

Lista de Chequeo – Auxilios Educativos 2026
Beneficiario – Documentos a presentar para recibir el beneficio
Para tener en cuenta
Se puede adjuntar cualquiera de las tres opciones: certificado de estudio, calificaciones o liquidación de matrícula siempre y cuando sean del año vigente.
Los documentos deben ser anexados en formato PDF, sin contraseñas ni enlaces para su verificación.
El desembolso se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la entrega de los documentos, siempre que estos estén correctos y no se presenten novedades.
Tener la cuenta de ahorros activa para garantizar el pago oportuno.
Si el asociado se encuentra en mora, se descontará dicho valor del monto total a reconocer por concepto de Auxilio Educativo.
Si el Auxilio Educativo se usará para esposa, debe demostrar la existencia de la unión marital de hecho durante un lapso no inferior a dos (2) años, mediante declaración extrajuicio presentada por el beneficiario del auxilio educativo con dos (2) testigos mayores de edad que sean parientes en primer, segundo o tercer grado de consanguinidad de los miembros de la pareja. Tal parentesco debe quedar manifestado en la declaración. También puede demostrarse la unión marital a través de escritura pública ante notario por mutuo consentimiento de los compañeros permanentes, por acta de conciliación suscrita en un centro legalmente constituido o por sentencia judicial.
Asociado/a
☐ Certificado de estudio expedido por la institución educativa.
☐ Calificaciones del período donde se visualice el nombre completo del estudiante, n.º de documento y fechas de estudio.
☐ Liquidación de matrícula o colilla de pago con evidencia de pago: documento que la institución de educación le entrega al beneficiario para pagar la matrícula en la entidad financiera.
☐ Verifique que la liquidación o colilla de pago contenga: código de barras, nombre del alumno, n.º de documento de identidad y el semestre o período académico que está pagando.
☐ Diploma.
Cónyuge
☐ Certificado de estudio expedido por la institución educativa.
☐ Calificaciones del período donde se visualice el nombre completo del estudiante, n.º de documento y fechas de estudio.
☐ Liquidación de matrícula o colilla de pago con evidencia de pago: documento que la institución educativa le entrega al beneficiario para realizar el pago en la entidad financiera.
☐ Verifique que la liquidación o colilla de pago contenga: código de barras, nombre del alumno, n.º de documento de identidad y el semestre o período académico que está pagando.
☐ Diploma.
☐ Presentar cualquiera de los soportes legales formales de registro o partida de matrimonio (emitido por la Registraduría) o, en su defecto, el documento legal que acredite la unión de la pareja: ya sea un soporte legal formal (escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial) o (certificado de afiliación a la EPS como beneficiario o declaración extraproceso ante notaría).
Compañero/a permanente
☐ Certificado de estudio expedido por la institución educativa.
☐ Calificaciones del período donde se visualice el nombre completo del estudiante, n.º de documento y fechas de estudio.
☐ Liquidación de matrícula o colilla de pago con evidencia de pago: documento que la institución educativa le entrega al beneficiario para realizar el pago en la entidad financiera.
☐ Verifique que la liquidación o colilla de pago contenga: código de barras, nombre del alumno, n.º de documento de identidad y el semestre o período académico que está pagando.
☐ Diploma.
☐ Demostrar la existencia de la unión marital de hecho durante un lapso no inferior a dos (2) años, mediante declaración extrajuicio presentada por el beneficiario del auxilio educativo con dos (2) testigos mayores de edad que no sean parientes en primer, segundo ni tercer grado de consanguinidad de los miembros de la pareja; tal parentesco debe quedar manifestado en la declaración. <i>(Emitido por la registraduría nacional)</i>
☐ También puede demostrarse la unión marital a través de escritura pública ante notario por mutuo consentimiento de los compañeros permanentes, por acta de conciliación suscrita por los compañeros permanentes en un centro legalmente constituido o por sentencia judicial. <i>(Emitido por la registraduría nacional)</i>
Hijo/a
☐ Certificado de estudio expedido por la institución educativa.
☐ Calificaciones del período donde se visualice el nombre completo del estudiante, n.º de documento y fechas de estudio.
☐ Liquidación de matrícula o colilla de pago con evidencia de pago: documento que la institución educativa le entrega al beneficiario para realizar el pago en la entidad financiera.
☐ Verifique que la liquidación o colilla de pago contenga: código de barras, nombre del alumno, n.º de documento de identidad y el semestre o período académico que está pagando.
☐ Diploma.
☐ Registro civil de nacimiento con el nombre completo de los padres o partida de bautismo que demuestre el parentesco. <i>(Emitido por la registraduría nacional)</i>
Padre / Madre
☐ Certificado de estudio expedido por la institución educativa.
☐ Calificaciones del período donde se visualice el nombre completo del estudiante, n.º de documento y fechas de estudio.
☐ Liquidación de matrícula o colilla de pago con evidencia de pago: documento que la institución educativa le entrega al beneficiario para realizar el pago en la entidad financiera.
☐ Verifique que la liquidación o colilla de pago contenga: código de barras, nombre del alumno, n.º de documento de identidad y el semestre o período académico que está pagando.
☐ Diploma.
☐ Registro civil de nacimiento o partida de bautismo del asociado, en donde figure el nombre de los padres. <i>(Emitido por la registraduría nacional)</i>
☐ Registro civil de nacimiento o partida de bautismo del hermano, en donde figure el nombre de los padres. <i>(Emitido por la registraduría nacional)</i>
Hermano/a
☐ Certificado de estudio expedido por la institución educativa.
☐ Calificaciones del período donde se visualice el nombre completo del estudiante, n.º de documento y fechas de estudio.
☐ Liquidación de matrícula o colilla de pago con evidencia de pago: documento que la institución educativa le entrega al beneficiario para realizar el pago en la entidad financiera.
☐ Verifique que la liquidación o colilla de pago contenga: código de barras, nombre del alumno, n.º de documento de identidad y el semestre o período académico que está pagando.
☐ Diploma.
☐ Registro civil de nacimiento o partida de bautismo del asociado, en donde figure el nombre de los padres. <i>(Emitido por la registraduría nacional)</i>
☐ Registro civil de nacimiento o partida de bautismo del hermano, en donde figure el nombre de los padres. <i>(Emitido por la registraduría nacional)</i>
Nieto/a
☐ Certificado de estudio expedido por la institución educativa.
☐ Calificaciones del período donde se visualice el nombre completo del estudiante, n.º de documento y fechas de estudio.
☐ Liquidación de matrícula o colilla de pago con evidencia de pago: documento que la institución educativa le entrega al beneficiario para realizar el pago en la entidad financiera.
☐ Verifique que la liquidación o colilla de pago contenga: código de barras, nombre del alumno, n.º de documento de identidad y el semestre o período académico que está pagando.
☐ Diploma.
☐ Registro civil de nacimiento o partida de bautismo del nieto, donde figure el nombre de los padres. <i>(Expedido por la registraduría)</i>
☐ Registro civil de nacimiento o partida de bautismo del hijo (padre o madre del nieto). <i>(Emitido por la registraduría nacional)</i>

Verifica la legibilidad de cada archivo y envíalos cuando tengas todos los documentos listos para evitar novedades.