



### SOLICITUD DE CESANTÍAS - PERSONAL ADMINISTRATIVO

PETICIONARIO:	CEDULA PETICIONARIO:
DIRECCION RESIDENCIA:	CIUDAD
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	MUNICIPIO:

#### DOCUMENTOS COMUNES A TODAS LAS PRESTACIONES

REQUISITOS	FOLIOS
1. Fotocopia de cédula – Ampliada al 100%	
2. Certificado de Tiempo de Servicio y Paz y Salvo de Kardex.	
3. Certificado de salarios de los últimos 2 años ( <u>Sólo</u> aplica para REGIMEN RETROACTIVO)	
4. Certificado del monto de cesantías expedido por el Fondo Privado al cual se encuentra afiliado el solicitante ( <u>Sólo</u> aplica para REGIMEN ANUALIZADO FONDOS PRIVADOS).	
<b>TOTAL FOLIOS</b>	

#### CESANTÍAS DEFINITIVAS

REQUISITOS	FOLIOS
1. Decreto de Retiro	
2. Paz y salvo de la Institución Educativa	
3. Paz y salvo de certificación de deuda de las entidades: COOPSERP, FONDESAROLLO Y BANCO POPULAR.	
<b>TOTAL FOLIOS</b>	

#### CESANTÍAS PARCIALES

##### REPARACIÓN - AMPLIACIÓN – CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

REQUISITOS	FOLIOS
1. Contrato de Obra debidamente firmado y autenticado, comprometiendo las cesantías e identificando debidamente el inmueble con dirección y número de matrícula inmobiliaria.	
2. Presupuesto de Obra detallado	
3. Certificado Original de Matrícula Inmobiliaria.	
4. Fotocopia de la cédula y tarjeta profesional del arquitecto o ingeniero. Si es maestro constructor debe aportar la matrícula.	
<b>TOTAL FOLIOS</b>	

#### CESANTÍA PARA ESTUDIO

REQUISITOS:	FOLIOS
1. Recibo de pago u orden de matrícula de la Institución Educativa ó en su defecto, certificación de la Institución Educativa donde conste: Nombre del Estudiante, nombre de la carrera, valor de la matrícula o semestre a realizar.	
2. Si las cesantías son para esposa o hijos, demostrar la calidad del beneficiario con registro civil, partidas eclesiásticas o declaraciones extrajuicio, en caso de compañera permanente.	
<b>TOTAL FOLIOS</b>	

PASA PÁGINA SIGUIENTE

#### **COMPROBANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS-CESANTIAS ADMINISTRATIVOS**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	
<b>DOCUMENTOS RECIBIDOS:</b>		No. RADICADO	FECHA DE RECIBIDO
TOTAL FOLIOS RECIBIDOS: _____ Folios			
NOMBRE DE FUNCIONARIO RECEPTOR:			

- **Favor entregar los documentos en estricto orden, de acuerdo al formato preestablecido**
- **DEBIDAMENTE LEGAJADO Y FOLIADO**
- **Imprimir el formato en una sola hoja tamaño oficio**



GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL  
**PRESTACIONES SOCIALES**

**LIBERACIÓN GRAVAMEN HIPOTECARIO**

REQUISITOS	FOLIOS
1. Certificación actualizada de la Entidad Crediticia donde conste el monto de la deuda con la cual se constituyó el Crédito Hipotecario.	
2. Certificado de tradición y libertad, expedido por la oficina de Registro de Instrumentos Públicos, con vigencia máxima de tres (3) meses, en el cual conste la inscripción del crédito hipotecario que pesa sobre él.	
3. Copia del registro civil de matrimonio, en caso de que la vivienda que se pretende liberar, fuere de propiedad del cónyuge del solicitante.	
4. En caso de tratarse de un bien del compañero (a) permanente, el registro civil de matrimonio a que se refiere el literal anterior, será reemplazado por una declaración de dos (2) testigos en la cual manifiesten que les consta sobre la convivencia bajo el mismo techo y la dependencia económica.	
5. Fotocopia de los documentos de Identidad del peticionario y de su cónyuge o compañero (a) permanente, cuando es de propiedad de uno de éstos.	
<b>TOTAL FOLIOS</b>	

**COMPRA DE VIVIENDA**

REQUISITOS	FOLIOS
1. Certificado de Catastro Municipal y/o Departamental (IGAC) de NO POSEER vivienda	
2. Certificado Original de Matrícula Inmobiliaria actualizada con vigencia máxima de tres (3) meses, (No debe presentar hipotecas, embargos, patrimonio de familia, ni falsa tradición).	
3. Contrato de PROMESA DE COMPRAVENTA, comprometiendo las cesantías e identificando debidamente el inmueble con dirección, número de matrícula inmobiliaria y valor. (Si son VARIOS LOS VENDEDORES, la promesa de compra venta debe ir firmado por todos y cada uno de los vendedores debidamente autenticada).	
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del comprador y vendedor o vendedores	
5. Certificado de cuenta bancaria del vendedor.	
<b>TOTAL FOLIOS</b>	

**CESANTÍAS HISTÓRICOS**

**(períodos que no fueron cobrados o no reportados por nómina por corte).**

REQUISITOS.	FOLIOS
1. Reporte de Cesantías del año o años a cobrar.	
2. Certificado de salarios del periodo a cobrar (sólo si no existen reportes de cesantías)	
3. Certificado de cuenta bancaria.	
4. Certificado o Constancia Laboral de la Institución Educativa	
<b>TOTAL FOLIOS</b>	

No. DE RADICACION:	FECHA:
TOTAL FOLIOS ENTREGADOS:	RADICADO POR: