



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-18-2--224
CIRCULAR N° 013 DE 2025	Página 1 de 6



Bucaramanga, 14 de febrero de 2025

PARA: FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN Y PROVISIONALIDAD

DE: TALENTO HUMANO

ASUNTO: CONVOCATORIA ESTÍMULO EDUCATIVO PRIMER SEMESTRE 2025

De manera atenta, me permito informarles que a partir del lunes diecisiete (17) de febrero de 2025 y hasta el día diecisiete (17) de marzo de 2025, se recibirán en la oficina de Gestión del Talento Humano, las solicitudes de estímulos educativos debidamente firmadas por el interesado, radicadas en la oficina de correspondencia, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Resolución No. 118 de fecha veintiocho (28) de marzo de 2023. A continuación, se detallan los requisitos y el procedimiento correspondiente de acuerdo con la citada resolución:

REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

1. Ser servidor público de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
2. Llevar como mínimo un (1) año de servicio continuo en la entidad.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente dentro del año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección; situación que se certificará los antecedentes disciplinarios del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI de la Procuraduría General de la Nación, la validación la realizará el Grupo de Talento Humano.
4. No estar cursando más de un programa de pregrado, ni poseer título profesional cuando se pretenda obtener estímulo educativo para educación formal para optar por un programa de pregrado.
5. Prestar sus servicios a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga a manera de retribución durante un período de un (1) año finalizado el programa académico cursado o en su defecto (en caso de no poder continuar en la entidad por diferentes razones) realizar su proyecto de grado en beneficio de la entidad y ejecutarlo o plantear una alternativa de retroalimentación a la entidad en temas que la beneficien y que sean consecuentes con los estudios realizados.
6. Para postularse nuevamente al estímulo educativo es necesario contar con un promedio de mínimo tres punto cinco (3.5) en sus calificaciones, o su equivalente, en el último periodo académico cursado.
7. Acreditar la orden de matrícula en un programa de educación superior debidamente registrado y aprobado por el Ministerio de Educación y que sea afín a las funciones del empleo que desempeña en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
8. Los servidores públicos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga sólo podrán postularse a los programas académicos de acuerdo con la siguiente tabla, teniendo en cuenta el nivel jerárquico al que pertenezca el cargo del cual es titular.

NIVEL DEL EMPLEO	TÉCNICO	TECNOLÓGICO	PREGRADO	ESPECIALIZACION	MAESTRIA
Nivel Directivo	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	X
Nivel Asesor	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	X
Nivel Profesional	N.A.	N.A.	N.A.	X	X
Nivel Técnico	N.A.	X	X	X	X
Nivel Asistencial	X	X	X	X	X



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-18-2--224
CIRCULAR N° 013 DE 2025	Página 2 de 6



PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN. El servidor público que cumpla los requisitos, deberá radicar únicamente la solicitud en la oficina de correspondencia dirigida a la oficina de Talento Humano, de acuerdo con las fechas establecidas para tal fin, los siguientes documentos:

- a) Solicitud escrita con la justificación personal, soportando documentalmente que el programa académico a desarrollar se encuentra directamente relacionado con las funciones de la Entidad. El documento debe tener el visto bueno del jefe inmediato.
- b) Presentar orden de matrícula al programa de educación formal y certificación expedida por la institución educativa legalmente reconocida para adelantar los estudios en Colombia, en la que se indique el periodo académico a cursar, el semestre o cuatrimestre para la cual se solicita el estímulo educativo de apoyo a la educación formal y el valor a pagar correspondiente a la matrícula.
- c) Certificación expedida por la institución de educación superior, de las notas del periodo académico anterior (en el evento en que ya se esté adelantando estudios superiores) y de no haber sido sancionado académicamente durante el mismo lapso.
- d) Copia del plan de estudios del respectivo programa académico a cursar, el cual debe relacionarse con los objetivos de las áreas misionales y/o de gestión de la entidad.
- e) Aportar los documentos requeridos para la creación de la institución educativa para el pago correspondiente, como son:
 - Oficio de información general del beneficiario, el cual contiene, entre otros, el nombre de la institución de educación superior a la que se le realizará el pago, NIT, información del representante legal.
 - Certificación de la cuenta bancaria de la institución de educación superior a la que se le girarán los recursos.
 - RUT de la institución de educación superior

Las solicitudes recibidas serán sometidas a evaluación y aprobación del Comité de estímulos e Incentivos (Secretaría General, jefe oficina Asesora Jurídica. Asesor Grupo Talento Humano, delegado de la Dirección General y dos representantes de los empleados ante la Comisión de Personal.), de acuerdo con los criterios para la distribución de recursos previstos en el artículo sexto de la referida resolución, y previa verificación por parte del Grupo de Gestión del Talento Humano del cumplimiento de los requisitos exigidos y la respectiva disponibilidad presupuestal.

PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR EL GIRO DE LOS RECURSOS. La Dirección de Tránsito de Bucaramanga realizará el giro del estímulo educativo para educación formal aprobado, directamente al centro educativo. Para tal efecto, el servidor público beneficiario deberá aportar ante el Grupo de Talento Humano los siguientes documentos que respaldan el giro de los recursos al centro educativo:

1. RUT del Centro Educativo.
2. Certificación Bancaria actual en la que se indique el número de la cuenta del centro educativo donde deban girarse los recursos.
3. Carta de información general del beneficiario, el cual contiene, entre otros, el nombre de la institución de educación superior a la que se le realizará el pago, NIT, información del representante legal.



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Serie: 111-18-2--224
CIRCULAR N° 013 DE 2025	Página 3 de 6



y certificación bancaria reciente, con el fin de girarle directamente al servidor público el valor de los recursos aprobados.

Los documentos deberán radicarse únicamente en la oficina de correspondencia dirigido a la oficina de Talento Humano.

Se adjunta: Resolución No. 118 de fecha veintiocho (28) de marzo de 2023.

Cordialmente,


JAVIER FERNANDO PARRA ISAZA
Asesor Grado 01
Grupo Talento Humano