



SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE IBAGUE
FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
FORMATO DE SOLICITUD DE CESANTÍA DEFINITIVA



USO MEDIO ELECTRONICOS

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, toda persona tiene el derecho de actuar ante las autoridades utilizando medios electrónicos, caso en el cual debe registrar su dirección de correo electrónico en la base de datos dispuesta para tal fin. Si así lo hace, las autoridades continuarán la actuación por este medio, a menos que el interesado solicite recibir notificaciones o comunicaciones por otro medio diferente.

Autoriza las notificaciones de las actuaciones administrativas que desprendan de esta solicitud por correo electrónico

SI

☐

NO

☐

DECLARATORIA

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que toda la información aquí suministrada goza de IDONEIDAD y LEGALIDAD por tanto es VERÍDICA y se ajusta a la realidad desde mi vinculación como docente hasta a la fecha de la entrega de los mismos, autorizo que por cualquier medio se verifiquen los datos aquí contenidos y en caso de inexactitud, se apliquen las sanciones contempladas en la Ley.

La Secretaría de Educación Municipal – Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio, se permite informar que la radicación de las solicitudes por medio de las cuales se pretenda el reconocimiento y pago de prestaciones económicas deben de cumplir a cabalidad con los parámetros establecidos en el Decreto 2831 de 2005 modificado por el Decreto 1272 de 2018, por tanto en cada una de estas se deberá aportar la documentación en estricto orden e integralmente completas, so pena de declararse incompleta y ser devuelta en cumplimiento con lo estipulado en la Ley 1577 del 2015. Cabe recalcar que la responsabilidad devenida de presentar la documentación incompleta recae única y exclusivamente en cabeza del peticionario y que la suscrita no será responsable del retardo que se cause en ocasión a la misma.

FIRMA DOCENTE

FIRMA APODERADO

SI USTED ACTÚA A TRAVÉS DE ABOGADO DEBE ANEXAR PODER DEBIDAMENTE OTORGADO INDICANDO NOMBRE COMPLETO DEL ABOGADO Y NÚMERO DE TARJETA PROFESIONAL



DOCUMENTOS PARA LA SOLICITUD DE CESANTÍA DEFINITIVA



SEÑOR SOLICITANTE

- *Si la documentación no está completa, su solicitud será devuelta para que anexe los documentos faltantes
- *Los términos empezarán a correr una vez se aporte toda la documentación requerida
- *Estos documentos deben ser presentados en carpeta tamaño oficio corriente, debidamente legajados en el mismo orden en que se están relacionando
- * Los documentos presentados deben ser CLAROS Y LEGIBLES teniendo en cuenta que el sistema de archivo esta bajo scanner

LAS CASILLAS SON USO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL

1	Formato de Solicitud de prestación completamente diligenciado	
2	Dos fotocopias ampliadas y legibles de la cédula de ciudadanía del educador	
3	Acto administrativo de retiro definitivo del servicio docente donde se indique la fecha de efectos fiscales (con sello o oficio de ejecutoria, si interpuso recurso con el respectivo acto que lo resolvió junto con la ejecutoria del mismo)	
4	Original del Certificado de tiempo de servicio expedido por la entidad territorial no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación de la solicitud. La solicitud debe realizarla en el SAC de la Secretaría (Debe contener el tipo vinculación del educador para determinar el régimen prestacional, las novedades administrativas como: nombramientos, traslados, comisiones, permutas, licencias, suspensiones, reflejando el número y fecha de los actos administrativos de las novedades con fecha de ingreso y retiro). Por favor revisar que la totalidad	
5	Original del certificado de salarios expedido por la entidad pagadora, sobre el último salario devengado. (Si el salario ha variado en los tres (3) últimos meses anexar el certificado de los (12) meses del último año de servicio, reflejando el tipo de vinculación del educador, cargo, grado en el escalafón, horas extras certificadas mes por mes, si hubo ascensos en el escalafón certificar a partir de que fecha sufre efectos fiscales). Si el docente es de régimen de retroactividad y tuvo horas extras en el último año, debe anexar FORMATO DE HORAS EXTRAS, donde discrimine: FECHA DE OCURRENCIA, FECHA DE LIQUIDACION, INTENSIDAD HORARIA Y VALOR CANCELADO EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE EDUCACION. Solicitarlo en el SAC.	
6	Reporte anuales de las cesantías de 1990 en adelante o reportes desde la fecha de posesión. Aplica solo para docentes con régimen de anualidad (que reciben intereses a las cesantías). Lo tramitan a través de la pagina del FOMAG o en la Ofic. Fiduprev. - Cra 5 Con Calle 37 Edif. Fontainebleau). En caso de que no figuren las cesantías del año en curso se debe solicitar a Nómina de la Secretaría la certificación de NOTIFICACION DE LAS CESANTIAS (se solicita junto con el documento No. 8 en la ventanilla del SAC.	
7	Certificado de la entidad que cancelaba las cesantías antes de la creación del FNPSM sobre anticipos pagados (En el que conste los anticipos cancelados o en su defecto certificado de no pago, excepto para los docentes del Régimen Nacional).	
8	Paz y Salvo expedido por la pagaduría de la entidad empleadora sobre cancelación de pagos y deudas. Se debe solicitar el tiempo de servicios y el certificado de salarios en el SAC	
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).	
10	Copia del Acto administrativo (Resolución) de la última prestación de CESANTIAS solicitada. (En caso de que el docente haya realizado retiros parciales de cesantías)	
11	Copia del Acto Administrativo de nombramiento (Decreto y/o Acta de Posesión)	
12	Solicitud mediante la cual se solicita el recurso de reposición y/o la revocatoria directa	
13	Primera copia de la sentencia - (Fallo contencioso Art. 115 del C.P.C.) (Solo para prestaciones con Fallo contencioso)	
14	Certificado de constancia de ejecutoria de la sentencia - (Fallo contencioso art. 115 del C.P.C.)	

Estos requisitos aplican para solicitudes en cumplimiento a fallos judiciales.

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RADICADOR



SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE IBAGUE
FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
FORMATO DE SOLICITUD DE CESANTÍAS PARCIALES



Radicado No.

Fecha de Radicación

(Para uso exclusivo de la entidad territorial)

Este formato debe estar completamente diligenciado en letra imprenta y legible. No se aceptan abreviaturas ni enmendaduras

Tipo de Cesantías solicitadas:

Reparación y/o Ampliación

☐

Construcción de vivienda

☐

Estudio

☐

Compra de vivienda

☐

Liberación de Gravamen hipotecario

☐

Leasing habitacional

☐

DATOS DEL EDUCADOR

1 Primer Apellido

2 Segundo Apellido

Primer Nombre

Segundo Nombre

2 Tipo de Documento

☐☐

Nombre Documento:

3 Dirección de Residencia (o para correspondencia):

Departamento:

Ciudad o Municipio:

Teléfono de Residencia (o donde se pueda ubicar)

No. Celular

4 Nombre del Establecimiento educativo donde labora:

Ciudad o Municipio:

Departamento:

Nivel

☐

Preescolar

☐

Primaria

☐

Básica Secundaria

☐

Directivo

5 Correo electrónico

SEÑOR EDUCADOR A TRAVÉS DE ESTE CORREO ELECTRÓNICO USTED RECIBIRÁ INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE DE LA PRESTACIÓN SOLICITADA

TIPO DE VINCULACIÓN

Nacional:

☐

Nacionalizado:

☐

Departamental:

☐

Municipal:

☐

Distrital:

☐

FECHA ÚLTIMO INGRESO A LA DOCENCIA OFICIAL:

De acuerdo con la Constitución Política de Colombia, la ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes relacionadas con el régimen general de protección de datos personales, los titulares de los mismos sean afiliados, representantes legales o causahabientes, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos frente al encargado o responsable del tratamiento de los mismos.

DESPRENDIBLE PARA EL SOLICITANTE DE LA PRESTACIÓN

RADICADO No.

FECHA:

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RADICADOR



SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE IBAGUE
FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
FORMATO DE SOLICITUD DE CESANTÍAS PARCIALES



USO MEDIO ELECTRONICOS

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, toda persona tiene el derecho de actuar ante las autoridades utilizando medios electrónicos, caso en el cual debe registrar su dirección de correo electrónico en la base de datos dispuesta para tal fin. Si así lo hace, las autoridades continuarán la actuación por este medio, a menos que el interesado solicite recibir notificaciones o comunicaciones por otro medio diferente.

Autoriza las notificaciones de las actuaciones administrativas que desprendan de esta solicitud por correo electrónico

SI

☐

NO

☐

DECLARATORIA

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que toda la información aquí suministrada goza de IDONEIDAD y LEGALIDAD por tanto es VERÍDICA y se ajusta a la realidad desde mi vinculación como docente hasta a la fecha de la entrega de los mismos, autorizo que por cualquier medio se verifiquen los datos aquí contenidos y en caso de inexactitud, se apliquen las sanciones contempladas en la Ley.

La Secretaría de Educación Municipal – Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio, se permite informar que la radicación de las solicitudes por medio de las cuales se pretenda el reconocimiento y pago de prestaciones económicas deben de cumplir a cabalidad con los parámetros establecidos en el Decreto 2831 de 2005 modificado por el Decreto 1272 de 2018, por tanto en cada una de estas se deberá aportar la documentación en estricto orden e integralmente completas, so pena de declararse incompleta y ser devuelta en cumplimiento con lo estipulado en la Ley 1577 del 2015. Cabe recalcar que la responsabilidad devenida de presentar la documentación incompleta recae única y exclusivamente en cabeza del peticionario y que la suscrita no será responsable del retardo que se cause en ocasión a la misma.

FIRMA DOCENTE

FIRMA APODERADO

SI USTED ACTÚA A TRAVÉS DE ABOGADO DEBE ANEXAR PODER DEBIDAMENTE OTORGADO INDICANDO NOMBRE COMPLETO DEL ABOGADO Y NÚMERO DE TARIETA PROFESIONAL

SEÑOR DOCENTE RECUERDE: No podrán radicarse solicitudes por trámite ordinario, sino después de tres (3) años contados a partir de la fecha de pago de la anterior. (Acuerdo 34/98 FOMAG)

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA RADICAR SOLICITUD DE CESANTIAS PARCIALES PARA COMPRA

SEÑOR EDUCADOR

- *Si la documentación no está completa , su solicitud será devuelta para que anexe los documentos faltantes
- *Los térmi faltantes.
- *Estos documentos deben ser presentados en carpeta tamaño oficio corriente, debidamente legajados **en el mismo orden** en que se están relacionando
- * Los documentos presentados deben ser CLAROS Y LEGIBLES teniendo en cuenta que el sistema de archivo esta bajo scanner

LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

1	Formato de Solicitud de prestación completamente diligenciado
2	Dos fotocopias ampliadas y legibles de la cédula de ciudadanía del docente
3	Original del Certificado de tiempo de servicio. Expedido por la entidad territorial no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación de la solicitud. (Revisar que dicho documento debe contener el tipo vinculación del educador para determinar el régimen prestacional, las novedades administrativas: nombramientos, traslados, comisiones, permutas, licencias, suspensiones, reflejando el número y fecha de los actos administrativos de las novedades con fecha de ingreso y retiro). Se debe solicitar con anterioridad en el SAC
4	Original del certificado de salarios expedido por la entidad pagadora, sobre el último salario devengado no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación de la solicitud. (Si el salario ha variado en los tres (3) últimos meses anexar el certificado de los (12) meses del último año de servicio, reflejando el tipo de vinculación del educador, cargo, grado en el escalafón, horas extras certificadas mes por mes, si hubo ascensos en el escalafón certificar a partir de que fecha sufre efectos fiscales). Se debe solicitar con anterioridad en el SAC
5	Reporte anuales de las cesantías de 1990 en adelante. Aplica solo para docentes con régimen de anualidad (que reciben intereses a las cesantías). Lo tramitan a través de la pagina del FOMAG o en la Ofic. Fiduprev. - Cra 5 Con Calle 37 Edif. Fontainebleau).
6	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 Anualidad). No aplica para docentes con régimen de retroactividad.
7	Original o Copia autenticada de contrato de promesa de compra - venta (Debidamente firmado por los que intervienen y donde se compromete el valor del anticipo solicitado al Fondo del Magisterio. Debe contener identificación plena del inmueble a Comprar, plazo, forma de pago). De no adjuntarse dicha información en el contrato la solicitud será rechazada. Se puede radicar documento autenticado u original, debidamente firmado por las partes.
8	Certificado original de libertad y tradición del inmueble a comprar con la fecha de expedición no superior a tres meses. El mismo debe estar libre de afectaciones (hipotecas y/o embargos),
9	Fotocopia del documento de identificación beneficiario Si es persona jurídica NIT y representación legal de la misma forma. Si la COMPRA de vivienda es con constructora, se debe señalar claramente a quien se le deben girar las cesantías solicitadas, adjuntando RUT o NIT de dicha persona jurídica.
10	Fotocopia del registro civil de matrimonio o Declaraciones de terceros sobre convivencia. Cuando el bien se adquiera a nombre del conyuge o compañero permanente.
11	Certificado de deducción de cesantias pagadas antes de la creación del F. N. P. S. M. (Expedido por la Gobernación del Departamento) Solo para docentes con régimen de retroactividad (aquellos que no reciben intereses a las cesantías)
12	Copia del Acto administrativo (Resolución) de la última prestación de CESANTIAS solicitada. (En caso de que el docente haya realizado retiros parciales de cesantías. Dicho acto debe venir completo Y legible de tal forma que del mismo se pueda extraer y comparar la información requerida por quien liquide la prestación.
13	Copia del Acto Administrativo de nombramiento (Decreto y/o Acta de Posesión)



DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA RADICAR SOLICITUD DE CESANTIAS PARCIALES PARA ADQUISICION DE VIVIENDA POR LEASING HABITACIONAL

SEÑOR EDUCADOR

- *Si la documentación no está completa , su solicitud será devuelta para que anexe los documentos faltantes
- *Los términos empezarán a correr una vez se aporte toda la documentación requerida
- *Estos documentos deben ser presentados en carpeta tamaño oficio corriente, debidamente legajados **en el mismo orden** en que se están relacionando
- * Los documentos presentados deben ser CLAROS Y LEGIBLES teniendo en cuenta que el sistema de archivo esta bajo scanner

LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

1	Formato de Solicitud de prestación completamente diligenciado
2	Dos fotocopias ampliadas y legibles de la cédula de ciudadanía del docente
3	Original del Certificado de tiempo de servicio. Expedido por la entidad territorial no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación de la solicitud. (Revisar que dicho documento debe contener el tipo vinculación del educador para determinar el régimen prestacional, las novedades administrativas: nombramientos, traslados, comisiones, permutas, licencias, suspensiones, reflejando el número y fecha de los actos administrativos de las novedades con fecha de ingreso y retiro). Se debe solicitar con anterioridad en el SAC
4	Original del certificado de salarios expedido por la entidad pagadora, sobre el último salario devengado no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación de la solicitud. (Si el salario ha variado en los tres (3) últimos meses anexar el certificado de los (12) meses del último año de servicio, reflejando el tipo de vinculación del educador, cargo, grado en el escalafón, horas extras certificadas mes por mes, si hubo ascensos en el escalafón certificar a partir de que fecha sufre efectos fiscales). Se debe solicitar con anterioridad en el SAC
5	Reporte anuales de las cesantías de 1990 en adelante. Aplica solo para docentes con régimen de anualidad (que reciben intereses a las cesantías). Lo tramitan a través de la pagina del FOMAG o en la Ofic. Fiduprev. - Cra 5 Con Calle 37 Edif. Fontainebleau). (Para docentes con régimen de ANUALIDAD, es decir aquellos que reciben intereses a las Cesantías)
6	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 pignoras al Fondo Nacional del Ahorro, para docentes nacionales o con régimen de nacional).
7	Original o Copia autenticada del contrato de LEASING HABITACIONAL (Debidamente firmado por los que intervinieron en el mismo)
8	Certificado original de libertad y tradición del inmueble a comprar con la fecha de expedición no superior a tres meses. El mismo debe estar libre de afectaciones (hipotecas y/o embargos)
9	Fotocopia del registro civil de matrimonio o Declaraciones de terceros sobre convivencia. Cuando el bien se vaya a adquirir a nombre del conyuge o compañero permanente.
10	Certificado, contrato y/o documento de LEASING HABITACIONAL EN ORIGINAL O COPIA AUTENTICADA. En donde se determine claramente que valor se va a cancelar con cargo a las cesantías (recuerde que sólo se aprueba la prestación para abono a cuotas extraordinarias o pago de última cuota, lo cual debe ser claramente identificable en este documento)
11	Certificado de deducción de cesantias pagadas antes de la creación del F. N. P. S. M. (Expedido por la gobernación del Departamento) Solo para docentes con régimen de retroactividad (aquellos que no reciben intereses a las cesantías)
12	Copia del Acto administrativo (Resolución) de la última prestación de CESANTIAS solicitada. (En caso de que el docente haya realizado retiros parciales de cesantías. Dicho acto debe venir completo y legible de tal forma que del mismo se pueda extraer y comparar la información requerida por quien liquide la prestación.
13	Copia del Acto Administrativo de nombramiento (Decreto y/o Acta de Posesión)

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RADICADOR

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA RADICAR SOLICITUD DE CESANTIAS PARCIALES PARA CONSTRUCCION

SEÑOR EDUCADOR

- *Si la documentación no está completa , su solicitud será devuelta para que anexe los documentos faltantes
- *Los términos empezarán a correr una vez se aporte toda la documentación requerida
- *Estos documentos deben ser presentados en carpeta tamaño oficio corriente, debidamente legajados **en el mismo orden** en que se están relacionando
- * Los documentos presentados deben ser CLAROS Y LEGIBLES teniendo en cuenta que el sistema de archivo esta bajo scanner

LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

1	Formato de Solicitud de prestación completamente diligenciado
2	Dos fotocopias ampliadas y legibles de la cédula de ciudadanía del docente
3	Original del Certificado de tiempo de servicio. Expedido por la entidad territorial no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación de la solicitud. (Revisar que dicho documento debe contener el tipo vinculación del educador para determinar el régimen prestacional, las novedades administrativas: nombramientos, traslados, comisiones, permutas, licencias, suspensiones, reflejando el número y fecha de los actos administrativos de las novedades con fecha de ingreso y retiro). Se debe solicitar con anterioridad en el SAC
4	Original del certificado de salarios expedido por la entidad pagadora, sobre el último salario devengado no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación de la solicitud. (Si el salario ha variado en los tres (3) últimos meses anexar el certificado de los (12) meses del último año de servicio, reflejando el tipo de vinculación del educador, cargo, grado en el escalafón, horas extras certificadas mes por mes, si hubo ascensos en el escalafón certificar a partir de que fecha sufre efectos fiscales). Se debe solicitar con anterioridad en el SAC
5	Reporte anuales de las cesantías de 1990 en adelante. Aplica solo para docentes con régimen de anualidad (que reciben intereses a las cesantías). Lo tramitan a través de la pagina del FOMAG o en la Ofic. Fiduprev. - Cra 5 Con Calle 37 Edif. Fontainebleau).
6	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)
7	Original o Copia autenticada del contrato de obra o construcción (Debidamente firmado por los que intervienen y donde se compromete el valor del anticipo solicitado al Fondo del Magisterio. Debe contener identificación plena del inmueble a Construir, plazo, forma de pago).
8	Fotocopia del registro civil de matrimonio o Declaraciones de terceros sobre convivencia. Cuando el bien sea propiedad del conyuge o compañero permanente.
9	Fotocopia de la matrícula del contratista: Ingeniero civil, arquitecto o maestro de obra (O certificación de la alcaldía sobre la idoneidad del contratista)
10	Certificado original de libertad y tradición del inmueble (Donde aparezca el educador como propietario o su cónyuge o compañera(o). Con la fecha de expedición no superior a tres (3) meses. Si el bien es del conyuge o compañero permanente se deberá adjuntar manifestación expresa en donde se autorice la construcción de vivienda, debidamente firmada (original o copia autenticada)
11	Certificado de deducción de cesantias pagadas antes de la creación del F. N. P. S. M. (Expedido por la gobernación del Departamento) Solo para docentes con régimen de retroactividad (aquellos que no reciben intereses a las cesantías)
12	Copia del Acto administrativo (Resolución) de la última prestación de CESANTIAS solicitada. (En caso de que el docente haya realizado retiros parciales de cesantías. Dicho acto debe venir completo Y LEGIBLE de tal forma que del mismo se pueda extraer y comparar la información requerida por quien liquide la prestación.
13	Copia del Acto Administrativo de nombramiento (Decreto y/o Acta de Posesión)

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RADICADOR

SEÑOR EDUCADOR

- *Si la documentación no está completa , su solicitud será devuelta para que anexe los documentos faltantes
- *Los términos empezarán a correr una vez se aporte toda la documentación requerida
- *Estos documentos deben ser presentados en carpeta tamaño oficio corriente, debidamente legajados **en el mismo orden** en que se están relacionando
- * Los documentos presentados deben ser CLAROS Y LEGIBLES teniendo en cuenta que el sistema de archivo esta bajo scanner

LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

1	Formato de Solicitud de prestación completamente diligenciado
2	Dos fotocopias ampliadas y legibles de la cédula de ciudadanía del docente
3	Original del Certificado de tiempo de servicio. Expedido por la entidad territorial no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación de la solicitud. (Revisar que dicho documento debe contener el tipo vinculación del educador para determinar el régimen prestacional, las novedades administrativas: nombramientos, traslados, comisiones, permutas, licencias, suspensiones, reflejando el número y fecha de los actos administrativos de las novedades con fecha de ingreso y retiro). Se debe solicitar con anterioridad en el SAC
4	Original del certificado de salarios expedido por la entidad pagadora, sobre el último salario devengado no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación de la solicitud. (Si el salario ha variado en los tres (3) últimos meses anexar el certificado de los (12) meses del último año de servicio, reflejando el tipo de vinculación del educador, cargo, grado en el escalafón, horas extras certificadas mes por mes, si hubo ascensos en el escalafón certificar a partir de que fecha sufre efectos fiscales). Se debe solicitar con anterioridad en el SAC
5	Reporte anuales de las cesantías de 1990 en adelante. (Lo tramitan a través de la página del FOMAG o en la Ofic. Fiduprev.) (Para docentes NACIONALES Y CON LIQUIDACION ANUAL, es decir que reciben intereses a las Cesantías)
6	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).
7	Original o Copia autenticada del contrato de Reparación (Debidamente firmado por los que intervienen y donde se compromete el valor del anticipo solicitado al Fondo del Magisterio. Debe contener identificación plena del inmueble a reparar, <u>plazo, forma de pago</u>).
8	Fotocopia del registro civil de matrimonio o Declaraciones de terceros sobre convivencia. Cuando el bien sea propiedad del conyuge o compañero permanente.
9	Fotocopia de la matrícula del contratista: Ingeniero civil, arquitecto o maestro de obra (O certificación de la alcaldía sobre la idoneidad del contratista)
10	Certificado original de libertad y tradición del inmueble (Donde aparezca el educador como propietario o su cónyuge o compañera(o). Con la fecha de expedición no superior a tres (3) meses. Si el bien es del conyuge o compañero permanente se deberá adjuntar manifestación expresa en donde se autorice la construcción, reparación y/o ampliación de vivienda, debidamente firmada (original o copia autenticada)
11	Certificado de deducción de cesantías pagadas antes de la creación del F. N. P. S. M. (Expedido por la gobernación del Departamento) Solo para docentes con régimen de retroactividad (aquellos que no reciben intereses a las cesantías)
12	Copia del Acto administrativo (Resolución) de la última prestación de CESANTIAS solicitada. (En caso de que el docente haya realizado retiros parciales de cesantías. Dicho acto debe venir completo Y LEGIBLE de tal forma que del mismo se pueda extraer y comparar la información requerida por quien liquide la prestación.
13	Copia del Acto Administrativo de nombramiento (Decreto y/o Acta de Posesión)

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RADICADOR

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA RADICAR SOLICITUD DE CESANTIAS PARCIALES PARA LIBERACION DE GRAVAMEN HIPOTECARIO

SEÑOR EDUCADOR

- * Si la documentación no está completa, su solicitud será devuelta para que anexe los documentos faltantes
- * Los términos empezarán a correr una vez se aporte toda la documentación requerida
- * Estos documentos deben ser presentados en carpeta tamaño oficio corriente, debidamente legajados en el mismo orden en que se están relacionando
- * Los documentos presentados deben ser CLAROS Y LEGIBLES teniendo en cuenta que el sistema de archivo está bajo scanner

LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

1	Formato de Solicitud de prestación completamente diligenciado
2	Dos fotocopias ampliadas y legibles de la cédula de ciudadanía del docente
3	Original del Certificado de tiempo de servicio. Expedido por la entidad territorial no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación de la solicitud. (Revisar que dicho documento debe contener el tipo de vinculación del educador para determinar el régimen prestacional, las novedades administrativas: nombramientos, traslados, comisiones, permutas, licencias, suspensiones, reflejando el número y fecha de los actos administrativos de las novedades con fecha de ingreso y retiro). Se debe solicitar con anterioridad en el SAC
4	Original del certificado de salarios expedido por la entidad pagadora, sobre el último salario devengado no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación de la solicitud. (Si el salario ha variado en los tres (3) últimos meses anexar el certificado de los (12) meses del último año de servicio, reflejando el tipo de vinculación del educador, cargo, grado en el escalafón, horas extras certificadas mes por mes, si hubo ascensos en el escalafón certificar a partir de que fecha sufre efectos fiscales). Se debe solicitar con anterioridad en el SAC
5	Reporte anuales de las cesantías de 1990 en adelante. (Lo tramitan a través de la página del FOMAG o en la Ofic. Fiduprev.) (Para docentes NACIONALES Y CON LIQUIDACION ANUAL, es decir que reciben intereses a las Cesantías)
6	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).
7	Fotocopia del documento de identificación beneficiario
8	Fotocopia del registro civil de matrimonio o Declaraciones de terceros sobre convivencia. Cuando el bien sea propiedad del conyuge o compañero permanente.
9	Certificado original de libertad y tradición del inmueble donde se registra la hipoteca (En cabeza del educador, cónyuge o compañero(a) permanente donde se registre la hipoteca, con la fecha de expedición no superior a tres (3) meses)
10	Certificado de la entidad oficial, financiera o persona natural sobre el monto y vigencia de la obligación
11	Certificado de deducción de cesantías pagadas antes de la creación del F. N. P. S. M. (Expedido por la gobernación del Departamento) Solo para docentes con régimen de retroactividad (aquellos que no reciben intereses a las cesantías)
12	Copia del Acto administrativo (Resolución) de la última prestación de CESANTIAS solicitada. (En caso de que el docente haya realizado retiros parciales de cesantías. Dicho acto debe venir completo Y LEGIBLE de tal forma que del mismo se pueda extraer y comparar la información requerida por quien liquide la prestación.
13	Copia del Acto Administrativo de nombramiento (Decreto y/o Acta de Posesión)

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA RADICAR SOLICITUD DE CESANTIAS PARCIALES PARA ESTUDIO

SEÑOR EDUCADOR

- * Si la documentación no está completa, su solicitud será devuelta para que anexe los documentos faltantes
- * Los términos empezarán a correr una vez se aporte toda la documentación requerida
- * Estos documentos deben ser presentados en carpeta tamaño oficio corriente, debidamente legajados **en el mismo orden** en que se están relacionando
- * Los documentos presentados deben ser CLAROS Y LEGIBLES teniendo en cuenta que el sistema de archivo está bajo scanner

LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

1	Formato de Solicitud de prestación completamente diligenciado
2	Dos fotocopias ampliadas y legibles de la cédula de ciudadanía del docente
3	Original del Certificado de tiempo de servicio. Expedido por la entidad territorial no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación de la solicitud. (Revisar que dicho documento debe contener el tipo vinculación del educador para determinar el régimen prestacional, las novedades administrativas: nombramientos, traslados, comisiones, permutas, licencias, suspensiones, reflejando el número y fecha de los actos administrativos de las novedades con fecha de ingreso y retiro). Se debe solicitar con anterioridad en el SAC
4	Original del certificado de salarios expedido por la entidad pagadora, sobre el último salario devengado no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación de la solicitud. (Si el salario ha variado en los tres (3) últimos meses anexar el certificado de los (12) meses del último año de servicio, reflejando el tipo de vinculación del educador, cargo, grado en el escalafón, horas extras certificadas mes por mes, si hubo ascensos en el escalafón certificar a partir de que fecha sufre efectos fiscales). Se debe solicitar con anterioridad en el SAC
5	Reporte anuales de las cesantías de 1990 en adelante. (Lo tramitan a través de la página del FOMAG o en la Ofic. Fiduprev.) (Para docentes NACIONALES Y CON LIQUIDACION ANUAL, es decir que reciben intereses a las Cesantías)
6	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).
7	Registro Civil de Nacimiento: Cuando solicita para estudio del hijo o hija
8	Registro civil de matrimonio o Declaración de terceros sobre convivencia o manifestación expresa de convivencia: Cuando solicita para estudio de conyuge o compañero (a) permanente
9	Fotocopia del recibo de pago u orden de matrícula de la institución educativa que incluye número de NIT, programa académico, periodo académico, grado, valor de matrícula, entidad bancaria, número y tipo de cuenta. (Si es en moneda extranjera se reconocerá el valor de acuerdo con la TRM de la fecha de liquidación). En el caso de ICETEX debe anexar certificación que indique el estado y valor de la deuda
10	Fotocopia del documento de identificación del estudiante (para aquellos casos en que sea persona diferente al docente que solicita la prestación)
11	Certificado de deducción de cesantías pagadas antes de la creación del F. N. P. S. M. (Expedido por la gobernación del Departamento) Solo para docentes con régimen de retroactividad (aquellos que no reciben intereses a las cesantías)
12	Copia del Acto administrativo (Resolución) de la última prestación de CESANTIAS solicitada. (En caso de que el docente haya realizado retiros parciales de cesantías. Dicho acto debe venir completo Y LEGIBLE de tal forma que del mismo se pueda extraer y comparar la información requerida por quien liquide la prestación.
13	Copia del Acto Administrativo de nombramiento (Decreto y/o Acta de Posesión)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE IBAGÜE
FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
FORMATO DE SOLICITUD DE CESANTÍA DEFINITIVA BENEFICIARIOS



Radicado No. _____

Fecha de Radicación _____

(Para uso exclusivo de la entidad territorial)

Este formato debe estar completamente diligenciado en letra imprenta y legible. No se aceptan abreviaturas ni enmendaduras

PARA USO DEL SOLICITANTE

DATOS DEL EDUCADOR FALLECIDO

1 Primer Apellido _____

Primer Nombre _____

2 Segundo Apellido _____

Segundo Nombre _____

2 Tipo de Documento ☐ CC ☐ CE

Nombre Documento: _____

3 Nombre del último establecimiento educativo donde laboró: _____

Ciudad o Municipio: _____

Departamento: _____

Nivel

☐ Preescolar

☐ Primaria

☐ Básica Secundaria

☐ Directivo

4 Fecha de fallecimiento del educador _____

TIPO DE VINCULACIÓN

Nacional: ☐

Nacionalizado: ☐

Departamental: ☐

Municipal: ☐

Distrital: ☐

FECHA ULTIMO INGRESO A LA DOCENCIA OFICIAL: _____

DATOS DEL SOLICITANTE Y/O BENEFICIARIO QUE RADICA LA SOLICITUD:

1 Primer Apellido _____

Primer Nombre _____

Segundo Apellido _____

Segundo Nombre _____

2 Tipo de Documento ☐ CC ☐ CE

Numero Documento: _____

3 Dirección de Residencia (o para correspondencia): _____

Ciudad o Municipio: _____

Departamento: _____

4 Correo Electrónico _____

SEÑOR BENEFICIARIO A TRAVÉS DE ESTE CORREO ELECTRÓNICO USTED RECIBIRÁ INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE DE LA PRESTACIÓN SOLICITADA

De acuerdo con la Constitución Política de Colombia, la ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes relacionadas con el régimen general de protección de datos personales, los titulares de los mismos sean afiliados, representantes legales o causahabientes, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos frente al encargado o responsable del tratamiento de los mismos.

FIRMA SOLICITANTE

FIRMA APODERADO

SI USTED ACTÚA A TRAVÉS DE ABOGADO DEBE ANEXAR PODER DEBIDAMENTE OTORGADO INDICANDO NOMBRE COMPLETO DEL ABOGADO Y NÚMERO DE TARJETA PROFESIONAL

DESPRENDIBLE PARA EL SOLICITANTE DE LA PRESTACIÓN

RADICADO No. _____

FECHA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RADICADOR



SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE IBAGUE
FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
FORMATO DE SOLICITUD DE CESANTÍA DEFINITIVA A BENEFICIARIOS



USO MEDIO ELECTRONICOS

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, toda persona tiene el derecho de actuar ante las autoridades utilizando medios electrónicos, caso en el cual debe registrar su dirección de correo electrónico en la base de datos dispuesta para tal fin. Si así lo hace, las autoridades continuarán la actuación por este medio, a menos que el interesado solicite recibir notificaciones o comunicaciones por otro medio diferente.

Autoriza las notificaciones de las actuaciones administrativas que desprendan de esta solicitud por correo electrónico

SI

☐

NO

☐

DECLARATORIA

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que toda la información aquí suministrada goza de IDONEIDAD y LEGALIDAD por tanto es VERÍDICA y se ajusta a la realidad desde mi vinculación como docente hasta a la fecha de la entrega de los mismos, autorizo que por cualquier medio se verifiquen los datos aquí contenidos y en caso de inexactitud, se apliquen las sanciones contempladas en la Ley.

La Secretaría de Educación Municipal – Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio, se permite informar que la radicación de las solicitudes por medio de las cuales se pretenda el reconocimiento y pago de prestaciones económicas deben de cumplir a cabalidad con los parámetros establecidos en el Decreto 2831 de 2005 modificado por el Decreto 1272 de 2018, por tanto en cada una de estas se deberá aportar la documentación en estricto orden e integralmente completas, so pena de declararse incompleta y ser devuelta en cumplimiento con lo estipulado en la Ley 1577 del 2015. Cabe recalcar que la responsabilidad devenida de presentar la documentación incompleta recae única y exclusivamente en cabeza del peticionario y que la suscrita no será responsable del retardo que se cause en ocasión a la misma.

FIRMA BENEFICIARIO

FIRMA APODERADO

SI USTED ACTÚA A TRAVÉS DE ABOGADO DEBE ANEXAR PODER DEBIDAMENTE OTORGADO INDICANDO NOMBRE COMPLETO DEL ABOGADO Y NÚMERO DE TARIETA PROFESIONAL

DOCUMENTOS PARA LA SOLICITUD DE CESANTÍA DEFINITIVA BENEFICIARIOS



SEÑOR SOLICITANTE

- *Si la documentación no está completa, su solicitud será devuelta para que anexe los documentos faltantes
- *Los términos empezarán a correr una vez se aporte toda la documentación requerida
- *Estos documentos deben ser presentados en carpeta tamaño oficio corriente, debidamente legajados en el mismo orden en que se están relacionando

LAS CASILLAS SON USO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL

1	Formato de Solicitud de prestación completamente diligenciado	
2	En caso de ser más de un beneficiario debe anexar Formato Detalle de Beneficiarios debidamente diligenciado	
3	Dos fotocopias ampliadas y legibles de la cédula de ciudadanía del educador	
4	Original o copia autentica del Registro civil de defunción del educador	
5	Acto administrativo de retiro definitivo del servicio docente. Donde se indique la fecha de efectos fiscales (con sello o oficio de ejecutoria, si interpuso recurso con el respectivo acto que lo resolvió junto con la ejecutoria del mismo)	
6	Original del Certificado de tiempo de servicio expedido por la entidad territorial no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación de la solicitud. (Debe contener el tipo vinculación del educador para determinar el régimen prestacional, las novedades administrativas como: nombramientos, traslados, comisiones, permutas, licencias, suspensiones, reflejando el número y fecha de los actos administrativos de las novedades con fecha de ingreso y retiro).	
7	Original del certificado de salarios expedido por la entidad pagadora, sobre el último salario devengado. (Si el salario ha variado en los tres (3) últimos meses anexar el certificado de los (12) meses del último año de servicio, reflejando el tipo de vinculación del educador, cargo, grado en el escalafón, horas extras certificadas mes por mes, si hubo ascensos en el escalafón certificar a partir de que fecha sufre efectos fiscales).	
8	Certificado de la entidad que cancelaba las cesantías antes de la creación del FNPSM sobre anticipos pagados.	
9	Certificado de la entidad que cancelaba las cesantías antes de la creación del FNPSM sobre anticipos pagados.	
9	Paz y Salvo expedido por la pagaduría de la entidad empleadora sobre cancelación de pagos y deudas.	
10	Reporte anuales de las cesantías de 1990 en adelante o reportes desde la fecha de posesión. (Para docentes Nacionales con Régimen de Nacional, es decir que reciben intereses a la cesantías)	
11	Copia de la publicación de los edictos. (Uno (1) por 30 días publicado o dos (2) con intervalos de 15 días cada uno)	
12	Original o Copia autenticada legible del Registro civil de nacimiento del educador. (En donde refleje el nombre de los padres para demostrar parentesco, en caso que el educador fuese soltero).	
13	Original o copia auténtica del Registro Civil de Matrimonio. (Con fecha de expedición no superior a tres (3) meses a fecha de radicación de la solicitud).	
14	Fotocopia ampliada y legible del documento de identidad de cada uno de los beneficiarios.	
15	Original o copia autenticada del registro civil de nacimiento de cada uno de los beneficiarios.	
16	Declaración extrajuicio en donde conste dependencia económica de hermanos menores de 18 años y hermanas mayores del educador fallecido.	
17	Certificado de ingresos y retenciones del educador donde conste que tenía a cargo a los hermanos menores de 18 años y hermanas mayores que dependían económicamente.	
18	En caso de hermanas mayores beneficiarias se debe anexar el certificado de Entidades Administradoras de Pensión indicando si se encuentran o no pensionados.	
19	Escritura pública de sucesión, en caso de herederos (Donde se registre la partida de la cesantía definitiva en valor y distribución que le corresponde a cada uno de los herederos, en el evento de no existir ninguna de las órdenes sucesorales establecidas en la norma).	
20	Solicitud mediante la cual se solicita el recurso y/o la revocatoria directa (Para los docentes que apliquen al recurso de reposición)	
21	Primera copia de la sentencia - (Fallo contencioso Art. 115 del C.P.C.) (Solo para prestaciones con Fallo contencioso)	
22	Certificado de constancia de ejecutoria de la sentencia	

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RADICADOR