



**Colegio de Estudios  
Superiores de Administración**

# **Política de apoyo para la formación o la capacitación**





**Colegio de Estudios  
Superiores de Administración**

# **Política de apoyo para la formación o la capacitación**



## **Artículo 1.**

### **Apoyo para la formación o para la capacitación para hijos de personal administrativo.**

Se otorgará un apoyo para la formación o para la capacitación del 50% del valor de la matrícula semestral en el programa de Administración de Empresas del CESA con el cumplimiento previo de los siguientes requisitos:

1. El colaborador debe contar con un año de antigüedad continuo en el CESA.
2. Para mantener el apoyo para la formación o para la capacitación el beneficiario debe obtener un promedio crédito en el período académico anterior de ocho punto cero (8.0/10.0), con la excepción del primer semestre del programa académico.
3. El apoyo para la formación o para la capacitación solo aplica para matrícula académica y no incluirá ningún otro tipo de actividad o derecho pecuniario como pueden ser, sin limitarse a ellos, cursos de vacaciones, salidas de campo o derechos de grado.

4. El apoyo para la formación o para la capacitación no se acumula o adiciona a otros beneficios en el valor de la matrícula.
5. El apoyo para la formación o para la capacitación sólo podrá solicitarse hasta dos (2) hijos activos en el programa de pregrado.
6. El apoyo para la formación o para la capacitación solo aplica con la orden de matrícula y no es reembolsable en ningún caso a través del pago de nómina.
7. Este beneficio debe estar autorizado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Dirección Gestión Humana.

**Parágrafo 1:** Se excluyen los programas de posgrado de este apoyo para la formación.

**Parágrafo 2:** Los aspirantes deben surtir el proceso de selección normal antes de solicitar el apoyo descrito en este artículo.

## **Artículo 2.**

### **Apoyo para la formación o para la capacitación para empleados administrativos.**

Se podrán otorgar un apoyo para la formación o para la capacitación para cursar programas formales de pregrado o posgrado sujeto a las siguientes condiciones:

1. El empleado administrativo debe contar al menos con un año de antigüedad continuo y con un contrato a término indefinido.
2. Debe demostrarse que el programa al que aspira tiene una afinidad respecto al cargo que desempeña o su plan de carrera al interior del CESA, y que el mismo es prestado por una institución de educación superior de calidad comprobada, esto es, de prestigio y exigencia académica reconocidos.
3. El apoyo para la formación o para la capacitación se otorgará semestralmente hasta un máximo de 2 veces el salario mensual del empleado.

4. En todos los casos se debe firmar un acuerdo de tiempo de condonación del valor entregado para este apoyo, mediante el cual el empleado se obliga a permanecer en el CESA el doble de la duración del programa. Se entenderá que el tiempo de condonación comienza una vez el empleado ha culminado el programa y se ha graduado.
5. La graduación del empleado al programa de pregrado o de posgrado deberá realizarse en un plazo máximo de un período académico luego de haber terminado las clases del programa. En caso de tomar un tiempo superior, la diferencia entre este, y el momento efectivo de la graduación, se excluirá del tiempo y del valor de la condonación y se hará efectivo como un crédito no condonable del empleado a una tasa de interés del DTF más cinco (5) puntos proporcionalmente al tiempo de duración del programa más el semestre adicional.
6. Si el beneficiario del apoyo para la formación o para la capacitación se retira del programa por cualquier razón o es excluido del mismo, el valor



desembolsado hasta ese momento se convierte en un crédito pagadero en dinero en un período equivalente a dos veces el tiempo en que ha participado en el programa a una tasa de interés del DTF más cinco (5) puntos. Esta situación lo inhabilita además para volver a solicitar este tipo de apoyo para la formación o para la capacitación en el CESA.

7. En caso de renuncia del empleado, el valor del apoyo para la formación o para la capacitación entregado deberá ser reembolsado al CESA en un plazo no mayor a un año a una tasa de interés del DTF más cinco (5) puntos. Si hubiere lugar a ello, se excluirá el tiempo que ya ha sido condonado del valor total a pagar.
8. Si el retiro del empleado es por decisión del CESA, se condonará la totalidad del crédito en favor del colaborador.
9. Este apoyo debe estar autorizado por el jefe inmediato, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Dirección Gestión Humana.

10. En todos los casos se debe firmar un pagaré en blanco.
11. Para los programas de posgrados el apoyo para la formación o para la capacitación se dará a partir del primer semestre académico.
12. Para los programas de pregrado el apoyo para la formación o para la capacitación se dará a partir del segundo semestre académico.
13. El monto máximo del apoyo para la formación o para la capacitación será determinado por las siguientes tablas:

<b>Apoyo para la formación o para la capacitación en programas pregrado</b>	
<b>Promedio ponderado</b>	<b>Porcentaje de apoyo</b>
De 3,7 a 3,9 / 7,4 a 7,9	20%
De 4.0 a 4,99 / 8 a 9	40%
Igual o superior a 4,5 / 9	50%

<b>Apoyo para la formación o para la capacitación en programas de posgrados</b>		
	<b>Promedio ponderado</b>	<b>Porcentaje de apoyo</b>
<b>CESA</b>	De 4.0 a 5 / 8 a 10	80%
<b>Otras instituciones</b>	De 4.0 a 5 / 8 a 10	50%

14. Para los empleados que cursen programas de maestría en el CESA se aplicarán las siguientes disposiciones para los viajes que pudieran darse en términos de lo exigido por cada programa:

Si el viaje es obligatorio:

- Se otorgan los días para el viaje al exterior (con un máximo 5 días hábiles)
- El CESA cubre el valor del tiquete
- Se entrega un apoyo para la formación o para la capacitación adicional por un valor \$600.000 para gastos de viaje, cifra que podrá actualizarse en cada vigencia presupuestal.

Si el viaje no es obligatorio:

- Se otorgan los días para el viaje al exterior (con un máximo 5 días hábiles).

15. Una persona no podrá solicitar apoyos para la capacitación o para la formación para más de un programa de posgrado del mismo nivel de formación.

**Parágrafo:** Los aspirantes a programas de formación en el CESA deben surtir el proceso de selección normal antes de solicitar el apoyo descrito en este artículo.

### **Artículo 3.**

#### **Apoyo para la formación o para la capacitación para hijos de personal docente.**

Se otorgará un apoyo para la formación o para la capacitación sobre el valor de la matrícula semestral del programa de pregrado en Administración de Empresas para los hijos del personal docente en los siguientes términos:

<b>Una cátedra</b> (3 horas x semana)	<b>15%</b> de apoyo para la formación o para la capacitación.
<b>Dos cátedras</b> (6 horas x semana)	<b>25%</b> de apoyo para la formación o para la capacitación.
<b>Tres cátedras o más</b> (9 horas o más por semana) o tiempo completo	<b>50%</b> de apoyo para la formación o para la capacitación.

Para otorgar el apoyo para la formación o para la capacitación se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. El docente debe contar con un año de antigüedad continuo (en caso de ser profesor de cátedra, contar con dos contratos a término fijo continuos).
2. El docente debe haber obtenido un promedio en la Calificación de la Evaluación Docente del semestre anterior al otorgamiento del apoyo para la formación o para la capacitación de 4.3/5.0 o superior.

3. En caso de no renovarse el contrato no se otorgará el apoyo para la formación o para la capacitación para el semestre siguiente. En caso de haberse emitido la orden de matrícula, la persona deberá reembolsar el valor del apoyo para la formación o para la capacitación al CESA en caso de no contar con contrato laboral vigente para el período en que fue otorgado.
4. El beneficiario del apoyo para la formación o para la capacitación (hijo de docente con contrato vigente) debe tener un promedio crédito del período anterior igual o superior a ocho punto cero (8.0/10.0). Se exceptúa de este requisito sólo el primer semestre del programa. Si el beneficiario no obtiene este promedio lo excluye como sujeto del apoyo para la formación o para la capacitación en tanto no obtenga el promedio requerido. En ningún caso se otorgará de manera retroactiva el apoyo para la formación o para la capacitación.
5. El apoyo para la formación o para la capacitación solo aplica para matrícula académica y no incluirá ningún otro tipo de

actividad o derecho pecuniario como pueden ser, sin limitarse a ellos, cursos de vacaciones, salidas de campo o derechos de grado.

6. El apoyo para la formación o para la capacitación no se acumula o adiciona a otros beneficios en el valor de la matrícula.
7. El apoyo para la formación o para la capacitación sólo podrá solicitarse hasta por un (1) hijo activo en el programa de pregrado.
8. El apoyo para la formación o para la capacitación solo aplica con la orden de matrícula y no es reembolsable en ningún caso por pago de nómina.
9. Este beneficio debe estar autorizado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Dirección Gestión Humana.
10. En caso de no renovarse el contrato docente no habría lugar a continuar con el beneficio.

**Parágrafo 1:** Se excluyen los programas de posgrado de este apoyo para la formación.

**Parágrafo 2:** Los aspirantes deben surtir el proceso de selección normal antes de solicitar el apoyo descrito en este artículo.

#### **Artículo 4.**

Se excluirá de cualquier tipo de apoyo para formación o para la capacitación en programas formales y no formales a contratistas, proveedores o sus hijos.

#### **Artículo 5.**

Se excluye de la presente política al personal docente debido a que cuentan con la Política Integral de Formación, donde se encuentran definidos los tipos y alcance de las modalidades para la formación docente.

**Parágrafo.** Los docentes contratados bajo la modalidad de honorarios o sus hijos se exceptúan completamente de esta política de apoyo a la formación y la capacitación.



## **Artículo 6.**

La presente política podrá ser modificada en cualquier momento, y sus modificaciones serán aplicables sin retroactividad a todos los estamentos institucionales que involucra. La presente política anula las disposiciones anteriores y rige a partir de la fecha de su aprobación mediante la Resolución Rectoral No. 004 del 10 de junio de 2020.

Henry  
Bradford Sicard  
**Rector**

Juan Santiago  
Correa Restrepo  
**Secretario General**

CESA - Colegio de Estudios Superiores de Administración

Calle 35 # 6 - 16, Bogotá - Colombia.

Pbx: 3395300

[www.cesa.edu.co](http://www.cesa.edu.co)