo de duración de los estudios financiados, expedida por la entidad competente.

En el evento en que las certificaciones emitidas por las Instituciones de Educación Superior, a las que se refiere el numeral 1 del inciso 2 del presente artículo, se expidan por parte de éstas,

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



únicamente con la mención de meses o semestres sin especificar la fecha exacta de inicio y/o terminación (día/mes/año), para efectos de la contabilización de los términos, se tomará como fecha, el último día calendario del respectivo mes o semestre.

PARÁGRAFO 1º- El (la) beneficiario (a) deberá obtener el diploma y acta de grado del título dentro del año siguiente a la terminación del Programa Académico (entiéndase que hace parte del Programa Académico: la aprobación de Tesis o de cualquier otro requisito de grado). De requerir más tiempo para el cumplimiento de este requisito, deberá presentar ante el DASCD 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 FRADEC, autorizará hasta dos (2) prórrogas, cada una hasta por seis meses.

Previo a la autorización de las prórrogas por parte la de la Junta del FRADEC y como requisito para el trámite, la (el) beneficiaria(o) deberá remitir constancia expedida por la Institución de Educación Superior en la que se especifique la fecha exacta de iniciación y terminación del Programa Académico y certificación laboral actualizada que permita soportar la vinculación laboral.

Una vez terminado el plazo de estas dos prórrogas, si el beneficiario solicita la condonación extemporánea del crédito, acreditando los requisitos señalados en el presente artículo, el valor de la condonación será del 80% del capital financiado y el 20% restante pasará al cobro por parte del ICETEX.

En todo caso la aplicación de la regla establecida en el inciso anterior, no podrá superar los seis meses contados a partir del vencimiento del término de la autorización de la última prórroga.

En los casos de los créditos que no logren su condonación dentro del término de tiempo previsto en el presente artículo, el ICETEX iniciará el proceso de cobro del total de la obligación.

PARÁGRAFO 2º- Cuando se establezca que la solicitud de condonación del crédito educativo realizada por el o la beneficiaria ante el DASCD, 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 DASCD 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 DASCD los presentará a consideración de la Junta Administradora del Fondo FRADEC.

Si vencidos los términos establecidos para subsanar, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, el DASCD 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

PARÁGRAFO 3º.- 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 Representante Legal del DASCD 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 el valor a condonar.

ARTÍCULO 29º.- RECUPERACIÓN DE CARTERA: El proceso de recuperación de la cartera de los créditos educativos de los (as) beneficiarios (as) que no cumplan con los requisitos de condonación, 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 aprobación de la Junta Administradora del Fondo, remitirá al ICETEX la relación de beneficiarios (as) que no cumplieron con los requisitos exigidos para la condonación y que deberán ser pasados al cobro de la obligación crediticia por parte del ICETEX.

Cuando el incumplimiento se deba a la no culminación del Programa Académico por causas debidamente justificadas, se otorgará un periodo de gracia de un (1) año a partir de la fecha de deserción para comenzar a pagar el 100% de la deuda, para tal efecto el DASCD notificará al ICETEX los (as) beneficiarios (as), los valores y la fecha a partir de la cual se deberá iniciar la recuperación de cartera.

Cuando el incumplimiento se deba a la no culminación del Programa Académico por causas no justificadas, el (la) beneficiario (a) deberá cancelar directamente al ICETEX y con destino al Fondo "FRADEC" el valor de la deuda, a partir de la fecha de retiro del periodo financiado. Para tal efecto, el DASCD notificará al ICETEX el paso a cobro de la obligación.

PARÁGRAFO: La autorización de las decisiones de ejecución de cartera por incumplimiento de las obligaciones de los (as) beneficiarios (as) será responsabilidad del DASCD, previa aprobación de la Junta Administradora del Fondo, con fundamento en los informes respectivos.

CAPÍTULO VII Generalidades

ARTÍCULO 30º.- 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 SERAN DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LOS BENEFICIARIOS DEL FONDO "FRADEC". Tratándose del trámite de renovaciones, el ICETEX acorde a la apertura de cada una de las fases tiene la autonomía para realizar la habilitación en su plataforma web de los módulos requeridos para que los beneficiarios(as) de los créditos educativos adelanten la gestión correspondiente. El ICETEX comunicará previamente al DASCD las modificaciones a los mismos.

ARTÍCULO 31º. 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 quince (15) días del mes de mayo de 2023.

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





DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



FIRMAS INTEGRANTES JUNTA ADMINISTRADORA DEL FONDO "FRADEC"

Nidia Rocío Vargas

Nidia Rocío Vargas
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil
Distrital

Nicolás Alberto Bolaño Gómez

Nicolás Alberto Bolaño Gómez
Representante Confederación General de Trabajo (CGT)

Julio Roberto Garzón Padilla

Julio Roberto Garzón Padilla
Delegado Secretaría General de la Alcaldía Mayor de
Bogotá D.C.

Julio Fernando Castro Alfonso

Julio Fernando Castro Alfonso
Representante Central Unitaria de Trabajadores de
Colombia (CUT)

Ingrid Marcela Barrera

Ingrid Marcela Barrera
Subdirectora de Talento Humano Secretaría Distrital de
Hacienda

Leila García Moros

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

Dinorah Patricia Abadía Murillo

Dinorah Patricia Abadía Murillo
Vicepresidenta de Fondos en Administración
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



R