

RESOLUCIÓN 218 DE 2012

(abril 12)

Diario Oficial No. 48.402 de 15 de abril de 2012

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014>

Por la cual se modifica el reglamento de capacitación de los funcionarios del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y se dictan otras disposiciones.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014, 'por la cual se crea y conforma el Comité de Formación y Capacitación en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y se dictan otras disposiciones', publicada en el Diario Oficial No. 49.349 de 28 de noviembre de 2014.
- Modificada por la Resolución 648 de 2013, 'por medio de la cual se adiciona la Resolución número [000218](#) del 2012 modificada por la Resolución número [000537](#) del 6 de agosto 2013', publicada en el Diario Oficial No. 48.929 de 30 de septiembre de 2013.
- Modificada por la Resolución 537 de 2013, 'por medio de la cual se modifica la Resolución número [000218](#) del 12 de abril de 2012', publicada en el Diario Oficial No. 48.877 de 9 de agosto de 2013.

EL DIRECTOR GENERAL,

en uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por la Ley [938](#) del 30 de diciembre de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución número 000775 de 1995 se conformó el Comité de Capacitación del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, el cual opera como instancia asesora de la alta dirección, encargado de desarrollar y controlar las políticas institucionales en dicha materia, cuyas funciones están orientadas a la elaboración y aplicación de los planes y programas de capacitación que respondan a las necesidades de la entidad y su talento humano.

Que el numeral 1 del artículo [5o](#) del Acuerdo 03 de 2010 expedido por la Junta Directiva del Instituto otorga al Director General la función de planear, dirigir y controlar el desarrollo de las actividades del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y orientaciones de la Junta Directiva.

Que por Resolución número [00599](#) de 2010 y [000613](#) de 2010 se modificó la estructura del Comité, se organizó su funcionamiento y se dictaron otras disposiciones.

Que se hace necesario modificar el Reglamento aprobado por el Comité de Capacitación como consta en las actas correspondientes en diferentes sesiones del año 2011.

Que en la normatividad vigente que reglamenta la capacitación en el sector público colombiano, se define la capacitación como el “conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la capacitación para el trabajo y el desarrollo humano, como a la informal de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacitación individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal e integral”.

Que en el “Plan Estratégico 2011-2014 Servicio Forense Efectivo” del Instituto, en la perspectiva “Aprendizaje y Crecimiento”, para el desarrollo del lineamiento estratégico “Servidores Públicos íntegros, competentes y comprometidos”, se estableció como objetivo estratégico “Mejorar los perfiles laborales de los funcionarios”.

RESUELVE:

CAPÍTULO I.

CONSIDERACIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1o. DEL CAMPO DE APLICACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> El presente reglamento aplica para todos los servidores públicos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.



ARTÍCULO 2o. DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> Los objetivos generales del Comité de Capacitación del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, son:

1. Aprobar las políticas y programas de capacitación y formación para los funcionarios del Instituto.
2. Contribuir con la formación de los servidores públicos del Instituto de conformidad con las necesidades del servicio y su desarrollo personal, de acuerdo con los recursos asignados para ello.
3. Fomentar el desarrollo de las competencias laborales de los funcionarios de la entidad.



ARTÍCULO 3o. DE LAS CLASES DE CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> Para efectos de la definición y clasificación de los diferentes tipos de capacitación se atenderá a las estipulaciones y tipologías consignadas en la Ley General de Educación y en la Ley 30 de 1993, junto con las demás normas reglamentarias y complementarias sobre tipos, niveles y modalidades de educación.



ARTÍCULO 4o. DE LOS MONTOS DE FINANCIACIÓN DE LA EDUCACIÓN FORMAL, LA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, Y LA EDUCACIÓN INFORMAL. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> Los programas se financiarán dependiendo de los índices definidos para ello en esta

Resolución y la disponibilidad presupuestal.



ARTÍCULO 5o. DEL INCENTIVO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> Los incentivos de capacitación y formación son:

1. Comisiones en sus diferentes modalidades: De estudio, de servicio o especiales, tanto en el exterior como al interior del país.
2. Pago de inscripción o de matrícula, gastos de transporte y estadía, según el caso, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.
3. Tiempo laboral para realizar la capacitación con o sin compensación.



ARTÍCULO 6o. DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> <Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 537 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:> El Comité de Capacitación estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto:

- a) El Director General o su delegado
- b) El Secretario General
- c) El Subdirector de Servicios Forenses
- d) El Subdirector de Investigación Científica
- e) El Subdirector Administrativo y Financiero
- f) El Director Regional Bogotá como representante de las Regionales
- g) El Director Regional Oriente como representante de las Regionales
- h) El Jefe de la Oficina de Personal
- i) El profesional con funciones de Coordinador de la Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses
- j) Un representante de los empleados del Instituto o su suplente.
- k) Un delegado o su suplente de los sindicatos legalmente constituidos ante el Ministerio del Trabajo como Representantes de los Servidores del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, que en todo caso será funcionario de la entidad.

PARÁGRAFO 1o. El Comité será presidido por el (la) Director(a) General o por el (la) Secretario(a) General del Instituto quien actuará como su Delegado.

PARÁGRAFO 2o. La Secretaría técnica del Comité estará a cargo del profesional con funciones de coordinación de la Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

PARÁGRAFO 3o. Cuando las circunstancias así lo ameriten, el Comité de Capacitación podrá invitar a los funcionarios o personas que se requieran para una mejor orientación en la toma de

decisiones.

PARÁGRAFO 4o. Los sindicatos informarán al Comité de Capacitación los nombres del delegado y del suplente y el período para el cual han sido designados, información que será por escrito y debidamente suscrito por los respectivos representantes legales de estos.

PARÁGRAFO 5o. <Parágrafo adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 648 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:> Mientras las organizaciones sindicales designan su representante ante el Comité de Capacitación, continuará actuando como miembro, con voz y voto, el representante del Sindicato Nacional de Empleados del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses “Sindemedilegal”.

Notas de Vigencia

- Parágrafo adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 648 de 2013, 'por medio de la cual se adiciona la Resolución número [000218](#) del 2012 modificada por la Resolución número [000537](#) del 6 de agosto 2013', publicada en el Diario Oficial No. 48.929 de 30 de septiembre de 2013.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 537 de 2013, 'por medio de la cual se modifica la Resolución número [000218](#) del 12 de abril de 2012', publicada en el Diario Oficial No. 48.877 de 9 de agosto de 2013.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 218 de 2012:

ARTÍCULO 6. El Comité de Capacitación estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto:

- a) Director(a) General o su delegado.
- b) Secretario(a) General.
- c) Subdirector(a) de Servicios Forenses.
- d) Subdirector(a) de Investigación Científica.
- e) Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a).
- f) Director(a) Regional Bogotá, en representación de las demás Regionales.
- g) Director(a) Regional Oriente, en representación de las demás Regionales.
- h) Jefe de la Oficina de Personal.
- i) Profesional con funciones de Coordinador(a) de la Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- j) Un Representante de los Empleados del Instituto o su suplente.
- k) Un Representante del Sindicato de Empleados del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

PARÁGRAFO 1o. El Comité será presidido por el (la) Director(a) General o su delegado, y a falta de estos por el (la) Secretario(a) General.

PARÁGRAFO 2o. La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo del profesional con funciones de Coordinador(a) de la Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

PARÁGRAFO 3o. Cuando las circunstancias así lo ameriten, el Comité de Capacitación podrá invitar a los funcionarios y personas que se requieran para una mejor orientación en la toma de decisiones.



ARTÍCULO 7o. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> El Comité de Capacitación tendrá las siguientes funciones:

- a) Recomendar las políticas institucionales en materia de capacitación.
- b) Aprobar el Plan Institucional de Capacitación, previo proyecto presentado por la Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses de acuerdo con los procedimientos vigentes establecidos.
- c) Acompañar a la Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses en la generación de espacios institucionales que permitan intercambios formativos con organismos nacionales e internacionales por medio de convenios de cooperación.
- d) Atender las solicitudes de capacitación que los funcionarios del Instituto sometan a su consideración.
- e) Estudiar y decidir sobre las invitaciones nacionales o internacionales que se reciban para la participación de funcionarios del Instituto en seminarios, conferencias, congresos, talleres y demás escenarios académicos, ya sea en calidad de expositores o participantes, y definir los nombres de quienes son designados para ello. Lo anterior se aplica para las invitaciones que lleguen al Instituto tanto a título personal, como general.
- f) Aprobar las actas del Comité.
- g) Las demás relacionadas con la naturaleza de su actividad.



ARTÍCULO 8o. DE LA PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> El Comité de Capacitación se reunirá como mínimo seis (6) veces al año de forma ordinaria, según el cronograma aprobado en la última sesión de cada año, y en forma extraordinaria cuando su Presidente lo estime necesario.



ARTÍCULO 9o. DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014>

- a) Convocar a las reuniones ordinarias con una semana de antelación a su celebración, señalando fecha, hora y lugar de la misma. Convocar igualmente a reuniones extraordinarias con la debida celeridad cuando así lo haya solicitado el Presidente del Comité.
- b) Entregar a cada uno de los miembros del Comité, previa sesión, un informe actualizado sobre los siguientes aspectos:

i. Ejecución del presupuesto.

ii. Saldos disponibles.

iii. Estado de los convenios.

iv. Listado de funcionarios aspirantes, programa académico, valor total, valor estimado del auxilio, así como información sobre actividades de capacitación previas recibidas por parte del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, antigüedad del funcionario, área en la que labora, cargo y grado.

c) Levantar y suscribir el acta correspondiente a cada sesión.

d) Informar a los funcionarios mediante oficio, la decisión adoptada respecto a su solicitud y otros aspectos relacionados, según el caso.



ARTÍCULO 10. DEL QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> Habrá quórum deliberatorio y decisorio con la mitad más uno del total de miembros del Comité presentes en la reunión.

De manera general las decisiones se tomarán por consenso. De no ser posible llegar a un acuerdo por consenso se procederá a votar, evento en el cual quien se aparte de la decisión mayoritaria podrá hacer salvamento de voto, el cual deberá quedar registrado en el acta respectiva.



ARTÍCULO 11. DE LA CONFIDENCIALIDAD. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> Los miembros del Comité de Capacitación, tanto invitados como asistentes, no podrán divulgar bajo ningún motivo las deliberaciones y decisiones adoptadas. Las decisiones serán dadas a conocer a los funcionarios solicitantes, por parte de la Secretaría del Comité, a la mayor brevedad posible.

CAPÍTULO II.

DEL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES.



ARTÍCULO 12. DE LAS SOLICITUDES DE CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> Las solicitudes de capacitación o permisos para estudio, o invitaciones nacionales o internacionales, serán recibidas y radicadas en orden cronológico a través de la Secretaría del Comité, como mínimo ocho (8) días hábiles antes de la reunión ordinaria. En caso de ser aprobada la solicitud, se requieren cinco (5) días hábiles adicionales para los trámites pertinentes.

PARÁGRAFO. Las solicitudes deberán ser presentadas en los formatos establecidos, con la documentación anexa exigida. Aquellas que no cumplan este requisito, no serán estudiadas por el Comité.



ARTÍCULO 13. DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A LA CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> Son requisitos para acceder a la educación formal, educación para el trabajo y el desarrollo humano e informal, así como para las invitaciones nacionales e internacionales, los siguientes:

1. Ser funcionario activo de la entidad y tener un tiempo de servicio superior a un (1) año, salvo en los casos en que las necesidades del servicio justifiquen la excepción a criterio de los miembros del Comité.
2. Reunir los requisitos académicos que exige el curso o el programa de estudios al que se refiere la solicitud.
3. Diligenciar completamente el formato de solicitud de capacitación y presentarlo junto con los documentos de soporte respectivos, dentro del término establecido.
4. Las capacitaciones solicitadas, de preferencia, considerarán la pertinencia con el servicio y la relación directa con las funciones y competencias laborales del servidor público.
5. No haber recibido apoyo institucional para la financiación de otro programa de educación formal de pregrado para obtención de título profesional.
6. Cuando se trate de programas de posgrado, no haber recibido apoyo institucional para financiar otro programa diferente de posgrado en el lapso de los doce (12) meses anteriores a la fecha de la solicitud.
7. Cuando se trate de comisiones de estudio, tanto dentro como fuera del país, se atenderá a lo dispuesto en el Acuerdo 23 de 1993, así como las demás normas que lo modifiquen o reglamenten.
8. Para pregrados y posgrados, demostrar el reconocimiento académico-legal de la institución que ofrece el programa y el título a obtener.
9. Cuando se requiera, a criterio del Comité, el funcionario solicitante deberá tramitar la certificación de existencia de tratado o convenio con el país de origen del programa, para efectos de convalidación de títulos.
10. El funcionario beneficiado con el apoyo para educación formal, suscribirá un Acta de Compromiso y Entendimiento y un Pagaré con carta de instrucciones, aplicable en caso de deserción académica o desvinculación de la entidad.
11. Cuando el incentivo económico para capacitación se asigne a través de una entidad administradora de recursos, el funcionario deberá cumplir con los requisitos que dicha entidad exija.
12. El funcionario beneficiado con el apoyo educativo deberá remitir los documentos e información solicitada en el oficio donde se le informa al respecto, dentro del tiempo señalado. Superado el plazo concedido, se procederá a revertir el incentivo aprobado por el Comité de Capacitación.



ARTÍCULO 14. DE LAS COMPENSACIONES DE TIEMPO PARA ESTUDIOS.

<Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> Cuando se trate de educación formal se requerirá compensar el tiempo laboral concedido. La propuesta de compensación deberá incluirse en el formato de solicitud con visto bueno del jefe inmediato.

PARÁGRAFO. El Comité de Capacitación excepcionalmente exonerará al funcionario de esta obligación.



ARTÍCULO 15. DE LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN Y SU DISTRIBUCIÓN PARA LA CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> Las fuentes de financiación para la capacitación y formación de los funcionarios a nivel nacional serán:

- a. Los previstos en el Presupuesto General de la Nación para el Instituto.
- b. Los provenientes como contraprestación de los convenios interinstitucionales con entidades públicas o privadas nacionales o internacionales.
- c. Los provenientes de organismos nacionales o internacionales, previa autorización de la autoridad competente.
- d. Los provenientes de proyectos institucionales de desarrollo o de inversión.
- e. Los provenientes de recursos que ingresen al Instituto por concepto de ejecución de proyectos, asesorías, consultorías y actividades académicas, porcentaje que deberá ser establecido mediante reglamentación.

PARÁGRAFO 1o. Aquellos programas de capacitación que involucren los rubros de otros proyectos de inversión serán informados por el líder del proyecto respectivo a la Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses para su registro e información al Comité.

PARÁGRAFO 2o. Los recursos asignados para el desarrollo de programas educativos, se distribuirán con prioridad al Plan Institucional de Capacitación (PIC) aprobado.



ARTÍCULO 16. DE LA CONTRAPRESTACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> Quienes reciban apoyo para educación formal, estarán obligados a retribuir la ayuda mediante la prestación de los servicios a la entidad, so pena de hacer efectivo el pagaré al que se refiere el numeral 10 del artículo decimotercero, así:

En posgrado por un tiempo igual al doble de la duración del estudio adelantado con apoyo institucional.

En pregrado por un tiempo equivalente al del estudio, para el cual recibió apoyo.

Esta contraprestación empezará a contabilizarse una vez cese el apoyo para la capacitación y no constituye un mecanismo de permanencia que afecte de manera alguna las facultades conferidas al nominador.



ARTÍCULO 17. DE LA SANCIÓN POR NO UTILIZAR LOS INCENTIVOS EDUCATIVOS APROBADOS. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> El funcionario que solicite incentivo educativo o sea incluido en un programa de capacitación y no lo utilice, o no asista, o cambie de programa, sin previo aviso y debidamente justificado, salvo caso fortuito o fuerza mayor, se verá afectado con la suspensión de incentivos para capacitación por el término de un (1) año a partir de la fecha de la solicitud. En caso de que el Instituto haya desembolsado o tramitado el auxilio aprobado, el funcionario deberá hacer el reintegro del valor correspondiente al estímulo educativo entregado, agotando el procedimiento que para los efectos disponga el Instituto. Lo anterior sin perjuicio de las acciones fiscales o disciplinarias a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO. Se considerará “previo aviso” la información enviada por el funcionario a la Secretaría del comité mediante comunicación escrita por medio físico o vía correo electrónico, a más tardar dos (2) días hábiles antes de la fecha de iniciación del evento de capacitación.

CAPÍTULO III.

CAPACITACIÓN FORMAL.



ARTÍCULO 18. DEFINICIÓN DE EDUCACIÓN FORMAL. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> Es aquella que conduce a un título de bachiller, técnico, tecnólogo, universitario, especialista, magíster y doctorado. Son programas que el funcionario desea realizar y que la entidad reconoce como incentivo o estímulo al buen desempeño de sus trabajadores.



ARTÍCULO 19. REQUISITOS PARA ACCEDER AL ESTÍMULO PARA EDUCACIÓN FORMAL. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> Además de los requisitos señalados en el artículo [13](#) para acceder a la educación formal, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber obtenido un promedio igual o superior a 3.5 sobre 5.0 o su equivalencia, en el período inmediatamente anterior, en caso de continuidad.
2. Cuando se trate de especializaciones, maestrías o doctorados, se deberá considerar la pertinencia con el servicio y la relación directa con las funciones y competencias laborales del servidor público.
3. No haber abandonado ningún programa educativo en el año anterior a la solicitud, para el cual se haya recibido incentivo económico, salvo justa causa demostrada.
4. No haber sido sancionado disciplinariamente por faltas graves o gravísimas en los últimos dos (2) años, o por faltas leves dolosas en el último año.

PARÁGRAFO 1o. Cuando se trate de funcionarios que ostenten la condición de madre o padre cabeza de familia se dará prelación al incentivo económico respecto de las demás solicitudes, siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos exigidos en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 2o. En los programas de pregrado, de obtener un promedio inferior a 3.5 y aplazar sus estudios, el funcionario deberá esperar un año antes de presentar una nueva solicitud con ese mismo promedio. En este nuevo periodo académico deberá cumplir con el promedio exigido; en caso contrario, se suspenderá el apoyo económico definitivamente.

PARÁGRAFO 3o. En los programas de posgrado, de obtener un promedio inferior a 3.5 y aplazar sus estudios, el funcionario deberá esperar un año antes de presentar una nueva solicitud con ese mismo promedio. En este nuevo período académico deberá cumplir con el promedio exigido. En caso contrario, se suspenderá el apoyo económico para el programa que está cursando el funcionario.



ARTÍCULO 20. DE LA FINANCIACIÓN DE LA EDUCACIÓN FORMAL. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> De acuerdo con la disponibilidad

presupuestal, el monto de la financiación se establecerá a través de un índice:

a. Al valor de la matrícula ordinaria se le aplicarán los criterios de calificación y ponderación establecidos en la siguiente tabla:

TABLA DE PONDERACIÓN

Tiempo de Servicio	Ponderación a aplicar
Menos de 1 año	0.00
De 1 año hasta 3 años	0.05
Más de 3 años hasta 6 años	0.10
Más de 6 años hasta 9 años	0.15
Más de 9 años	0.20
Grado y salario	Ponderación a aplicar
14 en adelante	0.05
9 a 13	0.13
5 a 8	0.17
1 a 4	0.20
Pertinencia programa	Ponderación a aplicar
No pertinente. Tema no relacionado con las funciones del Instituto.	0.00
El tema está relacionado con la Instituto, pero no guarda relación con la formación académica ni con las funciones que desempeña.	0.10
El tema está relacionado con el Instituto y guarda relación con su formación académica, pero no con las funciones que desempeña.	0.20
El tema está relacionado con el Instituto, guarda relación con su formación académica y con las funciones que desempeña.	0.40
Notas	Ponderación a aplicar
3,5 a 3,99	0.05
4,0 a 4,29	0.10
4,30 a 4,69	0.15
4,7 a 5,0	0.20

Porcentaje a financiar = (tiempo de servicio + grado y salario + pertinencia + notas) x 100

b. Con base en el porcentaje resultante se fijará el techo máximo de financiación teniendo en cuenta la siguiente tabla (en salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv), el cual constituirá un criterio discrecional para la toma de decisiones por parte del Comité de Capacitación, así:

Valor % alcanzado	Pregrado	Posgrado
Hasta el 55%	2 smlmv	3 smlmv
Del 56 al 75%	3.5 smlmv	5 smlmv
76% y más	6 smlmv	10 smlmv

PARÁGRAFO 1o. No se podrá otorgar incentivo económico para derechos de grado en ninguna de las modalidades de capacitación y formación, ni para otros gastos educativos o administrativos diferentes a la matrícula ordinaria.

PARÁGRAFO 2o. En aquellos casos de programas de pregrado y posgrado que, según las normas internas de la universidad respectiva, sean anualizados, el techo del incentivo económico que se asigne al funcionario corresponderá al doble que resulte de la tabla de ponderación sin exceder del 95% del total de la matrícula.

CAPÍTULO IV.

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN INFORMAL.



ARTÍCULO 21. EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (ANTES DENOMINADA EDUCACIÓN NO FORMAL). <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> Se define como aquella cuyo objetivo es complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Ley [115](#) de 1994 (Ley General de Educación), modificada por la Ley 1064 de 2006 y demás normas reglamentarias.



ARTÍCULO 22. EDUCACIÓN INFORMAL. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> De acuerdo con lo estipulado por el Decreto [4904](#) de 2009, para los efectos del presente reglamento se entenderá que la educación informal es aquella que tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de ella aquellos programas que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. No da lugar a certificación, solo a la expedición de una constancia de asistencia.



ARTÍCULO 23. DE LAS SOLICITUDES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, Y LA EDUCACIÓN INFORMAL. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> Un funcionario podrá presentar varias solicitudes de educación para el trabajo y el desarrollo humano y/o educación informal en el mismo año, que de preferencia apliquen a la misión institucional. Se dará prelación a las solicitudes de los funcionarios que no hayan recibido incentivo económico para educación formal en el último año.



ARTÍCULO 24. DE LA FINANCIACIÓN DE LA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, Y LA EDUCACIÓN INFORMAL. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> Se aplicarán los mismos criterios de ponderación y calificación sobre tiempo de servicio, grado, salario y pertinencia establecidos para la capacitación formal, en el artículo [20](#) de esta Resolución.

El techo máximo de financiación para solicitudes de educación para el trabajo y el desarrollo humano, así como para la educación informal en Colombia, será hasta de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Cuando se trate de solicitudes de educación para el trabajo y el desarrollo humano o educación informal en el exterior, el techo máximo será de hasta cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

PARÁGRAFO 1o. De acuerdo con las necesidades del servicio, el Instituto podrá financiar eventos de educación para el trabajo y el desarrollo humano y de educación informal con el cubrimiento total de costos.

PARÁGRAFO 2o. Cuando se trate de solicitudes de educación para el trabajo y el desarrollo humano o educación informal a través de convenios con universidades, el solicitante se compromete a asumir la diferencia del valor si la universidad no otorga el 100% del costo de la capacitación. En caso contrario, deberá informar por escrito o vía correo electrónico a la Secretaría del Comité, con un plazo de por lo menos diez (10) días hábiles antes de que se inicie el evento de capacitación.



ARTÍCULO 25. DE LAS INVITACIONES. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> Cuando se reciba a título personal una invitación en calidad de asistente o ponente en nombre o representación del Instituto, para participar en seminarios, congresos y talleres, entre otros, se deberá presentar la invitación formal de la entidad convocante al Comité de Capacitación para su estudio, la cual debe contener los objetivos del evento, tiempo, lugar de realización y perfil profesional requerido, así como una declaración sobre cómo se cubrirían los costos de la invitación.

PARÁGRAFO 1o. Cuando sea en calidad de ponente, se deberá remitir a la Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses el contenido de la conferencia o trabajo a presentar con su respectiva bibliografía, las ayudas a utilizar (fotografías, Rx y cromatogramas, entre otros), provenientes de la práctica pericial o labor institucional. Igualmente se debe presentar una breve sustentación que contenga como mínimo la pertinencia del evento con el quehacer misional del Instituto, y una propuesta de réplica de lo expuesto y socialización de lo aprendido, entre los demás funcionarios de la entidad; esto último aplica también para los participantes.

En todo caso el Comité, en virtud de su facultad discrecional, evaluará la solicitud para decidir sobre su aprobación.

PARÁGRAFO 2o. Cuando la invitación sea para presentar resultados de trabajos de investigación científica realizados en el Instituto, es requisito adicional que el respectivo proyecto de investigación esté inscrito en el Grupo Nacional de Investigación Científica, que se haya cumplido con el cronograma establecido en el acta de compromiso por parte de los investigadores y que se cuente con el concepto favorable para su presentación en el evento, por parte del Grupo Nacional de Investigación Científica Forense.



ARTÍCULO 26. DE LA NO ACEPTACIÓN DE INVITACIONES. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> No serán aceptadas por parte del Comité de Capacitación, aquellas invitaciones a funcionarios del Instituto, recibidas a título personal, derivadas de proveedores que han participado en procesos contractuales convocados por el

CAPÍTULO V.

DE LA ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS FUNCIONARIOS Y SU SUPLENTE.



ARTÍCULO 27. DEL REPRESENTANTE DE LOS FUNCIONARIOS Y SU SUPLENTE. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> El representante de los funcionarios en el Comité de Capacitación será elegido por los servidores del Instituto mediante votación, entre quienes se postulen a escala nacional.

PARÁGRAFO 1o. El representante de los funcionarios tendrá un suplente para cubrir sus ausencias temporales, transitorias o definitivas. El suplente corresponderá al candidato con sede laboral en Bogotá que obtenga la siguiente mayor votación. En todo caso, el suplente actuará en los comités extraordinarios que se convoquen cuando el principal no tenga su sede habitual en la ciudad de Bogotá.

PARÁGRAFO 2o. En caso de ausencia definitiva del representante principal y de su suplente, asumirán funciones los candidatos que hayan ocupado el siguiente lugar en la votación, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, con respecto a la sede del suplente.



ARTÍCULO 28. DEL PERÍODO Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> El período para el cual son elegidos el representante de los funcionarios en el Comité de Capacitación y su suplente, será de dos (2) años, contados a partir del primero de enero del año siguiente a la elección.

Quienes decidan postularse para integrar el Comité de Capacitación en representación de los funcionarios, deberán cumplir con los requisitos que a continuación se enuncian:

- a) Ser funcionario del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en cualquiera de sus sedes.
- b) No haber sido sancionado por faltas disciplinarias gravísimas o graves en los dos años anteriores a la fecha de la inscripción como candidato, o por faltas leves en el último año.



ARTÍCULO 29. DE LA CONVOCATORIA. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> La convocatoria a elección del representante de los funcionarios en el Comité de Capacitación y de su suplente, se realizará cada dos años en el mes de noviembre del año correspondiente.



ARTÍCULO 30. DE LAS INSCRIPCIONES Y PUBLICIDAD. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> Los aspirantes a representante de los funcionarios, deberán inscribirse durante los tres (3) primeros días hábiles de la segunda semana del mes de noviembre del año correspondiente, en la Secretaría del Comité de Capacitación.

Una vez cerrado el proceso de inscripción, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, la Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses, a través de la Secretaría del Comité de Capacitación, verificará el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes y divulgará a través de la página web del Instituto y con apoyo de los Directores Regionales y Seccionales, la lista

con los nombres de los candidatos y demás datos atinentes a la elección.



ARTÍCULO 31. DE LA ELECCIÓN Y LOS ESCRUTINIOS. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> La elección se llevará a cabo de manera virtual durante un lapso de ocho (8) horas dentro de la jornada laboral ordinaria, siguiendo un mecanismo idóneo que garantice la transparencia y participación masiva de los funcionarios.

Al finalizar el período de votación, se realizará el escrutinio dejando constancia mediante Acta en la que conste el total de los votos, el número de votos válidos por cada candidato, el orden en que fueron elegidos, el número de votos en blanco y el número de votos anulados. Dicha acta deberá ser suscrita por la Secretaria(o) del Comité, el Representante de los funcionarios y otro miembro designado por el Comité.



ARTÍCULO 32. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ELECCIÓN. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> La Secretaría del Comité de Capacitación comunicará los resultados de la elección a los funcionarios del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, y notificará a los aspirantes que ocupen el primero y segundo lugar, su designación como Representantes principal y suplente, de los funcionarios ante el Comité de Capacitación.



ARTÍCULO 33. DE LA REELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS FUNCIONARIOS. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> Quien haya sido elegido como Representante de los funcionarios ante el Comité de Capacitación, podrá ser reelegido posteriormente, solo por una vez, en períodos no consecutivos.



ARTÍCULO 34. DE LA VIGENCIA Y DEROGATORIAS. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 1865 de 2014> La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las anteriores disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones [000599](#) de 2010, la [000613](#) de 2010 y la Circular 6-2010-DG.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 12 de abril de 2012.

El Director General,

CARLOS EDUARDO VALDÉS MORENO,



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de agosto de 2019

