



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

### DECRETO 0882 DE 2023 (OCTUBRE 13)

**“Por medio del cual se crea y se fijan las políticas generales del Programa Préstamo Educativo del Distrito de Medellín”**

#### EL ALCALDE (E) DE MEDELLÍN

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las otorgadas por el numeral 1 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 91 literal d, numeral 1 y 7 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015, Decreto 1609 de 2023 y

#### CONSIDERANDO QUE

El Decreto Ley 1567 de 1998, que crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, regula en el título II lo concernientes al sistema de estímulos, determinando en su artículo 13 que dicho sistema se encuentra 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.”*

El artículo 18 de dicha disposición normativa, señala que las entidades formularán y pondrán en funcionamiento el sistema de estímulos para servidores, a través de los programas de bienestar social e incentivos.

Respecto a los programas de bienestar social, el artículo 20 del mismo decreto indica que dichos programas deben estructurarse *“a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia.”* a fin de permitir *“elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora”*. Igualmente, como se señala en el párrafo del artículo mencionado anteriormente, tendrán derecho a beneficiarse de estos programas, todos los empleados de la entidad y sus familias.





## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

En este sentido, los Programas de Bienestar Social e Incentivos serán diseñados por cada entidad pública, armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales.

Así mismo, el Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece en el artículo 2.2.10.1 que *“las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados,”* los cuales se implementarán a través de programas de bienestar social.

Conforme al párrafo 1° del artículo 2.2.10.2, los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, están dirigidos a los empleados públicos y a sus familias, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para tal efecto.

El Artículo 2.2.10.5 establece que la financiación de la educación formal, hará parte de los programas de bienestar social.

La Administración Distrital, cuenta con los recursos apropiados en su respectivo presupuesto, a fin de otorgar un beneficio a través del préstamo para atender gastos de matrícula o pensión, en educación formal y educación superior, de conformidad con lo establecido en el presente de Decreto.

La Administración Distrital y las organizaciones sindicales, buscando el mejoramiento de las condiciones financieras de los servidores públicos con vinculación en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción incluyendo a los gerentes públicos, provisionales, docentes distritales financiados con recursos propios de la entidad, personal administrativo de las instituciones educativas, ha estudiado desde el Acuerdo 2020-2021, la conveniencia financiera, legal y administrativa de crear el programa de préstamo educativo, el cual cuenta con concepto de impacto fiscal y viabilidad presupuestal favorable de la Secretaría de Hacienda del Distrito.

Así mismo, en desarrollo del Acuerdo Colectivo 2022-2023, celebrado entre la Organizaciones de Servidores Públicos y la Alcaldía de Medellín, hoy Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, respecto al acuerdo 46, se ha buscado generar la creación de un estímulo de impacto, frente a las mayores posibilidades de acceso a la formación superior, de quienes demandarían el estímulo, con miras a mejorar la calidad de vida y la formación



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

académica de estos y su grupo familiar, sumado a los demás incentivos que se encuentran dentro del Plan de Bienestar e Incentivos, aportando a un proceso de transformación, participación y cambio social que fortalece el bienestar de las personas y mejora la calidad de vida del grupo familiar, en la medida en que contribuye al desarrollo de sus capacidades y potencialidades.

Una vez analizado por el Distrito la conveniencia financiera, legal y administrativa, de la creación del Programa de Préstamo Educativo, se considera que el mismo posibilita el sentido de pertenencia y el compromiso institucional con la entidad, al permitir el acceso de los servidores a un préstamo para pagar la matrícula o pensión de un programa académico, sin generar un sobre costo por cuenta de tasas de interés, evitando alterar el alcance a las necesidades básicas de éste y su grupo familiar.

Por lo anterior, el Alcalde de Medellín,

### DECRETA

**Artículo 1. Objeto.** Crear el Programa de Préstamo Educativo del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, el cual tiene el propósito de mantener las condiciones de vida del servidor y su grupo familiar, ante gastos de matrícula o pensión, en educación formal y educación superior, los cuales se encuentran descritos en el artículo 4 del presente Decreto.

**Parágrafo.** El Programa de Préstamo Educativo se integrará al Plan de Bienestar e Incentivos adoptado por el Distrito de Medellín.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** El Programa de Préstamo Educativo estará dirigido a los empleados de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales del Distrito de Medellín; así como a los empleados Administrativos incorporados al Distrito de Medellín de la Secretaría de Educación y a los docentes distritales financiados con recursos propios del Distrito de Medellín.

**Parágrafo.** El Programa de Préstamo Educativo no le será aplicable a los docentes financiados totalmente con los recursos del Sistema General de Participación.



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)

Centro Administrativo Distrital CAD  
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015  
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144  
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

**Artículo 3. Alcance.** Por medio del Programa de Préstamo Educativo se otorgará un crédito a cero intereses para atender gastos de matrícula o pensión, en educación formal y educación superior del empleado o un integrante de su grupo familiar, de acuerdo al presupuesto asignado en cada vigencia y en los términos establecidos en el presente Decreto.

**Artículo 4. Educación Formal y Superior.** Para efectos del presente Decreto, se entenderá por educación formal y educación superior los siguientes estudios:

- Básica primaria y secundaria.
- Media vocacional o diversificada.
- Pregrado: técnico profesional, tecnológico y profesional universitario.
- Postgrado: especialización, maestría, doctorado y post doctorado.

**Parágrafo.** Solo se reconocerá el Préstamo Educativo para realizar estudios en Instituciones de Educación debidamente registradas y avaladas por el Ministerio de Educación Nacional.

**Artículo 5. Grupo Familiar.** Para los efectos de este Decreto, se entenderá por grupo familiar el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del servidor y los hijos hasta los 25 años o mayores con discapacidad que dependan económicamente del servidor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Parágrafo.** Para el momento de la aprobación y del desembolso del Préstamo Educativo, el integrante del grupo familiar del servidor, debe encontrarse debidamente acreditado como tal, en el sistema que disponga el Distrito de Medellín.

**Artículo 6. Requisitos.** Los solicitantes del Programa de Préstamo Educativo, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser empleados de Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción, Provisional o Temporal del nivel central del Distrito de Medellín, Servidor Administrativo incorporado al Distrito de Medellín de la



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

Secretaría de Educación, o Docente Distrital pagado con recursos propios del Distrito de Medellín.

2. El servidor deberá tener al momento de realizar la solicitud, una antigüedad al servicio del Distrito de Medellín no inferior a un (1) año de servicio continuo.
3. El servidor deberá tener capacidad de endeudamiento, lo cual implica que las deducciones salariales, incluyendo la del préstamo solicitado, no deben superar el 50% de la asignación básica mensual del empleo titular.
4. El servidor deberá encontrarse en servicio activo o en alguna de las siguientes situaciones administrativas: licencia remunerada, permiso, comisión de servicios, comisión para adelantar estudios, comisión para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales, en vacaciones o descanso compensado.
5. Contar al momento de presentar la solicitud con nivel sobresaliente en la última evaluación anual de desempeño, de acuerdo con el sistema de evaluación adoptado por el Distrito de Medellín.

**Parágrafo 1.** Los anteriores requisitos deberán cumplirse al momento de presentar la solicitud y deberán permanecer hasta el momento en que se efectúe el desembolso del préstamo. Así mismo, deberán acreditarse cada vez que se pretenda acceder al Programa de Préstamo Educativo.

**Parágrafo 2.** Con la presentación de la solicitud para el Préstamo Educativo, se entiende que el empleado acepta las disposiciones contenidas en el presente Decreto.

**Artículo 7. Incompatibilidad entre estímulos.** Cuando el servidor o algún integrante de su grupo familiar haya sido beneficiario del estímulo de Apoyo Estudiantil o Estímulo Educativo, no se le podrá otorgar el préstamo educativo para el mismo período académico reconocido y al mismo beneficiario.

En todo caso, el servidor solo podrá acceder a un préstamo educativo en cada vigencia o anualidad.



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)

Centro Administrativo Distrital CAD  
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015  
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144  
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

Lo anterior, en virtud de que los beneficios descritos y el préstamo educativo, tienen similitud en sus finalidades.

**Artículo 8. Monto del préstamo.** A los empleados que soliciten Préstamo Educativo por un período de un programa académico a cursar, se les reconocerá hasta los siguientes montos así:

Hasta cuatro (4) salarios mínimos mensuales distritales legales vigentes para:

- Básica primaria y secundaria.
- Media vocacional o diversificada.
- Pregrado: técnico profesional, tecnológico y profesional universitario.

Hasta siete (7) salarios mínimos distritales legales vigentes para:

- Postgrado: especialización, maestría, doctorado y post doctorado.

**Parágrafo 1.** Al momento de diligenciar la solicitud para el Programa de Préstamo Educativo, el servidor deberá informar la suma solicitada, la cual no podrá superar los montos establecidos para cada programa de acuerdo al presente artículo, ni tampoco el valor de la liquidación debidamente soportada.

**Paragrafo 2.** Sólo son objeto del préstamo las sumas por concepto de matrícula o pensión ordinaria, sin ningún tipo de intereses o recargo por pago extemporaneo, como tampoco cursos o valores por fuera del pensum académico.

**Artículo 9. Plazo para pagar el préstamo.** El préstamo educativo se pagará en su totalidad, en un término de doce (12) meses cuando el monto no supere un (1) salario mínimo distrital mensual vigente; y en (18) meses cuando el monto sea superior a un (1) salario mínimo distrital mensual vigente.

**Parágrafo.** En el caso de los empleados vinculados en temporalidad, el plazo para pagar el préstamo no podrá ser superior a la fecha de terminación de su vinculación.

**Artículo 10. Intereses.** Durante el plazo pactado para pagar el préstamo no se causarán intereses corrientes.



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

En el evento que alguna de las cuotas no sea pagada se causarán intereses moratorios por el tiempo que dure el retraso en el pago, en favor del Distrito de Medellín. En este caso, el deudor pagará el interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Financiera, a partir de la fecha en que se incurra en mora y por todo el tiempo de la misma.

En todo caso el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, Programa de Préstamo Educativo (Unidad de Desarrollo Humano, Equipo de Bienestar), remitirá a la dependencia competente los documentos requeridos para que se inicien las acciones legales tendientes al cobro de la obligación (cobro persuasivo y coactivo).

**Artículo 11. Documentos para acceder al préstamo.** Los empleados que cumplan con los requisitos descritos en el artículo 5 del presente Decreto, podrán solicitar el Préstamo Educativo, para lo cual deberán presentar los documentos que a continuación se enuncian:

1. Formato de solicitud del Programa de Préstamo Educativo, debidamente diligenciado, el cual se encuentra en el Sistema de Gestión de Calidad vigente del Distrito de Medellín.
2. Liquidación de la matrícula o pensión expedida por la Institución Educativa del respectivo período académico, que podrá ser por ciclos, bimestre, trimestre, semestre u otro período diferente.
3. En caso que el servidor o por quien pretenda solicitar el préstamo presente alguna situación de discapacidad deberá aportar Certificado de Discapacidad, en los términos establecidos en Resolución 1239 de 2022 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

**Parágrafo.** La solicitud deberá presentarse en las fechas y lugar o medio contemplado dentro del cronograma establecido en la circular anual del Programa de Préstamo Educativo, expedida por la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía o quien haga sus veces.

**Artículo 12. Procedimiento para acceder al préstamo educativo.**

1. **Fijación de fechas para entrega de la solicitud:** La Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía expedirá una circular anual,





## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

en la cual publicará las fechas de recepción de las solicitudes en los meses de: marzo, mayo, septiembre y octubre.

2. **Solicitudes:** La solicitud para Préstamo Educativo deberá presentarse a través del Centro de Servicios Compartidos CSC. En caso de que el servidor se encuentre en alguna situación administrativa o incapacidad médica podrá presentar la solicitud al correo electrónico [prestamo.estudio@medellin.gov.co](mailto:prestamo.estudio@medellin.gov.co). Todas las solicitudes deberán remitirse y/o radicarse dentro de las fechas establecidas en la circular anual expedida por la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.
3. **Revisión de los documentos.** Una vez recibidas las solicitudes un empleado de la Unidad de Desarrollo Humano verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Decreto.

En el evento que la solicitud presentada por el servidor, omita alguno de los documentos exigidos, se requerirá al solicitante al correo electrónico informado en la solicitud. Los documentos requeridos deberán ser subsanados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento. En caso de omisión, se entenderá que se ha desistido de la solicitud.

4. **Asignación de puntaje.** Con las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en el presente Decreto, se conformará un listado que establecerá el orden para la asignación de los préstamos, basado en los siguientes puntajes según la condición del empleado así:

### Tipo de vinculación:

- Estar vinculado en carrera administrativa: cinco (5) puntos.
- Estar vinculado en provisionalidad: tres (3) puntos
- Estar vinculado en temporalidad: dos (2) puntos.
- Estar vinculado en Libre nombramiento y remoción: un (1) punto.

### Ingreso Salarial:

- Hasta dos (2) Salarios Mínimos Mensuales Distritales Vigentes (SMMDV): cinco (5) puntos.
- Más de dos (2) y hasta tres (3) Salarios Mínimos Mensuales Distritales Vigentes (SMMDV): 3 puntos.



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)

Centro Administrativo Distrital CAD  
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015  
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144  
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
 Ciencia, Tecnología e Innovación

- Más de tres (3) Salarios Mínimos Mensuales Distritales Vigentes (SMMDV): 1 punto.

**Tiempo de servicio (continuo o discontinuo):**

- De 1 a 5 años: 1 punto.
  - Más de 5 y hasta 10 años: 2 puntos.
  - Más de 10 y hasta 15 años: 3 puntos.
  - Más de 15 años: 5 puntos.
5. **Factores de desempate.** En caso de que dos o más solicitantes presenten el mismo puntaje, este se dirimirá aplicando los siguientes criterios en estricto orden:
- a. Empleado público solicitante en carrera administrativa.
  - b. Que el servidor o por quien pretenda solicitar el préstamo presente alguna situación de discapacidad debidamente acreditada.
  - c. Empleado público solicitante con mayor antigüedad en el servicio continuo.
  - d. En caso de presentarse un empate, tendrá prelación el servidor que haya radicado primero su solicitud.

**Parágrafo:** La situación descrita en el Literal b), deberá ser acreditada al momento de la presentación de la solicitud para la postulación al programa, de lo contrario no será tenida en cuenta como criterio para la asignación del préstamo.

6. **Revisión disponibilidad presupuestal.** Una vez conformado el listado para la asignación del crédito, se deberá establecer por la Unidad de Desarrollo Humano la disponibilidad presupuestal para el rubro destinado para la ejecución del programa, con el fin de determinar el número de préstamos que podrán ser otorgados.
7. **Aprobación o rechazo de la solicitud.** El Subsecretario (a) de Gestión Humana expedirá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para presentar las solicitudes, el acto administrativo individual que las aprueba o rechaza.





**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

La aprobación se realizará en el orden determinado en el listado para asignación de crédito y quedará supeditada a la disponibilidad presupuestal al momento de la expedición del acto administrativo. Por tanto, procederá el rechazo de las solicitudes cuando no exista disponibilidad presupuestal o cuando no se cumplan con los requisitos establecidos en el presente Decreto.

- 8. Notificación del acto administrativo.** La notificación del acto administrativo se remitirá al empleado por el medio que haya radicado la solicitud.

**Parágrafo 1.** Cuando la solicitud se radique por el CSC, se deberá diligenciar la casilla que expresamente indica que autoriza notificación por este medio.

**Parágrafo 2.** Cuando la solicitud se radique por correo electrónico, se deberá diligenciar en el formato, la casilla que expresamente indica que autoriza la notificación por este medio.

**Parágrafo 3.** El empleado que no diligencie la casilla descrita en los párrafos anteriores, será notificado de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, Artículo 67.

- 9. Recursos:** Contra el acto administrativo que rechaza o aprueba la solicitud, procederán los recursos de reposición ante el Subsecretario (a) de Gestión Humana y apelación ante el Secretario (a) de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, los cuales deberán ser presentados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del mismo.

- 10. Legalización del préstamo.** Desde el día hábil siguiente a la firmeza del acto administrativo de aprobación del préstamo educativo, el beneficiario cuenta con un plazo máximo de diez (10) días hábiles, para reclamar el respectivo contrato de mutuo, y suscribirlo con el Subsecretario (a) de Gestión Humana.

- 11. Desembolso.** Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato de mutuo, la Administración Distrital deberá desembolsar al servidor el valor correspondiente.





## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

**Artículo 13. *Desistimiento y renuncia del Préstamo Educativo.*** El servidor podrá renunciar al Préstamo Educativo, mediante comunicación escrita remitida al correo electrónico [préstamo.estudio@medellin.gov.co](mailto:préstamo.estudio@medellin.gov.co) antes del desembolso.

Pasados quince (15) días calendario desde la firmeza del acto administrativo que aprueba el préstamo, sin que el servidor haya suscrito el respectivo contrato de mutuo, operará el desistimiento tácito de la solicitud.

**Parágrafo.** En caso de configurarse el desistimiento, el Subsecretario (a) de Gestión Humana deberá así declararlo mediante acto administrativo.

**Artículo 14. *Deducciones.*** Una vez en firme el acto administrativo de aprobación del Préstamo Educativo, el beneficiario deberá suscribir un contrato de mutuo con el Subsecretario (a) de Gestión Humana, en el cual se obligará a pagar la totalidad del dinero otorgado y autorizará a la Administración Distrital para deducir de su salario las cuotas quincenales correspondientes para el cumplimiento de la obligación contraída.

**Parágrafo 1.** De conformidad con la normativa vigente, la Administración Distrital respetará los límites establecidos respecto a las deducciones del salario. En ningún caso, se podrá deducir más del 50% del salario del servidor.

**Parágrafo 2.** En el evento que la Administración Distrital no pueda deducir del salario del servidor la cuota correspondiente por concepto del Programa de Préstamo Educativo, el servidor deberá solicitar en la Unidad de Desarrollo Humano el documento de cobro para consignar el valor requerido en los plazos establecidos por dicha dependencia.

**Artículo 15. *Pago del Préstamo Educativo.*** Para efectuar las deducciones pertinentes, la Unidad de Desarrollo Humano informará dentro de los cinco (5) días siguientes al desembolso, al Equipo de Nómina de la Unidad Administración de Personal, los servidores beneficiados con el Préstamo Educativo, allegando la respectiva resolución por medio de la cual se otorga el préstamo.

El servidor competente del Equipo de Nómina de la Unidad de Administración de Personal deberá ingresar la novedad al sistema de nómina adoptado por el Distrito de Medellín, con el fin de deducir las cuotas quincenales correspondientes al Préstamo Educativo.





**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
 Ciencia, Tecnología e Innovación

**Artículo 16. Pago total de la deuda.** En cualquier momento el servidor podrá realizar antes del vencimiento del plazo, el pago total de la deuda o abono parcial de la misma. En caso de abono parcial este se reflejará en la disminución del plazo inicial del pago del préstamo.

Para ello, el servidor deberá enviar comunicación escrita a la Unidad de Desarrollo Humano informando que pagará anticipadamente la deuda, o determinando el monto a abonar, y en ambos casos, solicitará el respectivo documento de cobro.

Una vez efectuado el pago anticipado o el abono, el servidor deberá allegar copia del comprobante de pago a la Unidad de Desarrollo Humano, quienes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, remitirán copia al Equipo de Nómina de la Unidad de Administración de Personal, informando sobre el pago o abono efectuado por el servidor.

El servidor competente del Equipo de Nómina de la Unidad de Administración de Personal ingresará la novedad al sistema de nómina adoptado por el Distrito de Medellín, con el fin de modificar el plazo o cancelar anticipadamente el Préstamo Educativo.

**Parágrafo:** con el pago anticipado se da por terminado el contrato de mutuo, en los casos de abono parcial al préstamo educativo deberá suscribirse acta de modificación del contrato de mutuo entre el deudor y el Subsecretario de Gestión Humana, a la cual se anexará el comprobante de pago.

**Artículo 17. Refinanciación del Préstamo Educativo.** En el evento que el servidor incurra en mora con ocasión de una situación imprevisible e irresistible que disminuya su capacidad de pago, podrá presentar solicitud de refinanciación ante el Subsecretario de Gestión Humana, adjuntando los documentos que acrediten la situación imprevisible e irresistible. El Subsecretario de Gestión Humana una vez analizados los documentos aprobará o no la refinanciación y surtirá todo el proceso descrito en los artículos 7 y 8 del presente decreto.

**Parágrafo 1.** En caso de ser aprobada la refinanciación del préstamo, las cuotas serán refinanciadas por el mismo período otorgado inicialmente.



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

**Parágrafo 2.** De la refinanciación deberá suscribirse por parte del deudor y el Subsecretario (a) de Gestión Humana, acta de modificación del contrato de mutuo, en la cual se establezca el nuevo plazo y valor del préstamo.

**Artículo 18. Cobro en caso de incumplimiento.** En el evento que el servidor incumpla en el pago de una o más cuotas del préstamo e incurra en mora, se declarará dicho incumplimiento mediante acto administrativo expedido por la Subsecretaría de Gestión Humana y seguidamente la Unidad de Desarrollo Humano dará traslado a la Secretaría de Hacienda, Unidades de Cobro Persuasivo y Coactivo, las cuáles surtirán el procedimiento establecido para efectuar el cobro de la deuda, según proceda, de lo cual darán informe a la Unidad de Desarrollo Humano.

**Artículo 19. Desvinculación del servidor.** En el evento que el servidor se desvincule de la entidad por cualquier causa, sin haber pagado la totalidad del Préstamo Educativo, deberá continuar pagando las cuotas adeudadas por dicho concepto, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato de mutuo.

**Parágrafo.** Antes de la desvinculación del servidor, la Unidad de Desarrollo Humano le enviará al beneficiario el certificado del estado actual de la deuda del Préstamo Educativo, y le indicará el procedimiento para efectuar el pago en su condición de desvinculado.

**Artículo 20. Información sometida a reserva.** La información y datos personales obtenidos en virtud de las disposiciones contenidas en el presente Decreto, se encuentran sujetos al tratamiento de datos personales previsto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013, y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

Así mismo, el Distrito de Medellín garantizará la reserva de la información suministrada por los empleados que pretendan acceder al Programa de Préstamo Educativo.

**Artículo 21. Presupuesto.** Para el cumplimiento del presente Decreto la Secretaría de Hacienda deberá provisionar en el presupuesto anual de la Entidad, un rubro destinado al Programa Préstamo Educativo para los empleados del Distrito de Medellín.





**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**Artículo 22. Prohibiciones.** En ningún caso el programa estipulado en el presente Decreto modifica los regímenes salariales y prestacionales de los empleados públicos del Distrito de Medellín, en concordancia con el artículo 38 del Decreto Ley 1567 de 1998.

**Artículo 23. Vigencia.** El presente Decreto rige a partir de su publicación.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

*[Signature]*  
**OSCAR DE JESUS HURTADO PÉREZ**

Alcalde de Medellín (E)

*[Signature]*

**PAULA ANDREA LOPERA HENAO**

Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía (E)

Proyectó: <i>[Signature]</i> Ana María García Zapata Abogada Contratista Equipo de Bienestar Unidad de Desarrollo Humano Subsecretaría de Gestión Humana Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.	Revisó: <i>[Signature]</i> Diego Mauricio Naya Correa Líder de Proyecto Equipo de Bienestar Unidad Desarrollo Humano Subsecretaría de Gestión Humana	Aprobó: <i>[Signature]</i> Daniela Yepes Molina Subsecretaría de Gestión Humana Subsecretaría de Gestión Humana Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía
---	---	---

