

**GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO
SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO**

ANEXO: SOLICITUD CESANTIA DEFINITIVA – PERSONAL DOCENTE

(Estos documentos deben ser presentados en carpeta tamaño oficio, debidamente legajados en el orden en que están relacionados)

No.	DOCUMENTO	SITIO DE OBTENCION- (Quién se lo suministra)
1	Formato de solicitud de prestación completamente diligenciado	1.- Lo puede obtener ingresando a la Página web Secretaría de Educación del Departamento – Atención al ciudadano – Formatos. 2.- Lo puede obtener ingresando a la página electrónica de Fiduprevisora. (http://www.fomag.gov.co/sección/pensiones.html --- - prestaciones económicas ---- Formato solicitud de prestaciones)
2	Fotocopia ampliada y legible de la cédula de ciudadanía del educador	1.- El Solicitante
3	Acto administrativo de retiro definitivo del servicio docente donde se indique la fecha de efectos fiscales	1.- El Solicitante 2.- Secretaría de Educación del Departamento. Puede solicitar una copia a través del aplicativo SAC ingresando a la página web de la Secretaría de Educación del Departamento –Atención al ciudadano – “paso a paso para ingreso al SAC” ó diligenciando personalmente el formato de “solicitud de copia de actos administrativos” en la Oficina de Atención al Ciudadano – Edificio de la Gobernación – Mezanine de lunes a jueves de 8:00 a 11:30 a.m. y de 2:00 a 5:30 p.m.
4	Original del certificado de tiempo de servicio expedido por la entidad territorial no superior a 3 meses de la fecha de radicación de la solicitud. Debe contener : <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de vinculación del educador • Novedades administrativas (traslados, comisiones, permutas, licencias, suspensiones) 	1.- Lo puede solicitar en la Secretaría de Educación Departamental Oficina de Atención al Ciudadano – Edificio de la Gobernación – Mezanine, de lunes a jueves de 8:00 a 11:30 a.m. y de 2:00 a 5:30 p.m., anexando: <ul style="list-style-type: none"> a.- Formulario de solicitud diligenciado (puede obtenerlo ingresando a la página web Secretaría de Educación del

	<ul style="list-style-type: none"> Número y fecha de los actos administrativos de las novedades con fecha de ingreso y retiro 	<p>Departamento –Atención al Ciudadano – Formatos para trámites ó personalmente en la Oficina de Atención al Ciudadano)</p> <p>b.- Anexar estampillas que puede adquirir en el primer piso de la gobernación ó en las oficinas de rentas departamentales de los <u>municipios no certificados</u></p> <p>c.- Anexar fotocopia de la cédula</p> <p>D.- Presente estos documentos en la oficina de Atención al Ciudadano – Edificio de la Gobernación – Mezanine, de lunes a jueves de 8:00 a 11:30 a.m. y de 2:00 a 5:30 p.m.</p>
5	<p>Original del certificado de salarios expedido por la entidad pagadora, sobre el último salario devengado.</p> <p>Si el salario ha variado en los últimos tres (3) meses, anexar el certificado de los 12 meses del último año de servicio, reflejando:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tipo de vinculación del educador Cargo Grado en el escalafón Si hay horas extras, certificarlas mes por mes Si hubo ascensos en el escalafón, certificar a partir de qué fecha surte efectos fiscales. 	<p>1.- Lo expide la Institución Educativa donde laboró el docente y/o</p> <p>2.- El Área de Talento Humano de la Secretaría de Educación del Depto, diligenciando el “Formulario de solicitud de certificado de factores salariales” (puede ingresar a la página web Secretaría de Educación del Departamento –Atención al Ciudadano – Formatos para trámites ó personalmente en la Oficina de Atención al Ciudadano)</p> <p>b.- Anexar estampillas que puede adquirir en el primer piso de la gobernación ó en las oficinas de rentas departamentales de los <u>municipios no certificados</u></p> <p>c.- Anexar fotocopia de la cédula</p>
6	<p>Reporte anual de las cesantías de 1990 en adelante o reportes desde la fecha de posesión.</p> <p>(Para docentes nacionales y con régimen nacional)</p>	<p>1.- Si la vinculación del docente está en el rango de 1.990 a 2008 se lo expide la Institución Educativa</p> <p>2.- Si la vinculación del docente está en el rango de 2009 en adelante se lo expide la Secretaría de Educación Departamental</p> <p>3.- Si no está reportado en la base de notificaciones del FNPS anexe:</p> <ul style="list-style-type: none"> Liquidación de cesantías del año que no está reportado Copia del acta de posesión Copia del Decreto de nombramiento
7	<p>Certificado de la entidad que cancelaba las cesantías antes de la creación del FNPSM sobre anticipos pagados., en el que consten los anticipos cancelados o en su defecto certificado de no pago, excepto para los docentes de régimen Nacional.</p>	<p>1.- Lo expide el Fondo Nacional del Ahorro</p>

8	Paz y salvo expedido por la pagaduría de la entidad empleadora sobre cancelación de pagos y deudas.	1.- Lo expide la Institución Educativa
9	Certificado actualizado de la deuda o en su defecto el paz y salvo del Fondo Nacional del Ahorro (En caso de que las cesantías estén pignoradas al Fondo Nacional del Ahorro, para docentes nacionales o con régimen de nacional)	1.- Lo expide el Fondo Nacional del Ahorro
10	Paz y salvo del Fondo Nacional del Ahorro (Para los docentes nacionales y los vinculados a partir del 1º de enero de 1991)	1.- Lo expide el Fondo Nacional del Ahorro
11	En caso de que el solicitante tenga una deuda pendiente con alguna entidad financiera y está interesado en que se amortice, debe anexar un oficio expresando esta voluntad.	

Elaboró: Orlando Mellizo Villegas. Oficina Servicio de Atención al Ciudadano
Edwin Vallejo Santacruz. Oficina de Prestaciones Sociales SED