



MEMORANDO AMC-MEM-001100-2023

De:	María Eugenia García Montes	Director Talento Humano
Para:	SERVIDORES PUBLICOS;	
Fecha:	Cartagena de Indias D.T. y C., miércoles, 05 de julio de 2023	
Asunto:	Cronograma de Inscripciones De Reconocimientos De Incentivos Del Área de Bienestar Social - Tercer Trimestre De 2023	

Cordial saludo,

Por medio del presente se socializa Cronograma de Inscripciones De Solicitudes De Reconocimientos De Incentivos Del Área De Bienestar Social – Tercer Trimestre De 2023, con el fin de facilitar a todos los servidores beneficiarios del Programa de Bienestar Social de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias su participación, así como adelantar el proceso de recopilación de la información requerida y alcanzar en el ámbito de los recursos existentes mejores resultados.

La Dirección Administrativa de Talento Humano nuevamente invita a los servidores públicos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias a acceder a los Incentivos Institucionales del Programa de Bienestar Social de la presente vigencia 2023, cuyo objetivo es propender por el mejoramiento de la calidad de vida laboral del Servidor y sus familias.

En este orden, a fin de garantizar la amplia difusión de la información de interés de los servidores públicos, y de la implementación de un mecanismo e instrumento que viabilice en forma ordenada y apropiada el acceso a los beneficios de Bienestar Social de esta Entidad, se ha establecido que las inscripciones para acceder a los diferentes estímulos se realizarán a través de enlaces habilitados para tal fin y relacionados más adelante.

Aquellos Incentivos que podrá usted solicitar durante el tercer trimestre de la vigencia 2023 y que requieren de su manifestación de interés en los mismos, así como del suministro de documentación relacionada, son los siguientes:

- **Auxilio de Boda**
- **Auxilio de Nacimiento**
- **Auxilio Funerario**

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





- **Auxilio de Monturas**
- **Auxilio Educativo**

Cabe anotar que gracias a la colaboración de todos los servidores públicos que accedieron a los diferentes incentivos durante la vigencia 2022 y el primer semestre de 2023, a través de estos nuevos canales de solicitud, se logró consolidar un archivo digital que nos permite simplificar cada día más el proceso de acceso a nuevas solicitudes.

Por lo anterior dentro de los requerimientos para solicitudes de la presente vigencia solo será necesario aportar documentación que por su naturaleza implique actualización, a excepción de los servidores que presenten solicitud por primera vez.

La Dirección Administrativa de Talento Humano se encuentra trabajando por la mejora de sus procesos buscando con esto cada día elevar los niveles de eficiencia de estos y satisfacción de los servidores públicos de la Entidad.

**AUXILIOS INDIVIDUALES
TERCER TRIMESTRE
VIGENCIA 2023**

PROCESO DE INSCRIPCIONES

AUXILIO DE BODA		
BENEFICIARIOS 2023	REQUISITOS	FECHA Y CANAL DE INSCRIPCION
Serán beneficiarios de este auxilio todos los Servidores Públicos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, independientemente de su tipo de vinculación con la Entidad, que contraigan matrimonio y registren ante las autoridades competentes la unión con su cónyuge.	Realizar solicitud dentro de los tiempos definidos y a través del canal habilitado para este fin. Anexar los siguientes documentos: a) Copia de documento de identificación del cónyuge b) Copia de Registro Civil de Matrimonio Plazo para la presentación de la solicitud: Dentro de los sesenta (60) días calendario a partir de la unión matrimonial.	Julio 01 al 13 de 2023 Agosto 01 al 11 de 2023 Septiembre 01 al 12 de 2023 <u>Link de acceso</u> https://forms.gle/28XV3TzG7JXLtoDM9

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





AUXILIO DE NACIMIENTO		
BENEFICIARIOS 2023	REQUISITOS	FECHA Y CANAL DE INSCRIPCION
<p>Serán beneficiarios de este auxilio todos los Servidores Públicos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, independientemente de su tipo de vinculación con la Entidad, que hayan sido padres biológicos o adoptivos de un menor de edad.</p>	<p>Realizar solicitud dentro de los tiempos definidos y a través del canal habilitado para este fin</p> <p>Anexar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Registro Civil de nacimiento del menorb) Constancia de adopción del menor (Si aplica) <p>Plazo para la presentación de la solicitud: Dentro de los sesenta (60) días calendario a partir del nacimiento o adopción del menor.</p>	<p>Julio 01 al 13 de 2023 Agosto 01 al 11 de 2023 Septiembre 01 al 12 de 2023</p> <p><u>Link de acceso</u> https://forms.gle/xBPUStWXoQRcrfeo7</p>

AUXILIO FUNERARIO		
BENEFICIARIOS 2023	REQUISITOS	FECHA Y CANAL DE INSCRIPCION
<p>Serán beneficiarios de este auxilio todos los Servidores Públicos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, independientemente de su tipo de vinculación con la Entidad, por el fallecimiento de un familiar en el primer grado de consanguinidad (padres e hijos); en el primero civil, hijo adoptado oficialmente.</p> <p>El cónyuge o compañero permanente y cuando fallezca el servidor público al servicio de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.</p>	<p>Realizar solicitud dentro de los tiempos definidos y a través del canal habilitado para este fin</p> <p>Anexar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Registro Civil de defunción de la persona fallecidab) Registro Civil del servidor público (Nacimiento o Matrimonio), según correspondac) Registro civil de nacimiento de la persona fallecida (En caso de ser hijo del servidor público)d) Copia del documento de identificación de la persona fallecida. <p>Plazo para la presentación de la solicitud: Dentro de los sesenta (60) días calendario a partir de la novedad de fallecimiento.</p>	<p>Julio 01 al 13 de 2023 Agosto 01 al 11 de 2023 Septiembre 01 al 12 de 2023</p> <p><u>Link de acceso</u> https://forms.gle/ijch5deCmvs1AxK38</p>

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





AUXILIO DE LENTES Y MONTURAS		
BENEFICIARIOS 2023	REQUISITOS	FECHA Y CANAL DE INSCRIPCION
Serán beneficiarios de este auxilio todos los servidores públicos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, independientemente de su tipo de vinculación con la Entidad.	Realizar solicitud dentro de los tiempos definidos y a través del canal habilitado para este fin Anexar los siguientes documentos: a) Formula médica oftalmológica b) Factura valida de compra, pagada.	Julio 01 al 13 de 2023 Agosto 01 al 11 de 2023 Septiembre 01 al 12 de 2023 <u>Link de acceso</u> https://forms.gle/GaYAz3WmRVTR7xKU9

AUXILIO EDUCATIVO		
BENEFICIARIOS 2023	REQUISITOS	FECHA Y CANAL DE INSCRIPCION
Servidores públicos de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción. Hijos de los servidores públicos de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción hasta los 25 años 11 meses 29 días. Tienen prioridad en reconocimiento del auxilio los servidores públicos que actualmente ya hacen parte del programa. Los cupos restantes hasta alcanzar el presupuesto asignado para este estímulo en particular, serán tenidos en cuenta por orden cronológico de las inscripciones.	Acreditar un (1) año de servicio continuo en la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. Los servidores públicos de carrera administrativa haber obtenido evaluación de desempeño laboral definitiva anual en nivel sobresaliente, en el año inmediatamente anterior a la solicitud de acceso al programa de educación formal. 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. Realizar solicitud dentro de los tiempos definidos y a través del canal habilitado para este fin. Anexar los siguientes documentos: a) Concepto de buen desempeño emitido por el superior inmediato del servidor publico (Si es de libre nombramiento y remoción). b) Desprendible de pago de matrícula expedido por la respectiva Institución Universitaria. c) Certificado de notas del semestre inmediatamente anterior con promedio mínimo de 3.5 cuando la escala de	Julio 01 al 30 de 2023 Agosto 01 al 31 de 2023 <u>Link de acceso</u> https://forms.gle/xzWXFZUjhb9LNYDm6

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.








	<p>calificación sea de 1 a 5 y de 7,5 cuando sea de 1 a 10.</p> <p>d) Copia del documento de identificación del estudiante y del registro civil en el caso de los hijos para demostrar parentesco (Si solicita por primera vez).</p> <p>e) RUT actualizado de la Institución Universitaria donde pretende adelantar los estudios (Si el pago es a la institución de educación superior).</p> <p>f) Certificación bancaria de la Institución Universitaria donde pretende adelantar los estudios, con fecha de expedición no superior a 30 días (Si el pago es a la institución de educación superior).</p> <p>g) Soporte de pago realizado a la Institución Universitaria, en caso de haber realizado pago de la matrícula</p>	
--	--	--

Sabemos que podremos seguir contando con su colaboración, acudiendo con la debida diligencia al canal mencionado en los tiempos estipulados para que juntos podamos lograr los objetivos del programa de bienestar social y por tanto la satisfacción de los servidores públicos.

Cualquier inquietud podrá ser resuelta por el Área de Bienestar Social de la Entidad, a través del correo electrónico serviciosbienestarsocial@cartagena.gov.co.

Cordialmente,


MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Directora Administrativa de Talento Humano

Proyectó: Yessica Arrieta González, Asesora Externa DATH 
Revisó: María Fernanda Miller Benitovollo - Profesional Especializada Código 222 Grado 43 

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

