

DE: SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS.  
 PARA: SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL CON REGIMEN DE CESANTÍAS RETROACTIVAS – RECURSOS PROPIOS.  
 ASUNTO: SOCIALIZACIÓN DEL TRAMITE PARA EL RECONOCIMIENTO Y PAGO PARCIAL DE CESANTÍAS.  
 FECHA: 01 DE AGOSTO DE 2012.

Se informa a los Servidores Públicos de la Administración Central Municipal con Régimen de Cesantías Retroactivas – Recursos Propios, respecto al asunto de la presente Circular, que se aprobó un nuevo procedimiento para el reconocimiento y pago de los Anticipos de Cesantías, el cual rige a partir del 31 de agosto de 2012, y será el siguiente:

La solicitud de reconocimiento de anticipo de cesantías, se podrá realizar en cualquier fecha hábil previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las normas que se relacionan a continuación, según sea la destinación del dinero:

- Decreto 2755 de noviembre 3 de 1966.
- Decreto Municipal 0385 de junio de 2001
- Decreto Municipal 0127 de abril 9 de 2002.
- Ley 1071 de julio 31 de 2006.

El trámite para el reconocimiento y pago se realizará en los términos legales y en estricto orden de radicación.

No obstante lo anterior, se ha programado una JORNADA MASIVA INSTITUCIONAL PARA EL RECONOCIMIENTO DE CESANTÍAS PARCIALES a quienes estén interesados entre el 28 y el 30 de agosto de 2012, por lo tanto se debe tener en cuenta lo siguiente:

- 1- El Servidor Público interesado, debe solicitar en la Subdirección de Recurso Humano el formulario único de radicación de Anticipo de Cesantías, al cual debe adjuntarse la TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS LEGALES según sea la destinación, documentos que se recibirán en orden alfabético según la letra inicial del PRIMER APELLIDO del Servidor Público, en las siguientes fechas:

LETRAS	FECHA	LUGAR	HORARIO	
			MAÑANA	TARDE
A - G	AGOSTO 28 DE 2012	DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO -OFINA DE ATENCION AL PUBLICO, CAM - TORRE ALCALDÍA -PISO 14	8:00 a.m. A 12 M	2:00 A 5:00 p.m.
H - O	AGOSTO 29 DE 2012		8:00 a.m. A 12 M	2:00 A 5:00 p.m.
P - Z	AGOSTO 30 DE 2012		8:00 a.m. A 12 M	2:00 A 5:00 p.m.

- 2- El reconocimiento de las cesantías parciales, previo cumplimiento de todos los requisitos legales, se realiza mediante Acto Administrativo, el cual se notificará de acuerdo a lo establecido en el Código Contencioso Administrativo (Decreto 01 de 1984) y se tramitará en estricto orden cronológico de radicación efectuada en la Vigencia 2012.
- 3- Es importante, tener en cuenta que es indispensable el cumplimiento de los requisitos legales; de no ser así se requerirá por una (1) sola vez, contando con un término de dos (2) meses para subsanar, los cuales se contarán a partir de la notificación del requerimiento. Se aclara que de presentarse esta situación se interrumpirán respecto del reconocimiento los términos legales de la Ley 1071 de 2006; vencido el término y de no subsanar el interesado, lo referido a requisitos, se entenderá por desistida la solicitud.



- 4- La radicación del formulario y requisitos se debe realizar exclusivamente por el servidor público de forma PERSONAL.
- 5- El documento de identidad valido únicamente es la Cédula de Ciudadanía vigente, de ser contraseña esta debe estar firmada por el Registrador y con una vigencia máxima de un (1) año.
- 6- Los valores reconocidos serán consignados en la cuenta de nómina del Servidor Público, excepto a quienes solicitan para ESTUDIOS SUPERIORES, cuyo monto se girara a nombre de la institución educativa.

La jornada masiva no se aplica a los Servidores Públicos MUNICIPALIZADOS que ingresaron por la Unidad Regional de Salud.

Atentamente,

MONICA ALEXANDRA PERLAZA OCHOA

Revisó: JOSE FERNANDO ARIAS ZAMORA, Profesional Especializado.  
Proyectó: BEATRIS EUGENIA OROSCO PARRA, Profesional Universitario.

Número Consecutivo: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre Completo de Quien Radica: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad: \_\_\_\_\_

Télefono: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Monto Solicitado: \_\_\_\_\_

## DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE CESANTÍAS PARCIALES:

ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE O PERMUTA DE CASA	LIBERACIÓN DE GRAVAMENES HIPOTECARIOS	REPARACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN	ESTUDIO
Documento de Identidad del Servidor Público (Fotocopia) <input type="checkbox"/>	Documento de Identidad del Servidor Público (Fotocopia) <input type="checkbox"/>	Documento de Identidad del Servidor Público (Fotocopia) <input type="checkbox"/>	Documento de Identidad del Servidor Público (Fotocopia) <input type="checkbox"/>
Promesa de Compra Venta o Permuta (Original) <input type="checkbox"/>	Escritura Pública debidamente registrada donde conste la hipoteca que afecta el bien inmueble del Servidor público o el de su cónyuge (Fotocopia). <input type="checkbox"/>	Contrato de obra suscrito con ingeniero o arquitecto legalmente matriculado. (Original) <input type="checkbox"/>	Comprobante de pago de la Universidad o Institución Educativa (original). <input type="checkbox"/>
Certificado de Tradición del Inmueble expedido por la oficina de Registro e Instrumentos Públicos (Original no superior a 30 días calendario) <input type="checkbox"/>	Certificado de Tradición del Inmueble expedido por la oficina de Registro e Instrumentos Públicos (Original no superior a 30 días calendario) <input type="checkbox"/>	Certificado de Tradición del Inmueble expedido por la oficina de Registro e Instrumentos Públicos (Original no superior a 30 días calendario) <input type="checkbox"/>	Registro civil de nacimiento, si es para estudio de un hijo (Fotocopia) <input type="checkbox"/>
Documento de identidad del Vendedor (Fotocopia) <input type="checkbox"/>	Certificación del acreedor hipotecario de la cuantía y vigencia del crédito hipotecario.(original) <input type="checkbox"/>	Tarjeta Profesional y documento de identidad del Arquitecto o Ingeniero que firma el contrato (Fotocopia) <input type="checkbox"/>	Registro Civil de matrimonio o Declaración Extrajuicio. Cuando es para estudio del Cónyuge o compañero(a) permanente (Fotocopia) <input type="checkbox"/>
Certificado del Fondo de Cesantías para régimen anualizado (Original) <input type="checkbox"/>	Certificado del Fondo de Cesantías para régimen anualizado (Original) <input type="checkbox"/>	Certificado del Fondo de Cesantías para régimen anualizado (Original) <input type="checkbox"/>	Certificado del Fondo de Cesantías para régimen anualizado (Original) <input type="checkbox"/>
Recibo de pago o Paz y Salvo de 21 Mega Obra expedido por la Secretaria de Infraestructura y Valorización de la Alcaldía de Santiago de Cali – Piso 12 (para predios en Santiago de Cali) <input type="checkbox"/>	Registro Civil de matrimonio o Declaración Extrajuicio. cuando el bien es del Cónyuge o compañero(a) permanente (Fotocopia) <input type="checkbox"/>	Registro Civil de matrimonio o Declaración Extrajuicio. cuando el bien es del Cónyuge o compañero(a) permanente (Fotocopia) <input type="checkbox"/>	Cédula del Cónyuge o compañero(a) permanente (Fotocopia) <input type="checkbox"/>
	Documento de identidad del Cónyuge o compañero(a) permanente (Copia) <input type="checkbox"/>	Documento de identidad del Cónyuge o compañero(a) permanente (Copia) <input type="checkbox"/>	

Número de Folios: \_\_\_\_\_

Se le informa a la persona que radica que la información y/o documentos requeridos para el trámite se encuentran: completos: \_\_\_\_ incompletos: \_\_\_\_\_. Una vez advertida esta situación y conforme a lo preceptuado en el Art. 13 del Código Contencioso Administrativo, se entiende que el peticionario ha desistido de su solicitud, si no da respuesta en el término de dos (2) meses; lo que dará lugar al archivo de la misma.

FIRMA DE QUIEN RADICA  
NOMBRE: \_\_\_\_\_

FIRMA DE QUIEN RECIBE  
NOMBRE: \_\_\_\_\_

RECIBIDO PRESTACIONES  
ECONOMICAS

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

RAD: \_\_\_\_\_