



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS
DIRECCIÓN GENERAL
RESOLUCIÓN DGL No. 000302 DEL 13 DE MAYO DE 2025

Página 1 de 8

“Por la cual se reglamenta el procedimiento para otorgar el apoyo a la educación formal a servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, en el marco del Programa de Bienestar Social”

La Directora General (E) de la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias, especialmente las contempladas en la Ley 99 de 1993, el Acuerdo cas No. 0120 del 001 de abril de 2025 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 54 de la Constitución Política, establece que es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.

Que a través del artículo 13 de Decreto Ley 1567 de 1998 se creó el **sistema de estímulos** el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que el sistema de estímulos se desarrolla a través de **(i) los programas de bienestar social y (ii) de los programas de incentivos** que formulen y ejecuten las entidades, programas que deberán ser adoptados anualmente por las entidades públicas conforme al artículo 19 del Decreto Ley 1567 de 1998.

Que conforme al artículo 22 del Decreto Ley 1567 de 1998 **los programas de bienestar social** tienen dos áreas de intervención, siendo **(i) el área de protección y servicio social y (ii) el área de calidad de vida laboral**.

Que el área de calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el **desarrollo personal, profesional y organizacional**.

Que frente a los programas de incentivos estos se desarrollan a través de planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios conforme al artículo 30 del Decreto ley 1567 de 1998. Sin embargo, bajo el artículo 26 del citado decreto los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al **buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral** y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

Que el artículo 37 del Decreto Ley 1567 de 1998 señala que las entidades públicas a las cuales se aplica este Decreto - Ley deberán apropiar anualmente, en sus respectivos presupuestos, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social o incentivos que se adopten.

Que la Ley 909 de 2004, establece en el parágrafo del artículo 36 que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

Que mediante el Título 10 del Decreto 1083 de 2015, el Gobierno Nacional reglamentó el Sistema de Estímulos para los Funcionarios Públicos, el cual se debe implementar a través de los programas de bienestar social, con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados.

Que el parágrafo Decreto Ley 1567 de 1998 señaló frente a la educación formal que “La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. **El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos** y se registrá por las normas que regulan el sistema de estímulos”.

Que el literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998, modificado por el artículo 3 de la Ley 1960 de 2019, establece que la profesionalización del servicio es uno de los principios rectores para la administración de la capacitación en las entidades públicas, principio según el cual los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado, dando prioridad en todo caso, a los empleados con derechos de carrera administrativa en aquellos eventos en los que el presupuesto resultare insuficiente.

Que la educación formal es aquella impartida por los establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS
DIRECCIÓN GENERAL
RESOLUCIÓN DGL No. 000302 DEL 13 DE MAYO DE 2025

Página 2 de 8

y títulos (educación básica, media y superior); la que conforme al artículo 4° del Decreto 1567 de 1998, hace parte de los programas de incentivos.

Que frente a la financiación de la educación formal, el artículo 2.2.10.5. del Decreto 1083 de 2015 señala:

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

1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.

2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

Parágrafo. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

Que la financiación de la educación formal no equivale a becas de estudios, últimas que son un tipo de incentivos no pecuniarios conforme al artículo 33 del Decreto ley 1567 de 1998 y que están dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia. Asimismo, la financiación de educación formal tiene requisitos diferentes a los exigidos para acceder a los incentivos institucionales, como serían las becas de estudio (incentivo no pecuniario), conforme al artículo 2.2.10.12. del Decreto 1083 de 2015, de tal manera que para la financiación de educación formal no se requiere cumplir con el requisito de "No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección" y "Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación". Los requisitos para acceder a la financiación de educación formal son especiales y son los señalados en el artículo 2.2.10.5. en el Decreto 1083 de 2015.

Que, el día cuatro (04) de septiembre de 2024, se suscribió acta de acuerdo final de la negociación colectiva entre la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER y las organizaciones sindicales -UNIÓN SINDICAL COLOMBIANA DEL TRABAJO USCTRA, SINDICATO DE TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL -SINTRAMBIENTE y el SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA, en donde se estableció lo siguiente frente a la solicitud No. 14:

SOLICITUD N° 14. ACORDADO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: La Corporación Autónoma Regional de Santander –CAS–, destinará apoyo económico **para educación anual en favor de los Servidores Públicos interesados en realizar estudios técnicos, tecnológicos, pregrado o posgrado hasta maestría.**

Para su implementación, se ajustará al programa de bienestar y al procedimiento interno actual para la asignación de este beneficio.

Así mismo, la Entidad dispondrá de la suma de cincuenta millones de pesos (\$50.000.000.00) que se presupuestarán como base mínima anual para su distribución, conforme al procedimiento interno que se creará, el cual determinará el o los Servidores que accederán a este beneficio. La reglamentación y procedimiento interno para acceder al presente beneficio deberá implementarse en un término que no podrá exceder de 2 meses, contados desde la suscripción del presente Acuerdo.

Que mediante Resolución DGL N° 000562 del 05 de septiembre de 2024, se adoptó el acuerdo de negociación sindical 2024 suscrito entre la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER y las organizaciones sindicales -UNIÓN SINDICAL COLOMBIANA DEL TRABAJO USCTRA, SINDICATO DE TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL -SINTRAMBIENTE y el SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA.

Que de conformidad con la Constitución Nacional de Colombia son Servidores públicos: "ARTÍCULO 123. - Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

Que con la finalidad de darle cumplimiento al acuerdo sindical en relación a la solicitud No. 14 y que la normatividad permite la financiación de educación formal para los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, se hace necesario adoptar el reglamento para el otorgamiento de la financiación.

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS
DIRECCIÓN GENERAL
RESOLUCIÓN DGL No. 000302 DEL 13 DE MAYO DE 2025

Página 3 de 8

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. La presente resolución tiene como objeto establecer los criterios y el procedimiento único para el otorgamiento de apoyo económico como un incentivo, reconocimiento y contribución a la financiación de educación formal para los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción de la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS.

ARTÍCULO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente resolución es aplicable a los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción de la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS que cumplan únicamente con los requisitos contemplados en el presente acto administrativo para acceder a la financiación de educación formal a cargo de la Corporación.

ARTÍCULO TERCERO. DEFINICIONES. Para efectos de la presente resolución, se entenderán las siguientes definiciones:

Educación formal: El apoyo educativo comprende los programas de pregrado en las modalidades de técnico profesional, tecnólogo y profesional universitario, y los programas de postgrado en la modalidad de especialización hasta maestría, en una institución educativa legalmente constituida y reconocida por el Ministerio de Educación. Estas instituciones deben estar habilitadas para ofrecer y desarrollar programas que cuenten con registro calificado.

ARTÍCULO CUARTO. REQUISITOS PARA ACCEDER AL APOYO ECONÓMICO PARA LA EDUCACIÓN FORMAL. Para acceder al beneficio de financiación de educación formal el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario de **carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción**.
2. Llevar por lo menos **un año de servicio** continuo en la entidad.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o en cualquier etapa del proceso de selección.
4. Acreditar **nivel sobresaliente** en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio, para lo cual los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, deberán acreditar una calificación en un porcentaje mayor o igual al 90% en la evaluación del desempeño laboral correspondiente al último año de servicio.
5. En caso que el apoyo económico sea solicitado para un semestre, año o periodo académico de un programa que a la fecha de la convocatoria se encuentre cursando, deberá aportar constancia o documento equivalente que acredite estar inscrito en el programa y ser estudiante activo, junto con la constancia de su pago.
6. Presentar constancia de aprobación de materias del semestre, periodo o año lectivo inmediatamente anterior, únicamente cuando respecto a este haya recibido apoyo económico por parte de la corporación. En caso de no aprobar la totalidad de créditos, materias o el año lectivo, al apoyo solicitado y aprobado se le descontará proporcionalmente el valor de las materias o créditos no aprobados.
7. El programa académico y su plan de estudios para el cual solicita el apoyo económico deberá tener relación con los objetivos de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Corporación autónoma Regional de Santander CAS, o con cualquiera de las funciones de ésta.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de la convocatoria para acceder a apoyos económicos para la educación que son regulados por la presente resolución, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo conforme al artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los servidores podrán inscribirse para acceder al apoyo educativo del semestre, año lectivo o periodo académico que este cursando para la fecha de apertura de la convocatoria o para el que vayan a cursar.

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS
DIRECCIÓN GENERAL
RESOLUCIÓN DGL No. 000302 DEL 13 DE MAYO DE 2025

Página 4 de 8

PARÁGRAFO TERCERO: No podrán ser beneficiarios del programa de financiación de educación los funcionarios que se encuentren dentro de los **cinco (5) años anteriores** al cumplimiento de la edad para pensionarse, a menos, que, habiendo superado estas edades, no tengan las semanas cotizadas para acceder a la pensión, siempre y cuando, les falte como mínimo cinco (5) años para alcanzar de la edad de retiro forzoso (70 años).

ARTÍCULO QUINTO. RUBRO O PARTIDA TOTAL PARA APOYOS EDUCATIVOS Y LÍMITE DEL APOYO EDUCATIVO PARA SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA O DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN. El rubro o partida total para los apoyos económicos para la educación formal será el que defina la entidad para cada año, de conformidad con el presupuesto que se apropie para tal fin, los acuerdos de negociación colectivo vigente, el programa institucional de formación vigente y el programa de bienestar social vigente.

El rubro o partida total destinada para los apoyos a la educación formal será repartido así:

- 30% para financiar programas educativos cuyos beneficiarios sean funcionarios del nivel asistencial y técnico.
- 30% para financiar programas educativos cuyos beneficiarios sean funcionarios del nivel profesional universitario.
- 20% para financiar programas educativos cuyos beneficiarios sean funcionarios del nivel profesional especializado.
- 20% para financiar programas educativos cuyos beneficiarios sean funcionarios del nivel asesor y directivo.

Los admitidos podrá optar por el reconocimiento de un apoyo económico en los siguientes términos:

NIVEL JERÁRQUICO	PARTIDA	MONTO MÁXIMO DEL APOYO
1. Asistencial y técnico	30% del monto total de los apoyos económicos para la educación formal.	Hasta el 100% del valor de la matrícula del semestre, periodo académico o año lectivo.
2. Profesional universitario	30% del monto total de los apoyos económicos para la educación formal.	Hasta el 90% del valor de la matrícula del semestre, periodo académico o año lectivo.
3. Profesional especializado	20% del monto total de los apoyos económicos para la educación formal.	Hasta el 80% del valor de la matrícula del semestre, periodo académico o año lectivo.
4. Asesor y directivo.	20% del monto total de los apoyos económicos para la educación formal.	Hasta el 70% del valor de la matrícula del semestre, periodo académico o año lectivo.

PARÁGRAFO 1°. REPARTO DE LA PARTIDA Y DE SUS SALDOS: Para el reparto de la partida, el reconocimiento del monto máximo del apoyo educativo y el reparto de los saldos de la partida se aplicarán las siguientes reglas empezando por el nivel asesor y directivo:

- Regla aritmética de reparto igualitario:** La respectiva partida será repartida en partes iguales para todos los inscritos en el respectivo nivel, sin superar el monto máximo del apoyo educativo, en este caso será hasta el 100% del valor solicitado. Los saldos de aquellos admitidos que por el valor de la matrícula del periodo académico no pudieran imputarse conforme a la regla anterior, se distribuirán en partes iguales entre todos los demás siempre y cuando no supere el tope máximo del apoyo. Esta regla se repetirá todas las veces que resulten saldos no imputables al valor solicitado por los beneficiarios.
- Regla de acrecimiento en orden descendente:** Si en una partida no se presentaron interesados o si luego de la aplicación de la regla anterior resultaren saldos en una partida para un nivel jerárquico, este saldo acrecerá al nivel jerárquico inmediatamente inferior y esto se repetirá sucesivamente hasta llegar al nivel asistencial y técnico en lo posible. Al descender en un nivel jerárquico primero se deberá aplicar la regla aritmética de reparto igualitario incluyendo el saldo que se acrece.
- Regla de acrecimiento en orden ascendente:** Si habiendo aplicado las anteriores reglas se llegare al nivel asistencial y técnico y en este quedará un saldo, éste saldo acrecerá al nivel jerárquico inmediatamente superior y esto se repetirá sucesivamente hasta llegar al nivel asesor y directivo. Al ascender se aplicará la regla número dos procurando cubrir el máximo del apoyo permitido para ese nivel.

Esta misma regla se aplicará si cuando al aplicar la regla de acrecimiento en orden descendente, quedan saldos por falta de inscritos del nivel asistencial y técnico.

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS
DIRECCIÓN GENERAL
RESOLUCIÓN DGL No. 000302 DEL 13 DE MAYO DE 2025

Página 5 de 8

4. **Regla de reserva para la segunda convocatoria del año:** Si de aplicar las anteriores reglas quedara saldo del rubro total de la primera convocatoria, este saldo se utilizará para la segunda convocatoria del año. Si de la segunda convocatoria quedara saldo este podrá ser imputado al valor del rubro para la convocatoria del año siguiente a criterio y discreción del Director General de la Corporación.

PARÁGRAFO 2°. En todo caso en la aplicación de las anteriores reglas se procurará alcanzar el máximo permitido para el apoyo educativo del nivel jerárquico correspondiente.

PARÁGRAFO 3°. Los apoyos a la educación formal no estarán destinados para cursar estudios de doctorado ni para estudios de familiares de los servidores públicos.

PARÁGRAFO 4°. El apoyo educativo comprende los programas de pregrado en las modalidades de técnico profesional, tecnólogo y profesional universitario, y los programas de postgrado en la modalidad de especialización hasta maestría, en una institución educativa legalmente constituida. No incluye costos asociados a cursos de nivelación inscripciones ni ningún otro gasto o derecho pecuniario o complementario que pueda exigir la institución de educación superior.

ARTÍCULO SEXTO. EXCLUSIONES CON INCENTIVOS. El programa de apoyo educativo no es excluyente con los beneficios del plan de incentivos, salvo que con ocasión de este último se haya otorgado al servidor recursos para su educación.

TÍTULO II
PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS ECONÓMICOS PARA LA EDUCACIÓN FORMAL

ARTÍCULO SÉPTIMO. ETAPAS DEL PROCESO PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS ECONÓMICOS. El proceso para el otorgamiento de los apoyos económicos para la educación formal será el siguiente:

1. Convocatoria
2. Inscripción.
3. Verificación de requisitos y adopción de resolución preliminar y definitiva de admitidos e inadmitidos.
4. Adopción de resolución que define el valor del apoyo económico concedido.
5. Desembolso del apoyo económico concedido.

ARTÍCULO OCTAVO. CONVOCATORIA. La Corporación Autónoma Regional de Santander CAS realizará como mínimo una convocatoria anual en el primer semestre del año para que los servidores públicos que reúnan los requisitos se inscriban en esta. En caso que sobren recursos de la primera convocatoria, se realizará una segunda convocatoria en el segundo semestre del año. El proceso de selección de los beneficiarios de los apoyos económicos para educación formal iniciará con la convocatoria y culminarán con el acto administrativo de otorgamiento y ordenación de pago.

ARTÍCULO NOVENO. DIVULGACIÓN. La Dirección General divulgará la convocatoria a través de los medios internos de comunicación, correos electrónicos institucionales, señalando, entre otros aspectos, fecha de inicio y cierre de inscripciones, requisitos mínimos de los aspirantes y demás aspectos relevantes.

ARTÍCULO DÉCIMO. INSCRIPCIONES. Las inscripciones se realizarán ante la Dirección General en las fechas que se determinen en la convocatoria. La inscripción y los documentos soporte deberán ser radicados al correo contactenos@cas.gov.co en los plazos establecidos en la convocatoria. La documentación que se allegue por fuera de tales fechas no será tenida en consideración.

Los servidores deberán adjuntar la siguiente documentación (en un solo archivo en formato pdf):

- a) Formato Carta de manifestación de interés (el cual se adjuntará en la convocatoria) de participar en el programa el cual debe contener mínimo la siguiente información:
 - Identificación del servidor que será beneficiario.
 - Indicación de los estudios y nivel a cursar, así como el nombre de la institución la cual debe estar debidamente acreditada por la autoridad competente.
 - Fechas de inicio y culminación de los estudios a cursar.
 - Valor del semestre o año de estudios (en caso que programa sea por años).
 - Manifestar bajo la gravedad de juramento que no recibe otro apoyo o ayuda por parte de alguna entidad pública o privada.
- b) Certificado (físico o electrónico) de matrícula o aceptación en el programa a cursar y/o recibo de pago, expedidos por la institución educativa, en la cual se observe el nombre e identificación del estudiante, los estudios a cursar o cursados, la fecha de inicio y terminación del periodo académico, el horario de estudio y el valor de la matrícula.

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS
DIRECCIÓN GENERAL
RESOLUCIÓN DGL No. 000302 DEL 13 DE MAYO DE 2025

Página 6 de 8

- c) Certificado de aprobación del año lectivo o semestre académico inmediatamente anterior en caso de aplicar, desglosando las materias o asignaturas aprobadas o desaprobadas.
- d) En caso que el estudio afecte la jornada laboral deberá presentar permiso o carta de autorización por parte del jefe respectivo. En caso que se trate de una comisión de estudios deberá presentar el respectivo acto administrativo.
- e) Acta de compromiso de culminación del programa académico optado.
- f) Autorización de descuento de sus ingresos laborales o prestaciones sociales, a través de nómina, por el monto de los recursos que serán girados por la Corporación para financiar el programa de educación formal, para hacerla efectiva en los casos en que se presente alguna causal de devolución de los recursos girados conforme al artículo 15 de la presente resolución.

PARÁGRAFO 1°: El apoyo educativo sólo aplicará para la financiación de estudios en instituciones de educación autorizadas por el Ministerio de Educación. Estas instituciones deben estar habilitadas para ofrecer y desarrollar programas que cuenten con registro calificado.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. CAUSALES DE INADMISIÓN. No serán admitidos al programa de apoyo para la educación formal los servidores públicos en los siguientes eventos:

- a) Cuando el interesado no cumpla con los requisitos para acceder al apoyo económico para la educación formal, que se encuentran señalados en el artículo 4 de la presente resolución.
- b) Cuando los documentos requeridos para la inscripción hayan sido presentados fuera de los términos de la convocatoria.
- c) Cuando no haya presentado la totalidad de los documentos requeridos para la inscripción en los términos del artículo 10 de la presente resolución.
- d) Cuando haya recibido un apoyo económico previo para la educación formal y haya incurrido en alguna de las causales de devolución del apoyo económico y no haya restituido a la Corporación los dineros recibidos. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones penal, administrativas y disciplinarias que le sean aplicables.
- e) Cuando el funcionario beneficiario haya presentado documentos adulterados o falsos, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
- f) No continuar con el programa económico o no finalizarlo sin justa causa, sin haber dado lugar a la devolución del apoyo económico.
- g) Cuando el funcionario sea declarado insubsistente o sea destituido por sanción disciplinaria.
- h) Cambio de programa académico para el cual solicitó el apoyo económico.
- i) Expresa voluntad del funcionario público interesado, supeditada a la aceptación por parte de la entidad.
- j) Cuando haya recibido sanción académica de suspensión o cancelación de la matrícula por parte de la institución educativa respecto al programa educativo que recibió apoyo económico por parte de la corporación.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS, LISTA PRELIMINAR Y DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y OTORGAMIENTO DEL APOYO ECONÓMICO. La verificación de requisitos mínimos estará a cargo de la Dirección General, al término de la cual se publicará la lista preliminar de admitidos e inadmitidos, a través de los canales internos de comunicación y por los correos electrónicos institucionales de los funcionarios, de acuerdo con el cronograma definido en la convocatoria, frente a la cual procede el respectivo recurso de reposición.

Una vez resuelto el recurso de reposición y conforme al cronograma definido en la convocatoria, la Dirección General procederá a proferir el acto administrativo en el cual señalará los servidores públicos beneficiarios y el valor del apoyo económico, frente al cual no procede recurso alguno.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. DESEMBOLSO DEL APOYO ECONÓMICO CONCEDIDO. El servidor público beneficiario deberá allegar a la Dirección General copia del documento que dé cuenta del pago efectuado a la institución educativa y el programa al cual se postuló él. La Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS reconocerá y girará el valor del apoyo a la educación formal al servidor únicamente después de que el beneficiario haya pagado la matrícula del semestre, periodo o año del programa académico seleccionado y haya asistido al menos el 30% de las horas del semestre, periodo o año programa académico, para lo cual deberá aportar certificación de la institución. Los desembolsos de los apoyos académicos únicamente se realizarán mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria indicada por el beneficiario, en la cual deberá registrar como titular.

El otorgamiento del apoyo económico respecto de una solicitud en particular no implica que la Corporación autónoma Regional de Santander CAS esté obligada a asumir consecutivamente la totalidad del programa
Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co

CAS.GOV.CO





académico. El otorgamiento sólo será para el semestre o periodo académico que solicitó y no generará ningún compromiso para los siguientes semestres o periodos académicos.

TÍTULO III

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS. Los servidores beneficiarios de los apoyos económicos tendrán los siguientes deberes:

- Permanecer en la Corporación Autónoma Regional de Santander durante un término no inferior a dos (2) años posteriores a la culminación del semestre o periodo académico financiado del programa académico. La anterior permanencia podrá ser sustituida por (i) desarrollar un proyecto que mejore la realización del trabajo, el desempeño de funciones o la prestación de los servicios de la Corporación, o (ii) desarrollar y ejecutar un mecanismo o proyecto para transferir el conocimiento adquirido en el proceso de formación objeto del apoyo. Estas alternativas deberán ser aprobadas por el Director General de la Corporación. Los lineamientos para el desarrollo del proyecto serán definidos por la Dirección General previa solicitud del interesado en desarrollar esta opción.
- Informar cualquier novedad relacionada al programa académico, tales como retiro del programa voluntariamente o por justa causa, cancelación por parte de la institución del programa académico, o aplazamiento de materias o del programa.
- Cumplir con la asistencia y los requerimientos del programa autorizado.
- Aprobar el periodo académico financiado conforme a los criterios de la institución educativa.
- Presentar certificado de notas o de materias aprobadas del semestre o programa académico para el cual recibió el apoyo económico.
- Aportar el soporte de pago del programa académico respectivo para que la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS pueda hacer la transferencia o giro del apoyo económico autorizado al beneficiario.
- Presentar el certificado de horarios y materias del periodo académico para el cual solicita el apoyo económico.
- Prestar apoyo, en caso de requerirse, esto es, en las capacitaciones sobre las temáticas que tengan relación con los estudios objeto del apoyo.
- Aplicar los conocimientos adquiridos en la mejora de su desempeño laboral, manteniendo el nivel sobresaliente en la evaluación.
- Reembolsar el apoyo económico recibido cuando haya incurrido en alguna de las causales de devolución para lo cual deberá autorizarlo previamente al desembolso del apoyo económico.

PARÁGRAFO PRIMERO. Quedan exentos de la condición descrita en el literal A del presente artículo los servidores de carrera administrativa que se vinculan en ascenso o comisión de servicios en un empleo de libre nombramiento y remoción, dentro de la planta de personal de la misma entidad o en cualquier otra entidad del Estado. Igualmente no estarán sujetos del cumplimiento aquellas personas que se hayan retirado por invalidez, supresión del cargo, destitución y suspensión del cargo.

TÍTULO IV

DEVOLUCIÓN DEL APOYO ECONÓMICO

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. DEVOLUCIÓN DEL APOYO ECONÓMICO. El servidor público beneficiario del apoyo educativo deberá reintegrar los valores girados, so pena de las acciones legales y disciplinarias a que haya lugar, en los siguientes casos:

- Cuando haya cancelado por cualquier motivo el semestre, periodo académico o año del programa académico y haya obtenido devolución del dinero de la matrícula en cualquier porcentaje.
- Cuando haya cancelado o abandonado sin justa causa el semestre, periodo académico o año del programa académico y no haya obtenido devolución del dinero de la matrícula.
- Cuando la documentación presentada para el otorgamiento del apoyo a la educación formal haya sido fraudulenta o falsa.
- Cuando se desvincule de la Corporación Autónoma Regional de Santander sin haber cumplido con la obligación del literal A del artículo 14 de la presente resolución. No aplicará esta devolución cuando el funcionario este incurso en cualquiera de las causales del Artículo 2.2.5.5.1 del Decreto 1083 de 2015, salvo que se trate de separación definitiva del cargo.
- Cuando el funcionario sea declarado insubsistente o sea destituido por sanción disciplinaria.

PARÁGRAFO PRIMERO: No habrá lugar a la devolución del apoyo económico cuando con ocasión a la cancelación del semestre o año del periodo del programa académico no hubiese recibido devolución del dinero por parte de la institución educativa y esta cancelación se haya dado por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o por condiciones de salud, a criterio de la Dirección General.

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS
DIRECCIÓN GENERAL
RESOLUCIÓN DGL No. 000302 DEL 13 DE MAYO DE 2025

Página 8 de 8

PARÁGRAFO SEGUNDO: La devolución del apoyo económico se hará a través del descuento autorizado de sus ingresos laborales o prestaciones sociales, salvo que el funcionario opte por pagar todo el valor del apoyo económico recibido directamente.

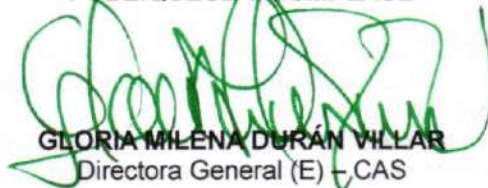
TÍTULO V
DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. El Director General podrá delegar las funciones señaladas en el presente acto administrativo a otro funcionario conforme a la ley 489 de 1998 o normatividad vigente que le sea aplicable.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Publicar el presente acto administrativo a través de los canales internos de comunicación, en página web y por los correos electrónicos institucionales de los funcionarios.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación.

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE


GLORIA MILENA DURÁN VILLAR
Directora General (E) – CAS

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó / Revisó DGL	Dr. Fabian Mauricio Castellanos García	
	Dr. Angel Gualdrón Santos	CC. PAF. CA. CAS
Revisó SGL	Dr. Mauricio Alberto Franco Hernández	

CAS.GOV.CO



Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co

GUANENTINA – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 – 06 Barrio La Playa
Tel: +57 60(7) 7249729
Celular: +57 (311) 2639075
contactenos@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 – 36
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 2001–2002
Celular: +57 (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 N° 9 – 14 Barrio Aquileo Parra
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 3001–3002
Celular: +57 (310) 8157697
velez@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 26 – 48 Edificio Sura
Oficina 303 Int. 110
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 4001–4002
Celular: +57 (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina Barrio Palmira
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 5001–5002
Celular: +57 (310) 8157695
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 – 41 Barrio Centro
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 6001–6002
Celular: +57 (310) 2742660
malaga@cas.gov.co