



Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

**CIRCULAR No. 20246000082 de 2024**

- DE:** Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía
- PARA:** Empleados de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción (incluye gerentes públicos), provisionales, docentes del Distrito financiados con recursos propios de la entidad y personal administrativo de las Instituciones Educativas que hacen parte del Distrito de Medellín (SGP)
- ASUNTO:** Cronograma y lineamientos del programa Apoyo Estudiantil 2024
- FECHA:** 10 de abril de 2024

El programa Apoyo Estudiantil es un beneficio que ofrece la Administración del Distrito de Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín desde el Plan de Bienestar e Incentivos, el cual tiene por objeto contribuir en la educación de un hijo que esté incluido en el grupo familiar acreditado y cursando alguno de los niveles de: primera infancia, preescolar, básica primaria, secundaria, media vocacional, técnica profesional, tecnológica, pregrado y posgrado.

El Distrito de Medellín reconocerá a los empleados pertenecientes al ente central y personal administrativo de educación, el 65% del valor de la matrícula o pensión mensual o anual en el programa apoyo estudiantil, una vez en el año, por un hijo incluido en el grupo familiar del servidor entre 0 a 25 años de edad, siempre que dependa económicamente de este. El Beneficio otorgado no será superior al 80% de un salario mínimo mensual distrital vigente, siendo el tope para la vigencia 2024: DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M.L. (\$2.145.995).

**1. Cronograma establecido para la recepción de solicitudes y documentos.**

Recepción de Documentos 2024: del 2 al 3 y del 6 al 8 de mayo de 2024.

No se recibirán solicitudes los días sábado 4 y domingo 5 de mayo 2024.

**2. Medios de recepción.**

- El empleado deberá diligenciar la solicitud y anexar los documentos correspondientes a través del **Centro de Servicios Compartidos (CSC)**.
- Única y exclusivamente el empleado del Distrito que se encuentre en **situación administrativa de vacaciones** durante las fechas de recepción de documentos, podrá radicar su solicitud debidamente diligenciada y firmada y anexar los soportes a través del correo [inscripciones.apoyoestudiantil@medellin.gov.co](mailto:inscripciones.apoyoestudiantil@medellin.gov.co); el formato de la



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

79506304

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





**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

solicitud FO-GETH-0159 será remitido a través del canal institucional [boletin.aldia](mailto:boletin.aldia@medellin.gov.co) o podrá consultarla en la ruta de Isolucion: <https://www.medellin.gov.co/isolucion/Documentación/Listadomaestrodedocumentos/GestionIntegraldelTalentoHumano/FO-GETHSolicitudProgramaApoyoEstudiantil>.

### 3. Beneficiarios.

El beneficio se reconoce por un hijo que se encuentre en su grupo familiar acreditado en el sistema SAP en los términos de la Circular N° 201960000195 de 2019, dicha circular contempla como grupo familiar a los hijos así:

- Hijos hasta los 25 años de edad, que dependan económicamente del empleado.
- Hijos mayores de 25 años en situación de discapacidad, que dependan económicamente del empleado.

### 4. Requisitos.

Los requisitos para acceder al programa de Apoyo Estudiantil son:

- El empleado deberá contar con un año de servicio continuo con el Distrito de Medellín, al momento de presentar la solicitud.
- Liquidación de matrícula o pensión o certificado de la institución educativa (educación formal), en el cual conste la resolución de aprobación por el Ministerio de Educación Nacional (MEN-Resolución de acreditación del Ministerio de Educación), ICFES o la respectiva Secretaría de Educación, donde se indique nombre del alumno, grado o semestre matriculado en el año 2024, conceptos y valores cancelados o a cancelar de manera discriminada y se detalle si el pago es mensual, semestral o anual.
- Certificado de la EPS: el empleado deberá presentar certificado de la EPS por:
  - El hijo(a) de 18 años en adelante hasta los 25 años de edad cumplidos, que dependa económicamente del empleado.
  - Para los casos de hijos en condición de discapacidad, se deberá adjuntar certificado de la EPS o de la Junta Regional o Nacional de Calificación, donde se certifique o se establezca el tipo de discapacidad que presenta.
  - Cuando el hijo mayor de edad aparezca como titular en la EPS por encontrarse realizando prácticas de estudio, deberá acreditar constancia de la entidad donde se encuentre realizando la práctica o de la universidad, indicando las fechas de duración de la misma.
  - Cuando el hijo mayor de edad figure en la EPS del cónyuge, deberá acreditar el certificado de la EPS del cónyuge.
  - Cuando el hijo menor de edad (menor de 18 años) o mayor de edad (entre los 18 y hasta los 25 años), sea estudiante y figure como titular en la EPS por sustitución de pensión de uno de sus padres, deberá acreditar fotocopia de la resolución de sustitución.



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

- El personal administrativo que hace parte de las Instituciones Educativas del Distrito, al momento de solicitar el beneficio y realizarse el comité de adjudicación, deberá estar registrado como proveedor del Distrito de Medellín, de lo contrario, no podrá acceder al beneficio.

**5. Tiempo y procedimiento para subsanar documentos.**

El Empleado cuenta con cinco (5) días hábiles para subsanar los documentos requeridos, a partir de la fecha en que le sean solicitados y lo deberá hacer por el medio por el cual le fue notificado: Centro de Servicios Compartidos (CSC) o correo electrónico [inscripciones.apoyoestudiantil@medellin.gov.co](mailto:inscripciones.apoyoestudiantil@medellin.gov.co).

**Aspectos importantes a tener en cuenta para acceder al beneficio.**

- En el caso en que dos empleados sean cónyuges o tengan unión marital de hecho, es decir, se encuentren dentro del mismo grupo familiar acreditado, sólo podrá presentar solicitud uno de ellos y por un solo hijo.
- Quedarán excluidos de recibir el apoyo económico el hijo(a) del empleado que se esté beneficiando del programa de Estimulo Educativo a la Primera Infancia y/o Préstamo Educativo.

*Natalia Ramírez Ángel*  
**NATALIA ANDREA RAMÍREZ ÁNGEL**

Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía  
 Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Olga Lucía Arango Benjumea Técnico Administrativo Equipo de Bienestar Subsecretaría de Gestión Humana Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	Gloria Juliet Gaviria García Líder de Programa Unidad de Desarrollo Humano Subsecretaría de Gestión Humana  Diego Mauricio Maya Correa Líder de Proyecto Equipo de Bienestar Subsecretaría de Gestión Humana Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	Claritza María Sánchez Cardona Subsecretaría de Gestión Humana Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía  Indira Colombia Pinzón Muñoz Director Técnico Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

