

SEÑOR EDUCADOR

Si la documentación no esta completa, su solicitud será devuelta para que anexe los documentos faltantes.

Los términos empezarán a correr una vez se aporte la documentación requerida

Los documentos exigidos deben ser presentados en carpeta tamaño oficio, debidamente legajados en el mismo orden en que se están relacionando.

Los documentos señalados son requisitos según el tipo de prestación que usted desea solicitar.

1	Formato de Solicitud de prestación completamente diligenciado
2	Fotocopia Ampliada y legible de la cédula de ciudadanía del docente.
3	Original o Copia auténtica legible del Registro civil de nacimiento o partida de bautismo para los nacidos antes del 11 de Junio de 1938.
4	Original del certificado de tiempo de servicio expedido por la Entidad Territorial. NO SUPERIOR A TRES MESES DE SERVICIO (Debe contener el tipo vinculación del educador para determinar el régimen prestacional, las novedades administrativas como: nombramientos, traslados, comisiones, permutas, licencias, suspensiones, y demás novedades administradas. reflejando el número y fecha de los actos administrativos de las novedades con fecha de ingreso y retiro) SI HA LABORADO EN OTRAS ENTIDADES ANEXAR CERTIFICADOS DE TIEMPO DE SERVICIOS CON LOS MISMOS REQUISITOS ANTERIORES)
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, (DONDE DISCRIMINE FECHA DE OCURRENCIA, FECHA DE LIQUIDACION INTENSIDAD HORARIA Y VALOR CANCELADO EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE EDUCACION. En el formato establecido para que sean reconocidas por la fiduprevisora y solicitarlo en el SAC (Para docentes nacionalizados).
6	Original de Certificado de semanas cotizadas a COLPENSIONES FIRMADA POR LA GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES. (Válido para tramitar pensiones, debe contener número de afiliados al ISS, por cotizado a esa entidad, razón social del empleador, NIT y número patronal. Certificación con fecha de expedición no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación de la solicitud).
7	Certificado de entidades administradoras de pensión indicando si se encuentra o no pensionado. COPELISIONES, UGPP, COLFONDOS. PROVENIR, PROTECCION (En este caso de estar pensionado debe anexar la copia de la resolución que lo pensionó).
8	Manifestación expresa si devenga o no pensión
9	Solicitud mediante la cual se solicita el recurso y/o la revocatoria directa (Para los docentes que apliquen al recurso de reposición)
10	Primera copia de la Sentencia - (Fallo contencioso art. 115 del C.P.C.) (Solo para prestaciones con Fallo contencioso)
11	Certificado de constancia de fecha ejecutoria de la sentencia.
12	copia del Acto Administrativo de nombramiento (Decreto o Acta)
13	<u>CUANDO SE PRESENTE TIEMPO DE SERVICIO DIFERENTES A LOS REGISTRADOS EN LA ENTIDAD, EL DOCENTE DEBE DE APORTAR CERTIFICACION LABORAL POR CADA ENTIDAD DONDE INDIQUE EL TIEMPO DE SERVICIO Y LA ENTIDAD A DONDE SE HICIERON LOS APORTES</u>