



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

**CIRCULAR NÚMERO 202360000035 DE 09/02/2023**

**(Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía)**

- DE:** Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía
- PARA:** Empleados de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción -incluye gerentes públicos-, del nivel central y empleados administrativos de la Secretaría de Educación incorporados al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín
- ASUNTO:** Lineamientos y cronograma del programa Estímulo Educativo a la Formación Superior para la vigencia 2023
- FECHA:** Febrero 06 de 2023

De conformidad con el Decreto 360 de 2019 *“Por medio del cual se definen las políticas generales del Programa Estímulo Educativo a la Formación Superior del Municipio de Medellín”*, se expide la presente circular con el fin de establecer el cronograma para la recepción de solicitudes en la vigencia 2023 y los lineamientos para acceder al programa Estímulo Educativo a la Formación Superior.

La administración Distrital a través de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, brinda estímulo educativo representado en un apoyo económico correspondiente al porcentaje establecido del valor de la matrícula ordinaria cancelada por semestre académico, a servidores activos vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción -incluye gerentes públicos- del nivel central y servidores administrativos en carrera administrativa de la Secretaría de Educación vinculados al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con evaluación de desempeño laboral anualizada con calificación sobresaliente, para realizar estudios de educación superior.

De acuerdo al Decreto 948 de 2020, a los empleados que soliciten el Estímulo Educativo, para el primer semestre o anualidad de un programa académico, se les otorgará un estímulo equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) del valor de la matrícula ordinaria, previo cumplimiento de los requisitos contemplados en el Decreto 360 de 2019.



[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**

A partir del segundo semestre o anualidad, a los empleados que acrediten un promedio igual o superior a tres con cuarenta y cinco (3.45) para el período de estudios inmediatamente anterior a la solicitud y cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en el Decreto 360 de 2019, se les otorgará un estímulo equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) del valor de la matrícula ordinaria.

Así mismo, a los empleados que acrediten un promedio superior a cuatro con dos (4.2) para el período de estudios inmediatamente anterior a la solicitud y cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en el Decreto 360 de 2019, se les otorgará un estímulo equivalente al ochenta por ciento (80%) del valor de la matrícula ordinaria.

**Cronograma para la recepción de solicitudes:**

Los servidores que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 5° del Decreto 360 de 2019, deberán presentar su solicitud únicamente a través del CSC (Centro de Servicios Compartidos) - <http://csc.medellin.gov.co/usdkv8/#/login/>, y de manera excepcional a través del correo: [inscripciones.estimuloeducativo@medellin.gov.co](mailto:inscripciones.estimuloeducativo@medellin.gov.co) para aquellos servidores que se encuentren en situación administrativa de vacaciones, dentro de las siguientes fechas:

**SEMESTRE 1-2023**

**Primera adjudicación:** Recepción de documentos - Febrero 20 al 22

**Segunda adjudicación:** Recepción de documentos - Abril 24 al 26

**SEMESTRE 2-2023**

**Primera adjudicación:** Recepción de documentos - Agosto 08 al 10

**Segunda adjudicación:** Recepción de documentos - Octubre 09 al 11

**Al momento de presentar la solicitud y los documentos,** el servidor deberá cumplir los requisitos dispuestos en el Artículo 5° Decreto 360 de 2019 el cual establece:





“(…)

1. *Ser empleado de Carrera Administrativa o de Libre Nombramiento y Remoción del nivel central del Municipio de Medellín, o Empleado Administrativo incorporado al Municipio de Medellín de la Secretaría de Educación.*
2. *El empleado deberá tener una antigüedad al servicio del Municipio de Medellín, no inferior a un (1) año de servicios continuos.*
3. *Acreditar una calificación sobresaliente en la evaluación del desempeño definitiva del año anterior, de acuerdo con el Sistema de Evaluación adoptado por el Municipio de Medellín.*

*Para los empleados vinculados bajo la figura de libre nombramiento y remoción, deberán acreditar calificación sobresaliente en el Acuerdo de Gestión.*

*Este requisito no será exigible para los secretarios de despacho y directores de departamentos administrativos del Municipio de Medellín.*

4. *No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior al de la solicitud.*
5. *Acreditar, cuando corresponda, un promedio académico para el periodo de estudios inmediatamente anterior a la solicitud, igual o superior a tres con cuarenta y cinco (3.45), del programa del cual se solicita el estímulo.*
6. *Pagar la matrícula respectiva establecida por la Institución de Educación Superior. La Administración Municipal sólo financiará parcialmente el valor correspondiente a la matrícula ordinaria, sin ningún tipo de concepto por interés o recargo por pago extemporáneo, en los términos establecidos en el parágrafo 1 del artículo 6 del presente Decreto.*
7. *El beneficiario no podrá estar recibiendo otro apoyo a la financiación de estudios con recursos del Municipio de Medellín o una de sus entidades descentralizadas.*

**Parágrafo 1:** *Los anteriores requisitos deberán cumplirse al momento de presentar la solicitud y se acreditarán cada vez que se pretenda acceder al Estímulo Educativo a la Formación Superior.*

**Parágrafo 2:** *Los empleados que anteriormente han finalizado otro programa de educación superior, del cual fueron beneficiarios del Estímulo Educativo, también deberán anexar por una única vez el título obtenido o el certificado de egresado no titulado expedido por la respectiva Institución de Educación Superior.*





**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**Parágrafo 3:** *No podrá otorgarse el Estímulo Educativo para dos o más programas de educación superior, cursados simultáneamente.”.*

**Documentos para acceder al Estímulo.** El Artículo 7 Decreto 360 de 2019 establece cuáles son dichos documentos así:

“ (...)

1. *Formato de solicitud de Estímulo Educativo a la Formación Superior, correctamente diligenciado que se encuentra en el Sistema de Gestión de la Calidad vigente para el Municipio de Medellín.*
2. *Liquidación de la matrícula expedida por la Institución de Educación Superior del respectivo período académico, debidamente pagada.*
3. *Certificado de matrícula expedido por la respectiva Institución de Educación Superior, donde conste el programa y nivel que cursa.*
4. *Certificado emitido por la Institución de Educación Superior que acredite un promedio académico, igual o superior a tres con cuarenta y cinco (3.45) del período anterior al que se solicita el estímulo. Solo aplica para quienes cursan del segundo nivel en adelante.*

**Parágrafo 1:** *La solicitud deberá presentarse en las fechas y lugar contemplado dentro del cronograma establecido en la circular anual de Estímulo Educativo<sup>1</sup> a la Formación Superior, expedida por el Secretario de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.*

*En todo caso, la solicitud de Estímulo Educativo deberá presentarse en la fecha de recepción más próxima, posterior al pago total de la matrícula correspondiente y con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5 del presente Decreto.*

**Parágrafo 2:** *La Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía podrá establecer medios virtuales para la recepción de las solicitudes.*

**Parágrafo 3:** *Con la presentación de la solicitud para Estímulo Educativo a la Formación Superior, se entiende que el beneficiario acepta las disposiciones contenidas en el presente Decreto.”.*

<sup>1</sup> Hace referencia a la que se está expidiendo.



**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

### **Aspectos importantes a tener en cuenta para acceder al beneficio:**

- El Formato de solicitud del Estímulo Educativo a la Formación Superior FO-GETH-265 deberá estar correctamente diligenciado y será remitido por correo masivo a través del canal institucional [boletin.aldia@medellin.gov.co](mailto:boletin.aldia@medellin.gov.co), o puede ser consultado en Isolución. Dicho formato es de obligatorio cumplimiento para los servidores que se encuentran en situación administrativa de vacaciones, quienes deben presentar su solicitud a través del correo [inscripciones.estimuloeducativo@medellin.gov.co](mailto:inscripciones.estimuloeducativo@medellin.gov.co).
- Es importante tener presente que, en el evento que el período académico sea definido por ciclos, bimestre, trimestre, cuatrimestre u otro período diferente, el empleado deberá presentar la solicitud de Estímulo en la fecha de recepción dispuesta en el cronograma, siguiente al pago de la matrícula, acreditando los documentos establecidos en el artículo 7° del Decreto 360 de 2019.
- La Administración Distrital no reconocerá el aporte económico del programa a quienes incumplan los lineamientos anteriormente descritos, en concordancia con lo establecido en el Decreto 360 de 2019 y el Decreto 948 de 2020; así mismo, aplicará los seguimientos y/o controles necesarios para asegurar el debido acceso y uso de los recursos públicos destinados al programa de Estímulo Educativo.
- Se recibirán solicitudes únicamente a través de los medios indicados en el boletín al día y en las fechas establecidas. En el evento que la solicitud no sea presentada dentro de las fechas dispuestas en esta circular anual expedida por la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, por configurarse una situación de fuerza mayor o caso fortuito, el empleado deberá presentar solicitud para que dichas circunstancias sean analizadas por el Comité del Programa Estímulo Educativo a la Formación Superior, y proceda la aprobación o rechazo de la solicitud. La solicitud deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción establecida en esta Circular.
- El empleado deberá enviar al correo electrónico [inscripciones.estimuloeducativo@medellin.gov.co](mailto:inscripciones.estimuloeducativo@medellin.gov.co), comunicación dirigida al Comité de Estímulo Educativo a la Formación Superior y aportar la documentación



[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**

que permita evidenciar la situación de caso fortuito y/o fuerza mayor, adicional a la solicitud y los documentos definidos en el Artículo 7° del decreto citado.

- De conformidad con el Artículo 13 del Decreto 360 de 2019 y con el fin de realizar control y seguimiento a los beneficiarios del programa, deberán entregar, una vez finalizado el correspondiente período por el cual se recibió el estímulo educativo, el certificado del promedio de calificaciones expedido por la Institución de Educación Superior, envío que deberá hacer a través del correo electrónico [inscripciones.estimuloeducativo@medellin.gov.co](mailto:inscripciones.estimuloeducativo@medellin.gov.co).

**INGRID VANESSA GONZALEZ MONTOYA**  
SECRETARIA DE DESPACHO

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Miriam Bibiana Cuervo Orrego Profesional Universitario (E) Equipo Bienestar Unidad de Desarrollo Humano Subsecretaría de Gestión Humana	Diego Mauricio Maya Correa Líder de Proyecto Equipo de Bienestar Unidad de Desarrollo Humano Subsecretaría de Gestión Humana  Luz Mery Ballesteros Corzo Líder de Programa Unidad de Desarrollo Humano Subsecretaría de Gestión Humana	Daniela Yepes Molina Subsecretaria de Gestión Humana Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

