



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Cartagena de Indias D. T y C., jueves, 01 de octubre de 2026

Oficio AMC-OFI-0141220-2026

Señor(a)
PETICIONARIO ANÓNIMO
peticionesanominas@gmail.com
Ciudad

Asunto: Respuesta al derecho de petición – Información sobre Acuerdo Laboral Colectivo 2026-2027.

Cordial saludo,

En atención al derecho de petición de interés general presentado mediante el radicado de la referencia, mediante el cual solicita información detallada sobre los beneficios establecidos en el Acuerdo Laboral Colectivo 2026-2027 aplicables a los funcionarios de planta de la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena, nos permitimos dar respuesta, conservando la numeración de la solicitud y precisando, en cada caso, el alcance, requisitos, estado de implementación y condiciones aplicables según la información contenida en la Resolución No. 6840 del 29 de julio de 2026 y los instrumentos administrativos referidos en la solicitud.

1. ACUERDO LABORAL COLECTIVO

Se informa que el Acuerdo Laboral Colectivo correspondiente a las vigencias 2026-2027 fue adoptado mediante la Resolución No. 6840 del 29 de julio de 2026.

Se adjunta copia de la Resolución No. 6840 del 29 de julio de 2026, para su conocimiento y consulta integral.

2. RELACIÓN DE LOS BENEFICIOS Y COMPROMISOS APLICABLES A LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

Para efectos de claridad, los compromisos se pueden identificar de la siguiente manera:

GRUPO	DISPOSICIONES
BENEFICIOS Y COMPROMISOS GENERALES	Aplicables a los servidores públicos del Distrito, siempre que la disposición no establezca una exclusión o un destinatario específico.
BENEFICIOS Y COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL SECTOR EDUCATIVO	Comprenden, entre otros, los artículos 104 al 112 de la Resolución No. 6840 de 2026.
DISPOSICIONES NO APLICABLES DIRECTAMENTE A LA SED	Corresponden a aquellas dirigidas exclusivamente a Bomberos, agentes de tránsito, guardas de seguridad, inspectores de policía u otros grupos específicos.

La Resolución contempla compromisos relacionados con programas y acciones de bienestar, incluyendo actividades de recreación, cultura, actividad física y vida saludable. Estas actividades deberán desarrollarse conforme a la programación institucional y a las condiciones administrativas y presupuestales requeridas para su ejecución.

2.2. SALUD MENTAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES

La Resolución contempla el fortalecimiento de las acciones de promoción de la salud mental y prevención de riesgos psicosociales, como parte de las acciones institucionales de bienestar y de seguridad y salud en el trabajo, con el apoyo de la ARL, FOMAG y Ministerio de Educación.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

2.3. ACTIVIDAD FÍSICA, RECREACIÓN Y CULTURA

Se contemplan programas institucionales de actividad física y vida saludable, así como acciones de recreación y cultura orientadas a promover el bienestar de los servidores públicos.

2.4. GESTIÓN DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS PARA HIJOS DE SERVIDORES

El Acuerdo contempla la gestión y divulgación de oportunidades de acceso a programas de becas, descuentos, auxilios, fondos y convocatorias ofrecidas por entidades públicas o privadas.

Se precisa que esta disposición constituye una gestión y divulgación de oportunidades y no implica, por sí sola, el reconocimiento automático de un auxilio económico individual a cargo de la Secretaría de Educación Distrital.

2.5. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

La Resolución contempla acciones relacionadas con formación, capacitación, actualización y fortalecimiento de competencias, de acuerdo con los programas institucionales y las necesidades del servicio. En el sector educativo, el Acuerdo contiene compromisos específicos relacionados con la participación en espacios académicos y de actualización, el fortalecimiento de la educación pública y el desarrollo de procesos de formación y capacitación.

3. AUXILIO DE GAFAS, LENTES Y/O MONTURAS

Revisado el contenido de la Resolución No. 6840 del 29 de julio de 2026, se precisa que el beneficio aparece denominado como Auxilio de Monturas. En consecuencia, para efectos de esta respuesta, se utilizará dicha denominación.

3.1. CAMPO DE APLICACIÓN Y BENEFICIARIOS

Este incentivo tiene una fuente extralegal correspondiente a lo consagrado en el Acuerdo Laboral Colectivo vigente. Aplica a los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena de Indias que hayan solicitado el Auxilio de Monturas ante la Subdirección Técnica de Talento Humano y que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos.

Son beneficiarios los servidores públicos administrativos de carrera administrativa y provisionalidad de la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena de Indias, independientemente de su tipo de vinculación, conforme a las condiciones señaladas en el Acuerdo.

3.2. REQUISITOS

- Solicitud escrita del Auxilio de Monturas dirigida a la Subdirección Técnica de Talento Humano, enviada a través del SAC o del medio establecido por la dependencia.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del servidor público solicitante.
- Fórmula médica emitida por la óptica.
- Factura electrónica pagada por el servidor público.
- Certificación bancaria con una vigencia no mayor a treinta (30) días.
- RUT vigente del servidor público.
- Las solicitudes se reciben hasta el 31 de octubre de cada vigencia para ser reconocidas y pagadas dentro de la misma vigencia fiscal, de conformidad con la disponibilidad presupuestal. Las solicitudes radicadas con posterioridad serán consideradas para la vigencia fiscal siguiente.

3.3. VALOR DEL RECONOCIMIENTO

El valor del reconocimiento del Auxilio de Monturas corresponde al veinte por ciento (20 %) de un SMLMV. El reconocimiento se concede una vez al año.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

4. HORARIOS LABORALES ESPECIALES

Respecto de este punto, se informa que actualmente la implementación de la jornada laboral flexible se encuentra en proceso de reglamentación por parte de la Dirección de Talento Humano de la Alcaldía de Cartagena de Indias. En consecuencia, su aplicación deberá sujetarse a la reglamentación que se expida para tal efecto.

5. BENEFICIOS RELACIONADOS CON SALUD MENTAL

Los compromisos relacionados con salud mental se materializan mediante el desarrollo de acciones, programas y estrategias institucionales previstas en el marco del bienestar y de la seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la programación institucional y las condiciones administrativas aplicables.

6. BENEFICIOS EDUCATIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS

El Auxilio Educativo aplica a los empleados de carrera administrativa y provisionalidad de la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena de Indias que hayan solicitado el estímulo económico para educación ante la Subdirección Técnica de Talento Humano y que reúnan la totalidad de los requisitos establecidos.

A partir de la vigencia fiscal 2027, el empleador destinará del total de los recursos asignados al programa de auxilios educativos hasta un diez por ciento (10 %) para los servidores públicos en condición de provisionalidad, hasta el agotamiento del recurso asignado. En esta modalidad solo se beneficiará al servidor público. Para acceder al beneficio deberá acreditar un mínimo de un (1) año continuo de vinculación en dicha condición y no haber sido sancionado disciplinariamente.

6.1. MODALIDADES Y CONDICIONES

Los Auxilios Educativos se aplican en las modalidades de pregrado (servidor público, hijo y cónyuge) y posgrado (únicamente para el servidor público), siempre que el plan de educación esté debidamente aprobado y reconocido por las autoridades competentes y se relacione con las funciones del cargo, de acuerdo con las condiciones del Acuerdo.

NIVEL DE EMPLEO	PREGRADO	POSGRADO – ESPECIALIZACIÓN	POSGRADO – MAESTRÍA
Asistencial	Beneficiario	Beneficiario	Beneficiario
Técnico	Beneficiario	Beneficiario	Beneficiario
Profesional	No aplica para el beneficio	Beneficiario	Beneficiario

También son beneficiarios los hijos de los servidores públicos para estudios de nivel profesional hasta los 25 años de edad. El cónyuge o compañero(a) permanente podrá ser beneficiario en el nivel de pregrado, siempre que dependa económicamente del servidor público y no se excluya al servidor público ni a su hijo de un Auxilio Educativo, exista disponibilidad presupuestal y así se permita en la respectiva vigencia. Siempre tendrá carácter preferente el servidor público o su hijo hasta los 25 años que se encuentre estudiando.

Todo beneficiario que haya obtenido Auxilio Educativo para realizar estudios de pregrado o posgrado tendrá derecho al reconocimiento del cien por ciento (100 %) del valor del derecho a grado, conforme a las condiciones establecidas.

6.2. REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO

- Acreditar un (1) año de servicio continuo en la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena de Indias.
- Haber obtenido Evaluación de Desempeño Laboral Definitiva Anual sobresaliente en el año inmediatamente anterior a la solicitud.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación, ni durante el proceso de revisión y aprobación del auxilio educativo.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

6.3. DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE

1. Solicitud escrita del Auxilio Educativo dirigida a la Subdirección Técnica de Talento Humano, enviada a través del SAC o del canal dispuesto, dentro del cronograma establecido.
2. Desprendible de pago de matrícula expedido por la institución universitaria.
3. Copia de la Evaluación del Desempeño Laboral definitiva del funcionario solicitante, realizada mediante EDL App, correspondiente al año inmediatamente anterior: Para las solicitudes de inicio de año, la calificación deberá estar culminada a 31 de enero de la respectiva vigencia.
4. Notas del semestre anterior. El documento base señala un promedio de 3,5 cuando la escala es de 1 a 5 y de 8,0 cuando la escala es de 1 a 10.
5. Copia de la cédula del estudiante y del registro civil en el caso de los hijos.
6. RUT actualizado de la institución educativa.
7. Certificación bancaria de la institución educativa, con una vigencia no mayor a treinta (30) días, para el giro de las sumas correspondientes.
8. En caso del derecho a grado, desprendible de pago del derecho a grado.

6.4. REEMBOLSO Y VALORES DE RECONOCIMIENTO

Dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del término para recibir las solicitudes, la Subdirección Técnica de Talento Humano elaborará el listado de servidores públicos beneficiarios. Una vez publicado el listado, los beneficiarios deberán esperar el desembolso, sujeto a disponibilidad presupuestal.

Los documentos señalados para el desembolso incluyen solicitud por SAC, identificación del servidor y, cuando corresponda, del hijo, registro civil, recibo de pago, comprobante del pago del semestre, certificación bancaria, notas del semestre anterior, evaluación del desempeño y RUT vigente.

SALARIO / NÚMERO DE SMLMV	PORCENTAJE
Hasta 2 SMLMV	100 %
Más de 2 y hasta 3 SMLMV	90 %
Más de 3 y hasta 4 SMLMV	80 %
Más de 4 SMLMV	50 %

El documento base señala, adicionalmente, un tope máximo de \$9.500.000 por cada semestre del programa académico; un promedio mínimo de 3,5 en el semestre anterior cuando la escala sea de 1 a 5 y de 8,0 cuando sea de 1 a 10; una Evaluación de Desempeño Laboral anual de nivel sobresaliente, superior al 90 %; y que los programas académicos estén acreditados y reconocidos por las autoridades competentes.

Para el primer semestre, las solicitudes se recibirán del primer día hábil al último día hábil de febrero de la respectiva vigencia. Para el segundo semestre, se recibirán del 15 de junio al 30 de julio. En ningún caso el núcleo familiar podrá disfrutar de más de dos auxilios educativos simultáneamente. Las solicitudes se aprobarán hasta agotar los recursos destinados en cada vigencia fiscal, atendiendo el orden cronológico de recepción.

7. BENEFICIOS EDUCATIVOS PARA LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS

Los hijos de los servidores públicos pueden ser beneficiarios del Auxilio Educativo en el nivel profesional hasta los 25 años de edad, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos para el programa. El cónyuge o compañero(a) permanente podrá ser beneficiario en pregrado bajo las condiciones indicadas en el numeral anterior.

Adicionalmente, el Acuerdo contempla el Apoyo Escolar para hijos que cursen preescolar, primaria y media básica, así como el Reconocimiento Navideño a los hijos de los servidores



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

públicos. Estos beneficios se desarrollan en el numeral 8 de esta respuesta, junto con los demás bonos, incentivos y auxilios económicos.

8. BONOS, INCENTIVOS Y AUXILIOS ECONÓMICOS

8.1. RECONOCIMIENTO AL BUEN DESEMPEÑO DEL MEJOR SERVIDOR PÚBLICO POR NIVEL JERÁRQUICO

La Subdirección Técnica de Talento Humano otorgará reconocimiento al buen desempeño de los mejores empleados de los niveles profesional, técnico y asistencial. El reconocimiento será de carácter no pecuniario y estará sujeto a la disponibilidad presupuestal. La estrategia deberá ser planeada por la entidad, guardar congruencia con sus objetivos estratégicos, satisfacer una necesidad o preferencia del servidor y definir la población objetivo.

8.2. ESTÍMULO EN ESPECIE POR PERMANENCIA LABORAL

De acuerdo con la Resolución No. 5585 del 17 de julio de 2019, que adopta el Acuerdo Laboral Colectivo 2019, el empleador definirá un estímulo no pecuniario para los servidores públicos que cumplan 5, 10, 15, 20, 25 y más años de servicio, conforme a las siguientes equivalencias:

- 5 años: equivalente a un salario mínimo legal vigente.
- 10 años: equivalente a dos salarios mínimos legales vigentes.
- 15 años: equivalente a tres salarios mínimos legales vigentes.
- 20 años: equivalente a cuatro salarios mínimos legales vigentes.
- 25 años: equivalente a cinco salarios mínimos legales vigentes.

La Subdirección Técnica de Talento Humano realizará el cronograma del proceso y difundirá los beneficiarios para que los interesados puedan presentar observaciones. El estímulo se causa en la vigencia en la que el servidor cumple los requisitos y, conforme al documento base, el reconocimiento y pago se realizará dentro del primer semestre de la vigencia fiscal inmediatamente siguiente. En consecuencia, el estímulo causado en 2026 será pagado en 2027, el causado en 2027 será pagado en 2028, y así sucesivamente.

8.3. DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO

El 27 de junio de cada año se celebra en Colombia el Día Nacional del Servidor Público. En esta fecha la entidad programará actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional orientadas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio público y el buen gobierno, así como actividades de exaltación de la labor del servidor público.

8.4. APOYO ESCOLAR

Este incentivo se reconoce en virtud del Acuerdo Laboral Colectivo vigente y aplica a los servidores públicos de la Secretaría de Educación Distrital que hayan solicitado el auxilio y cumplan los requisitos establecidos. A partir de la vigencia 2027 será reconocido máximo para dos (2) hijos por servidor público beneficiario, conforme a las condiciones y requisitos vigentes.

Está dirigido a hijos que cursen preescolar, primaria y media básica en establecimientos educativos legalmente constituidos y acreditados, hasta el día anterior al cumplimiento de los 18 años. Cuando ambos padres sean servidores públicos beneficiarios y tengan hijos en común, el bono no será acumulable respecto del mismo hijo y se otorgará a uno solo de los padres por núcleo familiar.

Para su trámite se requiere solicitud escrita, copia de la cédula del servidor, documento de identificación y registro civil del hijo y certificación escolar que indique que cursó y superó satisfactoriamente el grado anterior y se encuentra matriculado en la vigencia solicitada. El valor corresponderá al resultado de dividir el monto asignado para la actividad dentro del



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Programa de Bienestar Social entre el número de solicitudes presentadas oportunamente y que cumplan los requisitos.

8.5. RECONOCIMIENTO NAVIDEÑO A LOS HIJOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Aplica a los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación Distrital que hayan solicitado el reconocimiento y cumplan los requisitos. Son beneficiarios los hijos desde los 0 años hasta el día anterior a cumplir los 18 años. Se requiere solicitud escrita, copia de la cédula del servidor, documento de identificación del hijo y registro civil de nacimiento. El valor corresponde al resultado de dividir el monto asignado para la actividad dentro del Programa de Bienestar Social de la vigencia entre el número de solicitudes que cumplan los requisitos.

8.6. AUXILIO DE LENTES Y MONTURAS

Corresponde al beneficio descrito en el numeral 3 de esta respuesta. El valor del reconocimiento es equivalente al 20 % de un SMLMV y se concede una vez al año, de conformidad con los requisitos y condiciones establecidos.

8.7. AUXILIO DE BODAS

Aplica a los servidores públicos administrativos de planta de la Secretaría de Educación Distrital que contraigan matrimonio y registren la unión ante las autoridades competentes. La solicitud debe presentarse dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a la unión matrimonial y acompañarse de los documentos establecidos: solicitud, cédulas de los cónyuges, registro civil de matrimonio y certificación bancaria. Las solicitudes se reciben hasta el 31 de octubre para reconocimiento y pago en la misma vigencia, sujeto a disponibilidad presupuestal; las posteriores serán consideradas para la vigencia siguiente. El valor corresponde a un (1) salario mínimo legal vigente al momento de contraer matrimonio.

8.8. AUXILIO FUNERARIO

Este reconocimiento tiene como finalidad apoyar al servidor público ante el fallecimiento de miembros de su núcleo familiar. También se reconoce al cónyuge o compañero(a) permanente cuando fallece el servidor público. Adicionalmente, se contemplan días adicionales de licencia remunerada por luto: un (1) día cuando el sepelio se realice en Cartagena y dos (2) días cuando se realice fuera de Cartagena, sin perjuicio de la normatividad nacional vigente.

Son beneficiarios los servidores públicos por el fallecimiento de un familiar en primer grado de consanguinidad (padres e hijos), en primer grado civil (hijo adoptado oficialmente), y el cónyuge o compañero(a) permanente cuando fallezca el servidor público. Para el trámite se requiere solicitud, documentos de identidad, registro civil de defunción, documento que acredite el parentesco, certificación bancaria y RUT, según corresponda.

El documento base establece un término de sesenta (60) días calendario para la presentación de la solicitud.

El valor señalado es de tres (3) SMLV cuando fallece el servidor público, a favor de un familiar de primer grado de consanguinidad, y de dos (2) SMLV por el fallecimiento de un familiar en primer grado de consanguinidad, primer grado civil o en los casos indicados para el cónyuge o compañero(a) permanente, conforme al texto base.

8.9. AUXILIO DE NACIMIENTO

Aplica a los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación Distrital que hayan sido padres biológicos o adoptivos. En caso de nacimiento gemelar o de trillizos o más, el auxilio se reconoce por un solo menor. La solicitud debe presentarse dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente al nacimiento o adopción y acompañarse de cédula, registro civil de nacimiento o adopción y certificación bancaria. Las solicitudes se reciben hasta el 31 de octubre para reconocimiento y pago en la misma vigencia, sujeto a disponibilidad presupuestal. El valor corresponde al 50 % de un salario mínimo legal vigente al momento del nacimiento.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

8.10. AUXILIO DE BONO COMPENSATORIO

El empleador otorgará, por una sola vez en cada vigencia fiscal, un bono compensatorio a los empleados de los niveles asistencial, técnico y profesional a quienes, por aplicación de los topes salariales legales, no les sea posible acceder en su totalidad al incremento salarial definido. Para las vigencias 2026 y 2027, el valor señalado es de \$550.000, reconocido y pagado en diciembre a través de la cuenta de nómina. El bono no constituye factor salarial.

No tendrán derecho quienes se encuentren en las situaciones de exclusión señaladas en el Acuerdo, entre ellas determinadas situaciones derivadas del ejercicio de derechos preferenciales de carrera, desvinculación antes del 31 de diciembre de la vigencia, vinculación a partir del 1 de enero de 2026 y las situaciones de licencia no remunerada o suspensión disciplinaria, fiscal o judicial allí previstas.

8.11. TRANSPORTE DE EMPLEADOS PÚBLICOS QUE PRESTAN SERVICIOS EN ZONA INSULAR Y RURAL

El empleador cubrirá el gasto de transporte de empleados públicos administrativos que tengan como lugar de residencia Cartagena y desarrollen sus funciones en zona insular o rural del Distrito, bajo las condiciones establecidas. El beneficio corresponde a tres (3) salarios mínimos legales vigentes una vez al año y será cancelado antes del 15 de diciembre, sin constituir factor salarial.

Son beneficiarios los servidores públicos administrativos de carrera que laboren en una zona urbana, rural o insular diferente a su lugar de residencia. Para quienes laboren en una zona urbana del Distrito y deban desplazarse a más de 20 kilómetros entre la entidad donde trabajan y su lugar de residencia, se contempla igualmente el auxilio. La dependencia verificará la dirección registrada en HUMANO y podrá requerir certificación de residencia, factura de servicios públicos, contrato de arrendamiento y demás documentos establecidos. Punto en reglamentación.

8.12. INCENTIVO DE ALTO RIESGO

La Secretaría de Educación Distrital pagará un incentivo de alto riesgo a los celadores de planta y personal administrativo de las instituciones educativas de la zona de Mamonal, equivalente a 1,5 SMLMV, pagadero anualmente durante los primeros 15 días de diciembre, conforme a las condiciones señaladas. Este incentivo no constituye prestación social ni factor salarial. Asimismo, se contempla el disfrute de dos (2) días de la familia para los celadores del Distrito, adicionados al período de vacaciones.

8.13. PERMISO REMUNERADO POR CUMPLEAÑOS

Se concede un (1) día de descanso remunerado al empleado en el día de su cumpleaños, siempre que se encuentre laborando. Si la fecha coincide con vacaciones, incapacidad, licencia u otra situación administrativa que implique ausencia del servicio, podrá disfrutarse en una fecha diferente dentro de los treinta (30) días calendario siguientes o anteriores, de común acuerdo con el empleador.

8.14. DÍA DE DESCANSO PSICOSOCIAL

Se reconoce un (1) día de descanso psicosocial remunerado por año a los funcionarios administrativos que desempeñen funciones profesionales con enfoque psicosocial en la Secretaría de Educación Distrital. El día debe ser previamente acordado con el rector y/o superior inmediato y comunicado a las UNALDES y a la Planta de la Secretaría de Educación Distrital.

8.15. DÍAS COMPENSATORIOS PARA DILIGENCIAS PERSONALES

Se reconoce un (1) día compensatorio cuando el servidor público lo requiera, previa justificación y concertación o aprobación del jefe inmediato, para diligencias personales no



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

laborales, como citas médicas, trámites bancarios o gestiones administrativas. Su programación deberá realizarse con antelación y con los soportes respectivos, garantizando la continuidad del servicio. Este día no puede reconocerse de manera continua con los tres días remunerados previstos en el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015.

8.16. DÍAS COMPENSATORIOS POR ECONOMÍA DEL CUIDADO

Se otorga una compensación del tiempo que los servidores públicos dedican a la economía del cuidado, de conformidad con la Ley 1413 de 2010 y la Ley 2297 de 2023. Se contempla un permiso remunerado de hasta tres días por semestre, no continuos ni acumulables con otras situaciones administrativas, para atender al familiar registrado bajo su cuidado, así como jornada laboral con horario flexible coordinada con el jefe inmediato.

Para el trámite se requieren los documentos que acrediten la relación familiar y, cuando corresponda, la condición de discapacidad y la imposibilidad de la persona a cargo para realizar tareas básicas de la vida cotidiana, conforme a los requisitos establecidos.

10. BENEFICIOS EXCLUSIVOS

De la información contenida en el documento base se identifican compromisos dirigidos a grupos específicos de servidores públicos, de acuerdo con las condiciones particulares de cada beneficio. Entre ellos se encuentran el incentivo de alto riesgo para celadores de planta y personal administrativo de las instituciones educativas de la zona de Mamonal; el día de descanso psicosocial para funcionarios administrativos que desempeñen funciones profesionales con enfoque psicosocial en la Secretaría de Educación Distrital; y las disposiciones específicas relacionadas con servidores que laboran en zonas insulares o rurales. El acceso a cada beneficio se encuentra condicionado al cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el Acuerdo y en los instrumentos administrativos aplicables.

Para efectos de este numeral, los beneficiarios, fundamento y condiciones específicas son los señalados en los apartados correspondientes de esta respuesta, particularmente en los numerales 8.11, 8.12 y 8.14.

9. BENEFICIOS ESPECIALES

En relación con los beneficios especiales consultados, la información contenida en el documento base permite identificar los siguientes compromisos y situaciones: fallecimiento del servidor público o de familiares (auxilio funerario y licencia remunerada por luto); nacimiento o adopción de hijos (auxilio de nacimiento); matrimonio (auxilio de bodas); transporte para servidores que prestan servicios en zonas insulares o rurales; recreación, cultura, actividad física y bienestar laboral mediante los programas y acciones institucionales; y medidas relacionadas con la economía del cuidado y el descanso psicosocial. Las condiciones, requisitos y valores de los beneficios que tienen desarrollo específico se encuentran descritos en los numerales correspondientes de esta respuesta.

Respecto de unión marital de hecho, discapacidad, enfermedades de alto costo, maternidad, paternidad, vivienda, alimentación y preparación para el retiro, el documento base no desarrolla un beneficio económico independiente con condiciones específicas bajo esas denominaciones. Cuando una situación se encuentre comprendida dentro de otro beneficio o compromiso institucional, se aplicarán las condiciones señaladas en el apartado correspondiente.

11. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los compromisos cuya ejecución requiera recursos deberán desarrollarse de conformidad con la disponibilidad presupuestal, la programación institucional y los procedimientos administrativos y presupuestales aplicables.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

En consecuencia, la inclusión de una disposición en el Acuerdo Laboral Colectivo no significa, por sí misma, que exista un pago automático e inmediato a favor de cada servidor. La ejecución concreta de programas, actividades, incentivos o reconocimientos que requieran apropiación presupuestal dependerá de la disponibilidad de recursos y de los procedimientos establecidos para su ejecución.

12. REGLAMENTACIÓN

La Resolución No. 6840 del 29 de julio de 2026 constituye el acto administrativo mediante el cual se adopta el Acuerdo Laboral Colectivo 2026-2027. La reglamentación específica dependerá de la naturaleza de cada compromiso y de la dependencia competente para su implementación.

13. ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN

Con fundamento en la información contenida en el documento base, el estado reportado de los principales beneficios es el siguiente:

AUXILIO Y/O BENEFICIO	ESTADO ACTUAL	DEPENDENCIA RESPONSABLE	VALOR/CONDICIÓN
Buen desempeño del servidor público	Vigente	Talento Humano SED	No pecuniario
Estímulo en especie por permanencia laboral	Vigente	Talento Humano SED	Según años de servicio
Auxilio escolar	Vigente	Talento Humano SED	Según recursos, solicitudes y requisitos
Bono navideño	Vigente	Talento Humano SED	Según recursos, solicitudes y requisitos
Auxilio de lentes y monturas	Vigente	Talento Humano SED	20 % de un SMLMV
Auxilio educativo	Vigente	Talento Humano SED	Según requisitos, porcentaje y disponibilidad
Auxilio de bodas	Vigente	Talento Humano SED	1 SMLMV
Auxilio funerario	Vigente	Talento Humano SED	Según situación y condiciones del Acuerdo
Auxilio de nacimiento	Vigente	Talento Humano SED	50 % de un SMLMV
Bono compensatorio	Vigente	Talento Humano SED	\$550.000 para 2026 y 2027
Auxilio de transporte zona insular-rural	Vigente	Talento Humano SED	3 SMLMV
Auxilio de transporte zona urbana	En reglamentación	Talento Humano SED	3 SMLMV
Incentivo de alto riesgo	Vigente	Talento Humano SED	1,5 SMLMV
Permiso remunerado por cumpleaños	Vigente	Talento Humano SED	1 día
Día de descanso psicosocial	Vigente	Talento Humano SED	1 día
Días compensatorios para diligencias personales	Vigente	Talento Humano SED	1 día
Días compensatorios por economía del cuidado	Vigente	Talento Humano SED	Hasta 3 días por semestre
Implementación de jornada laboral flexible	En reglamentación	Dirección de Talento Humano	Pendiente de reglamentación

14. PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS

La Resolución No. 6840 no contiene un formulario único para acceder a todos los beneficios o compromisos. Por tanto, los funcionarios que deseen solicitar un beneficio deberán radicar la solicitud con los requisitos correspondientes a través del SAC, salvo que la dependencia competente establezca otro canal institucional.

Cuando corresponda, las convocatorias, cronogramas y procedimientos deberán ser comunicados por la dependencia competente a través de los canales institucionales establecidos.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

15. INFORMACIÓN SOBRE PORCENTAJES Y MONTOS

No todos los compromisos contenidos en el Acuerdo Laboral Colectivo tienen naturaleza económica. En consecuencia:

- Cuando la Resolución establezca expresamente un valor, este será el aplicable.
- Cuando establezca un porcentaje, se aplicará el porcentaje expresamente señalado.
- Cuando el compromiso corresponda a programas, actividades o gestiones institucionales, no procede asignar un monto o porcentaje que no esté contemplado en la Resolución.
- Cuando la ejecución requiera apropiación presupuestal, deberá desarrollarse conforme al procedimiento presupuestal aplicable.
- No resulta procedente crear o inferir valores, porcentajes o topes que no se encuentren expresamente establecidos.

16. CRONOGRAMA OFICIAL DE EJECUCIÓN DE LOS BENEFICIOS

La Resolución No. 6840 adopta los compromisos del Acuerdo Laboral Colectivo; sin embargo, no establece un cronograma único para todos los beneficios, programas o compromisos aplicables a la Secretaría de Educación Distrital.

Las fechas específicas dependerán de:

- El Plan Institucional de Bienestar.
- Los planes de capacitación.
- Las convocatorias específicas.
- Los cronogramas expedidos por las dependencias responsables.
- La disponibilidad presupuestal.
- La naturaleza del compromiso.

En los casos en que no exista un cronograma o reglamentación específica vigente, dicha circunstancia deberá entenderse como una condición pendiente de definición por la dependencia competente y comunicarse oportunamente a través de los canales institucionales.

17. ENVÍO Y PUBLICACIÓN DE LA RESPUESTA

La respuesta al presente derecho de petición será remitida al correo electrónico indicado por el peticionario en la solicitud: peticionesanominas@gmail.com. Asimismo, se realizará la publicación correspondiente en la página institucional de la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena de Indias, de acuerdo con los procedimientos y canales institucionales aplicables.

Atentamente,

LUIS CARLOS JARABA CORREA
Subdirector Técnico de Talento Humano
Secretaría de Educación Distrital de Cartagena de Indias

Revisó: Fenira Ángel Villamizar P.U. Bienestar Social
Elaboró: Ana S. Coronado Quintana Secretaria