



DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSO HUMANO
GRUPO PRESTACIONES ECONOMICAS



4122.1.13

CIRCULAR No. 084

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL CON RÉGIMEN DE CESANTÍAS RETROACTIVAS Y SERVIDORES DE LAS E.S.E. QUE INGRESARON DIRECTAMENTE AL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI NO A TRAVÉS DE LA UNIDAD REGIONAL DE SALUD- RECURSOS PROPIOS CON RÉGIMEN RETROACTIVO DE CESANTÍAS

DE: SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE RECURSO HUMANO

FECHA: JUNIO 10 DE 2.008

ASUNTO: SOLICITUD DE RETIRO DE CESANTIA PARCIAL

SE INFORMA A TODOS LOS DESTINATARIOS DE LA PRESENTE CIRCULAR QUE A PARTIR DEL DIA MIERCOLES VEINTICINCO (25) DE JUNIO HASTA EL DIA VIERNES VEINTISIETE (27) DE JUNIO DEL 2008 INCLUSIVE, EN EL HORARIO DE 08:00 A.M HASTA LAS 12 M Y DE 02:00 P.M. HASTA LAS 05:00 P.M, SE RECIBIRÁN LAS SOLICITUDES DE RETIRO DE CESANTÍAS PARCIALES, APORTANDO LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS DE LEY DE ACUERDO AL OBJETO REQUERIDO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS DECRETOS MUNICIPALES No.0385 DE JUNIO 29 DE 2001 Y DECRETO 0127 DE ABRIL 09 DE 2002, LAS SOLICITUDES QUE REUNAN TODOS LOS REQUISITOS DETERMINADOS EN LA LEY SIN EXCEPCION ALGUNA, SERÁN RECONOCIDAS A TRAVÉS DE ACTO ADMINISTRATIVO, LOS CUALES SE TRAMITARÁN EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO SEGUN LA RADICACIÓN DE LA SOLICITUD EFECTUADA LOS DIAS 25, 26 Y 27 DE JUNIO DE LA VIGENCIA FISCAL DE 2.008, Y HASTA AGOTAR LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES ASIGNADAS PARA TAL FIN.

LA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE DEBE SER RADICADA EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DEL PISO 14, TORRE ALCALDÍA, DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO - SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSO HUMANO.

SE COMUNICA A TRAVES DE LA PRESENTE CIRCULAR LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL RETIRO DE CESANTIA PARCIAL A SABER:

1. REPARACIONES LOCATIVAS:

REQUISITOS:

- A.** CERTIFICADO de tradición ORIGINAL y VIGENTE (no mayor a un (1) mes) expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, donde conste la PROPIEDAD del Inmueble del servidor publico.
- B.** SI EL INMUEBLE es de propiedad de la esposa (o) o compañera (o) permanente debe adjuntarse registro civil de matrimonio o declaración ex trajucio de convivencia.
- C.** Contrato original suscrito por el Servidor Público con un INGENIERO CIVIL o ARQUITECTO LEGALMENTE MATRICULADO. En caso de que en la ubicación del Inmueble no existan dichos profesionales, (Solo a nivel Rural) el Contrato podrá celebrarse con un CONSTRUCTOR PRÁCTICO que también debe estar LEGALMENTE MATRICULADO, según certificación en este sentido expedida por la primera autoridad local (Alcalde).

Si se aporta Copia legible del Contrato, esta deberá estar debidamente autenticada ante Notario Público.





DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSO HUMANO
GRUPO PRESTACIONES ECONOMICAS



D. Copia de la Tarjeta Profesional del Ingeniero o Arquitecto.

E. Dos Copias legibles de Cédula del servidor publico.

F. solicitud del anticipo de cesantía por el valor a requerir

2. EVITAR LA INMINENTE PERDIDA DEL UNICO BIEN INMUEBLE - LIBERACION DE GRAVAMEN HIPOTECARIO EN MORA:

REQUISITOS:

A. Copia de la ESCRITURA PÚBLICA debidamente registrada, donde conste la HIPOTECA que afecta el INMUEBLE de su propiedad o el de su cónyuge.

B. CERTIFICADO del ACREEDOR HIPOTECARIO sobre la CUANTÍA, TÉRMINO DE LA MORA del Crédito Hipotecario, indicando si se encuentra en cobro PRE-jurídico o jurídico, indicándose en este certificado el número de la matricula inmobiliaria del inmueble hipotecado con el numero de la escritura, la fecha y la notaria donde se otorgo la escritura mediante la cual se constituye la hipoteca.

C. Certificado de tradición ORIGINAL y VIGENTE (NO MAYOR DE UN (1) MES) expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, donde conste el registro de la HIPOTECA Y MEDIDA DE EMBARGO QUE LO AFECTA (SI ESTE FUERE EL CASO).

D. Dos copias legibles de Cédula del servidor público.

E. solicitud del anticipo de cesantía por el valor a requerir

3. LIBERACIÓN DE GRAVÁMEN HIPOTECARIO:

REQUISITOS:

A. Copia de la ESCRITURA PÚBLICA debidamente registrada, donde conste la HIPOTECA que afecta el INMUEBLE de su propiedad o el de su cónyuge.

B. CERTIFICADO DEL ACREEDOR HIPOTECARIO sobre la CUANTÍA Y VIGENCIA del Crédito Hipotecario indicándose en este certificado el número de la matricula inmobiliaria del inmueble hipotecado con el numero de la escritura, la fecha y la notaria donde se otorgo la escritura mediante la cual se constituye la hipoteca.

C. Certificado de tradición original y vigente (no mayor de un (1) mes) expedido por la oficina de registro de instrumentos públicos donde coste el registro de la hipoteca.

D. Dos copias legibles de la Cédula del servidor público.

E. solicitud del anticipo de cesantía por el valor a requerir.

4. COMPRA DE BIEN INMUEBLE:

REQUISITOS:

A. Contrato original de Promesa de Compraventa o copia legible del mismo debidamente autenticado ante Notario Público, con la indicación exacta del precio, linderos, fecha, hora y Notaría en que se otorgará la Escritura Pública de Compra Venta.





DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSO HUMANO
GRUPO PRESTACIONES ECONOMICAS



- B.** Certificado de tradición **ORIGINAL y VIGENTE** (no mayor a un (1) mes) expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, en el que se indique la propiedad del Inmueble materia del contrato. Según estatuto del Empleado Público todo bien.
- C.** que vaya a comprar debe estar libre de todo gravamen (Patrimonio de Familia, Embargos, Hipotecas, constitución a vivienda familiar, Etc).
- D.** Dos copia legibles de la Cédula del servidor público.
- E.** Cuando se trate de adquisición de **VIVIENDA DE INTERES SOCIAL**, sólo se deberá adjuntar la constancia de aprobación del proyecto de vivienda de Interés Social a favor del peticionario, la que deberá contener el valor de dicha vivienda y la condición de Adjudicatario.
- F.** solicitud del anticipo de cesantía por el valor a requerir

5. EDUCACIÓN SUPERIOR DEL SERVIDOR PÚBLICO, SU CÓNYUGE O COMPANERO (A) PERMANENTE O DE SUS HIJOS:

REQUISITOS:

- A.** **CERTIFICADO** de Inscripción del respectivo Centro Educativo, o Institución o Entidad Educativa debidamente aprobada por el Ministerio de Educación, el ICFES o la Secretaría de Educación Departamental o Municipal.
- B.** **CONSTANCIA** del valor de la matrícula de la Institución o Entidad Educativa debidamente aprobada por el Ministerio de Educación, el ICFES o la Secretaría de Educación Departamental o Municipal.
- C.** **Dos Copias legibles de la Cédula del servidor público.**
- D.** Solicitud del anticipo de Cesantía por el valor a requerir.

ES DE ADVERTIR QUE EN EL CASO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS E.S.E., LA RESPONSABILIDAD DE LA REVISIÓN DE REQUISITOS LEGALES, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA CESANTÍA PARCIAL REQUERIDA, RADICA EXCLUSIVAMENTE EN SU ACTUAL EMPLEADOR, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ACUERDO 106 DE 2.003, RAZÓN POR LA CUAL EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 1071 DE JULIO 21 DE 2.006, ESTÁN EN CABEZA DE CADA E.S.E. SEGÚN SEA EL CASO.

POR ÚLTIMO, SE INFORMA A LOS DESTINATARIOS DE LA PRESENTE CIRCULAR QUE LA **SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSO HUMANO** DE LA **DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**, CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA **PERSONERÍA MUNICIPAL**, VERIFICARÁ QUE EL SERVIDOR PUBLICO CUMPLA CON LA DESTINACIÓN ESPECIFICA Y EFECTIVA DEL ANTICIPO DE CESANTIA APROBADO MEDIANTE EL ACTO ADMINISTRATIVO RESPECTIVO.

Atentamente,

MONICA ALEXANDRA PERLAZA OCHOA

¡CALI, UN NUEVO LATIR!
MUCHOS CORAZONES LO PUEDEN TODO
CAM, Torre Alcaldía – Piso 14 TEL: 8846300- 6617126
CALI - COLOMBIA





DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSO HUMANO
GRUPO PRESTACIONES ECONOMICAS

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE RECURSO HUMANO

PROYECTO: Dra. MATILDE DURANGO- oficina de Prestaciones Económicas

REVISOR: DRA: YANNETH MARIN- Oficina de Prestaciones Económicas

Dra.: LUZ HELENA FERNANDEZ- Asesora Jurídica

**¡CALI, UN NUEVO LATIR!
MUCHOS CORAZONES LO PUEDEN TODO
CAM, Torre Alcaldía – Piso 14 TEL: 8846300- 6617126
CALI - COLOMBIA**

