



CIRCULAR AMC-CIR-000677-2025

Cartagena de Indias D.T. y C., lunes, 26 de mayo de 2025

Asunto: ACTUALIZACIÓN REQUISITOS PARA ACCEDER AL PLAN DE BENEFICIOS E INCENTIVOS.

Para: FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

Cordial saludo,

La Secretaria de Educación Distrital de Cartagena, en concordancia con los lineamientos emitidos por la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Alcaldía Mayor de Cartagena, se permite actualizar los requisitos para acceder a los diferentes auxilios contemplados en el plan de acción de Bienestar Social de la Subdirección Técnica de Talento Humano de la SED para los funcionarios administrativos financiados con el Sistema General de Participaciones – SGP y sus familias.

AUXILIOS	REQUISITOS												
Auxilio Educativo (Acuerdo Sindical 2013 Art. 31) (Acuerdo Sindical 2020 Art. 15)	<table><tr><th colspan="2">PORCENTAJE OTORGADO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS SEGÚN SALARIO DEVENGADO</th></tr><tr><th>Número de SMLV que percibe el funcionario.</th><th>Porcentaje del valor de la matrícula sobre el cual recae el auxilio.</th></tr><tr><td>Hasta 2 SMLMV y derecho de grado.</td><td>100%</td></tr><tr><td>Más de 2 y hasta 3 SMLMV</td><td>90%</td></tr><tr><td>Más de 3 y hasta 4 SMLMV</td><td>80%</td></tr><tr><td>Más de 4 SMLMV</td><td>50%</td></tr></table> Reembolso: - Copia de cédula de ciudadanía del funcionario ampliada al 150%. - Tarjeta de identidad o cédula y registro civil del beneficiario. - Certificado de notas del semestre culminado (promedio mínimo 3.5). - Comprobante de pago del semestre y/o matrícula. - Copia del RUT del funcionario. Pago directo a la universidad: - Copia de cédula de ciudadanía del funcionario ampliada al 150%. - Tarjeta de identidad o cédula y registro civil del beneficiario. - Comprobante de pago del semestre y/o matrícula. - Copia del RUT de la vigencia en curso de la institución de educación superior. Observaciones: - El plazo máximo para radicar documentos II semestre 2025 es hasta el 30 de junio. - Llevar mínimo un año de servicio continuo en la entidad. - Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de la evaluación de desempeño del último año.	PORCENTAJE OTORGADO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS SEGÚN SALARIO DEVENGADO		Número de SMLV que percibe el funcionario.	Porcentaje del valor de la matrícula sobre el cual recae el auxilio.	Hasta 2 SMLMV y derecho de grado.	100%	Más de 2 y hasta 3 SMLMV	90%	Más de 3 y hasta 4 SMLMV	80%	Más de 4 SMLMV	50%
PORCENTAJE OTORGADO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS SEGÚN SALARIO DEVENGADO													
Número de SMLV que percibe el funcionario.	Porcentaje del valor de la matrícula sobre el cual recae el auxilio.												
Hasta 2 SMLMV y derecho de grado.	100%												
Más de 2 y hasta 3 SMLMV	90%												
Más de 3 y hasta 4 SMLMV	80%												
Más de 4 SMLMV	50%												
Bono Escolar Acuerdo Sindical 2017-2018 Art.26)	Se reconocerá y pagará anualmente a los hijos de los empleados públicos hasta el último día antes de cumplir la mayoría de edad. El valor del bono se determinará de acuerdo al valor del presupuesto asignado. Requisitos:												



	• Registro civil de nacimiento del menor. • Certificado de estudios donde conste que el menor cursó y aprobó en el año anterior. • Certificado de estudios del grado a cursar en el año o vigencia actual. • Certificación de la cuenta bancaria del funcionario con fecha de expedición no mayor a 30 días. • Copia de la cédula de ciudadanía del funcionario ampliada al 150%. • Copia del RUT del funcionario de la vigencia en curso.
Auxilio de Lentes y/o Monturas (Acuerdo Sindical 2013 Art. 35)	Se le reconocerá y pagará al servidor público un valor equivalente al 20% de un SMLV. Requisitos: • Formula médica emitida por el optómetra. • Factura de la óptica con sello de cancelada o pagada y cumpla con los requisitos de la DIAN. • Copia de la cédula del funcionario. • Certificado de cuenta bancaria con vigencia de 30 días. • Copia RUT del funcionario de la vigencia en curso. • La documentación entregada no debe ser mayor de 60 días de emitida (formula y factura).
Auxilio de Boda (Acuerdo Sindical 2013 Art. 36)	Se le reconocerá y pagará al servidor público un valor equivalente a un (1) SMLV. Requisitos: • Copia del registro civil de matrimonio por la notaria. • Copia de la cédula de ciudadanía del funcionario (a) y cónyuge. • Certificación de cuenta bancaria del funcionario con fecha de expedición no mayor a 30 días. • Copia RUT del funcionario de la vigencia en curso. • Solicitud no mayor a los 60 días.
Auxilios de Nacimiento (Acuerdo Sindical 2013 Art. 37)	Se le reconocerá y pagará al servidor público la suma equivalente al 50% de un (1) SMLV por el nacimiento del hijo(a). Requisitos: • Copia del registro civil de nacimiento del hijo del servidor público. • Copia de Cédula de Ciudadanía del funcionario ampliada al 150%. • Certificado de cuenta bancaria con vigencia de 30 días. • Copia RUT del funcionario de la vigencia en curso. • La solicitud no mayor a los 60 días.
Auxilio Funerario (Acuerdo Sindical 2013 Art. 38) (Acuerdo Sindical 2024-2025 Art. 15)	Se reconocerá y pagará por el fallecimiento del servidor público la suma de (3) SMLV a los beneficiarios de ley (padres, cónyuge o compañero permanente e hijos), en el caso de un familiar en el primer grado de consanguinidad (PADRES e HIJOS), y/o primero civil hijo adoptado oficialmente y al cónyuge o compañero(a) permanente la suma de (2) SMLV. Requisitos: • Copia del registro civil de defunción emitido por la registraduría. • Registro civil donde se demuestre parentesco de acuerdo con el caso. • Copia de la cédula de ciudadanía del funcionario ampliada al 150%. • Copia de la cédula de ciudadanía del familiar del funcionario fallecido ampliada al 150%. • Certificación de la cuenta bancaria del funcionario con fecha de expedición no mayor a 30 días. • Copia RUT del funcionario de la vigencia en curso.

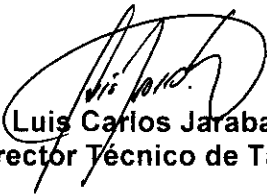


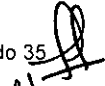
	• Certificado de cuenta bancaria con vigencia de 30 días. • La solicitud no debe ser mayor de 60 días de ocurrido el fallecimiento. Nota: Cuando fallece el funcionario los requisitos son los anteriormente mencionados y se anexa: • Poder firmado por el familiar que esté a cargo.
Auxilio de Transporte (Acuerdo Sindical 2019-2022 Art. 28-13) (Acuerdo Sindical 2024-2025 Art. 11-49)	Se reconocerá y pagará la suma de (3) SMLV a los empleados públicos que prestan servicios en la zona urbana-insular-rural, diferente a su lugar de residencia. Pagaderos dentro de los quince (15) primeros días del mes de diciembre de cada vigencia. La secretaria de educación distrital incluirá a los funcionarios que laboran en zona urbana-insular-rural, diferente a su lugar de residencia.
Bono Navideño (Acuerdo Sindical 2017-2018 Art.15)	• Se reconocerá y pagará a los hijos de los empleados públicos hasta el último día anterior de cumplir la mayoría de edad. • El valor del bono se determinará de acuerdo al valor del presupuesto asignado. • Copia del Registro civil de nacimiento. • Copia de la cédula de ciudadanía del funcionario ampliada al 150%. • Copia RUT del funcionario de la vigencia en curso. • La solicitud del bono navideño debe ser radicada en las fechas que se anuncien.

La documentación para dar trámite a las solicitudes debe ser radicada por el Sistema de Atención al Ciudadano- SAC, en un solo formato PDF (todos los documentos que indique en el auxilio requerido legible y completa) o de manera virtual a través de enlace digital en los casos que lo indique esta subdirección.

Para inquietudes bienestarsocial@sedcartagena.gov.co

Atentamente


Luis Carlos Jaraba Correa
Subdirector Técnico de Talento Humano

Revisó: Fanira Ángel Villamizar - P. U. Bienestar Código 219 Grado 35 
Proyectó: Ana S. Coronado Quintana secretaria Código 440 Grado 34 