

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO LIQUIDACIONES LABORALES	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA FORMATO SOLICITUD PARA CESANTIAS DEFINITIVAS Y/O PARCIALES PERSONAL ADMINISTRATIVO DE REGIMEN DE CESANTIAS ANUALIZADO	MATH02.05.18.P15.F02	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	

(Espacio que diligencia el funcionario)

DATOS DEL SOLICITANTE			
Fecha de la solicitud: DD / MM / AAAA			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
Cedula:	Expedida en:	Teléfono:	
Dirección:		Barrio:	
Institución educativa / Nivel central:			

(Espacio de uso exclusivo de la SEM)

LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS ANEXOS A LA SOLICITUD DE PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS					
1. CESANTIAS PARCIALES ☐					
<u>Reparación,</u> <u>Ampliación</u> o ☐					
<u>Construcción</u>					
1. Copia de la cedula de ciudadanía ampliada (150%)	☐	2. Contrato de obra original y autenticado (ver observaciones)	☐	3. Copia de tarjeta profesional del Ingeniero, Arquitecto o Constructor	☐
5. Acta de Matrimonio o Declaración Extra juicio (en caso que la vivienda este a nombre del conyugue)	☐	6. Certificación de afiliación al Fondo de cesantías	☐	☐	☐
<u>Compra de vivienda o lote</u> ☐					
1. Copia de la cedula de ciudadanía ampliada (150%)	☐	2. Certificación de afiliación al Fondo de cesantías	☐	3. Vivienda Nueva : Certificado de Existencia y Representación legal de la Constructora. (Cámara Comercio) Copia Cedula Representante Legal	☐
5. Certificado de tradición del Inmueble (original y actualizado) (ver observaciones)	☐	6. Copia de la cedula de los vendedores	☐	☐	☐
<u>Liberación</u> <u>De</u> <u>gravamen</u> ☐					
<u>hipotecario</u>					
1. Copia de la cedula de ciudadanía ampliada (150%)	☐	2. Certificación de afiliación al Fondo de cesantías	☐	3. Certificado de cuantía y vigencia del crédito hipotecario (donde se registra la hipoteca)	☐
☐	☐	☐			
<u>Educación superior</u> ☐					
1. Copia de la cedula de ciudadanía ampliada (150%)	☐	2. Certificación de afiliación al Fondo de cesantías	☐	3. Constancia del valor de la matrícula del establecimiento educativo aprobada por el MEN, el ICFES, la SEM o SED	☐
5. Registro civil (matrimonio o extra juicio, hijos)	☐	☐	☐	4. Copia cedula del estudiante o tarjeta de identidad	☐

(Espacio de uso exclusivo de la SEM)

COMPROBANTE DE ENTREGA DE CERTIFICADOS SOLICITADOS	
FECHA: DD / MM / AAAA	NUMERO: _____
PRESTACION SOLICITADA:	
INSTITUCION EDUCATIVA / NIVEL CENTRAL:	
NOMBRE COMPLETO:	
IDENTIFICACION:	
FUNCIONARIO QUE RECIBE:	

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO LIQUIDACIONES LABORALES	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA FORMATO SOLICITUD PARA CESANTIAS DEFINITIVAS Y/O PARCIALES PERSONAL ADMINISTRATIVO DE REGIMEN DE CESANTIAS ANUALIZADO				MATH02.05.18.P15.F02	
					VERSIÓN	1
					FECHA DE APROBACIÓN	

(Espacio de uso exclusivo de la SEM)

2. CESANTIAS DEFINITIVAS

Cesantías definitivas

1. Copia legible de cedula de ciudadanía ampliada		2. Copia Acto Administrativo de Desvinculación		3. Certificado original del tiempo de servicio		4. Certificado de salario del último año de servicio	
5. Paz y salvo por todo concepto expedido por la institución educativa		6. Paz y salvo inventarios (El Piloto)		7. Certificado médico por retiro (CAM piso 15)		8. Constancia de saldo - Fondo d cesantías	

Cesantía definitiva fallecidos

1. Copia legible de cedula de ciudadanía ampliada		2. Copia Acto Administrativo de Desvinculación		3. Certificado original del tiempo de servicio		4. Certificado de salario del último año de servicio	
5. Paz y salvo por todo concepto expedido por la institución educativa		6. Paz y salvo inventarios (El Piloto)		7. Certificado médico por retiro (CAM piso 15)		8. Constancia de saldo - Fondo d cesantías	
9. Registr de Defunción - asentado en notaria		10. Copias de dos (2) avisos - Edictos		11. Beneficiarios: Copias de las Cedula de Ciudadanía (tarjetas de identidad. RUT Certificación Bancaria		12. Registro civil de Matrimonio o extra juicio	
13. Registro civil de Nacimiento (Hijos)							

OBSERVACIONES

1. CERTIFICADOS DE SALARIOS

Debe especificar los factores salariales mes a mes devengados el ultimo año de servicio
No puede llevar promedios, ni totales

2. CONTRATO DE OBRA

Este debe ser original y autenticado con las firmas del contratante y el contratista
Contener la dirección del inmueble y el número de la matricula como aparece en el certificado de tradición

3. COMPROMETER LAS CESANTIAS

Las cesantías deberán ser incluidas en el contrato, siguiendo la idea del contexto mencionado a continuación:
Me comprometo a cancelar el valor de la obra o compra (o un valor determinado) con el anticipo de cesantías que se tramita en la Secretaría de Educación Municipal
NOTA: En caso que alguno de los requisitos anteriores queden por fuera del contrato deberán realizar un otro si al contrato incluyendo los requisitos faltantes

4. FOTOCOPIAS DE LA CEDULA Y TARJETAS DE PROFESION

Deberán ser legibles y en tamaño carta u oficio, por seguridad no traerlas en hojas pequeñas o cortadas a la mitad

5. CONTRATISTA

El maestro de construcción deberá tener tarjeta profesional o que este certificado por el SENA

6. DOCUMENTACION

Se pondrá en suspenso documentación que no tarde mas de una semana hábil, a partir del último documento correrán los términos para el proceso de pago

7. SOLICITANTE

La documentación debe de estar legajada y asegurada con su respectivo gancho

8. NOTA:

El Anticipo de Cesantías se Girara directamente a la entidad de Educación Superior

Elaborado por:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Revisado por:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Aprobado por:	Cargo:	Fecha:	Firma: