



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

## **INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE SOLICITUDES EN LÍNEA A TRAVÉS DEL CSC – BENEFICIO APOYO ESTUDIANTIL 2024 PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS**

A continuación se detalla el paso a paso para diligenciar la solicitud en línea y adjuntar los soportes a través del CSC:

1. Ingresar al CSC <http://csc.medellin.gov.co/USDKv8/#/login/> con tu usuario y contraseña:



2. Haz clic en **Registrar Caso**:



3. Selecciona el servicio de **Beneficios Plan de Bienestar**:



[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



CO177440



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

4. Seleccione Apoyo Estudiantil:



5. Después de seleccionar el beneficio se ingresa a la solicitud:



6. Si al ingresar a la solicitud le aparece la siguiente ventana, por favor de clic en **ACEPTAR** para que le cargue el guion que contiene la descripción del respectivo beneficio, de lo contrario, lo llevará a la siguiente ventana:





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

7. En la siguiente ventana puede visualizar la información correspondiente al beneficio y los campos a diligenciar para acceder a él:

Ingrese en el asunto: “**Apoyo Estudiantil**”.

Asunto

Lo invitamos a revisar detenidamente los requisitos para acceder al beneficio:

### Requisitos.

Los requisitos para acceder al programa de Apoyo Estudiantil son:

- Tener vinculación con el Distrito de Medellín no inferior a un (1) año de servicio continuo al momento de presentar la solicitud.
- **Liquidación de matrícula y/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 servidor deberá presentar certificado de la EPS por:
  - El hijo(a) de 18 años en adelante hasta los 25 años de edad cumplidos, que dependan económicamente del servidor y sean estudiantes de tiempo completo.
  - Para los casos de hijos o hermanos 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 a la documentación indicada, 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 de tiempo completo y figure como **titular en la EPS** por sustitución de pensión de uno de sus padres, deberá acreditar fotocopia de la resolución.



[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



CO1717740



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

8. Deberá registrar cada uno de los datos solicitados en “**datos básicos**” del servidor, los cuales constituyen el formato en línea, por ello, no deberá presentar el formato de solicitud (no se solicitará tipo ni número de documento, el sistema lo arrojará automáticamente):

**Datos básicos**  
Ingrese los datos solicitados

\* Nombres y Apellidos  \* Cargo

\* Tipo de Documento  \* Número de Documento

\* Telefono Oficina  \* Telefono Residencia o Celular

\* Correo Electronico  \* Secretaría o Dependencia

**Datos adicionales**

\* Tipo de Vinculacion  \* Ultima fecha de Ingreso al Municipio  📅 🕒

\* Destinación del Apoyo Estudiantil

9. Registre los datos básicos como servidor, esta información hará las veces de formulario en línea y diligenciar toda la información del beneficiario por quien va a solicitar el beneficio:

**Persona por quien solicita el beneficio**

\* Nombre por quien solicita el beneficio  \* Parentesco

\* Acreditado en EPS

**\*\* Recuerde anexar los documentos como lo establece la norma vigente \***

Adjunte los documentos requeridos para acceder al beneficio.

0 Files

10. Adjunte los documentos requeridos para el trámite, verifique la cantidad de archivos y luego de clic en **CREAR CASO**:

0 Archivos

11. Finalmente a su correo institucional llegará una comunicación con el número del caso creado, **CONSERVELO**, ya que con este podrá hacer seguimiento y dar respuesta a los requerimientos derivados de su solicitud.



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

Cualquier información adicional, deberá contactarse a través de los siguientes correos electrónicos o dirigirse a la Subsecretaria de Gestión Humana - Unidad de Desarrollo Humano - Equipo de Bienestar, ubicado en el piso 6 - oficina 604 del CAD.

**OLGA LUCÍA ARANGO BENJUMEA**

[olgal.arango@medellin.gov.co](mailto:olgal.arango@medellin.gov.co) Ext: 5660

**ERIKA SURLEY ORTIZ GUARDIA**

[erika.ortiz@medellin.gov.co](mailto:erika.ortiz@medellin.gov.co) Ext: 1131

**CAMILO FIGUEROA GAVIRIA**

[camilo.figueroa@medellin.gov.co](mailto:camilo.figueroa@medellin.gov.co) Ext: 4358