

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI 16-01-2020 07:37
8002020CI2-O34 - F:2 - A:0
ORIGEN: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO/MORALES SANTOS GER
DESTINO: UNIDAD OPERATIVA DE CATASTRO DE SOACHA/AREVALO
ASUNTO: REQUISITOS DOCUMENTALES PARA RETIROS PARCIALES
OBS: GVCG/ LC Documento remitido a todos los funcionarios

CIRCULAR 2010/

Bogotá,

PARA: Funcionarios Instituto Geográfico Agustín Codazzi

DE: Secretaria General

ASUNTO: Requisitos documentales para retiros parciales o totales de cesantías

Respetados funcionarios

Respecto de las solicitudes de retiro de cesantías ante el Fondo Nacional del Ahorro y teniendo en cuenta el Artículo 256 del Código Sustantivo del Trabajo:

*"(...) Los préstamos, anticipos y pagos a que se refieren los numerales anteriores se aprobarán y pagarán directamente por el empleador cuando el trabajador pertenezca al régimen tradicional de cesantías, y por los fondos cuando el trabajador pertenezca al régimen de cesantía previsto en la Ley 50 de 1990 y la Ley 91 de 1989, que hace referencia al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio, **previa solicitud por escrito del trabajador, demostrando además, que estas van a ser invertidas para los fines indicados en dichos numerales (...)**".*

En este sentido, se precisa que es indispensable para la aprobación del trámite de retiro de cesantías, que los funcionarios interesados demuestren documentalmente el destino de los recursos. Para tramitar eficazmente el requerimiento, el funcionario debe allegar al GIT Gestión del Talento Humano oficio y/o correo electrónico, donde se especifique el monto y causa del retiro, acompañados de los soportes documentales correspondientes:

1. Anticipo para adquirir vivienda del funcionario:

- Copia de los documentos de identidad del afiliado y del prominente vendedor, si se trata de persona natural. Si fuese persona jurídica certificado de existencia y representación legal expedido la Entidad competente.
- Contrato de promesa de compraventa con el lleno de requisitos legales en la cual conste como mínimo el nombre, la identificación, firma de las partes, precio de venta y el valor a pagar con el valor del retiro solicitado.
- Certificado de tradición del inmueble objeto de la compraventa con fecha de expedición no mayor a 60 días.
- En el caso de que se trate de compra de inmuebles adjudicados por entidades como empresas de desarrollo urbano, caja de vivienda popular, cajas de compensación familiar, municipios, en defecto de la promesa de compraventa y del certificado de tradición, bastara la constancia en la cual se expresen los nombres de los adjudicatarios, la ubicación del inmueble y el valor de la vivienda.
- En los casos de compra de vivienda sobre planos, en los que no sea posible allegar el contrato de promesa de compraventa, se deberá allegar el contrato de vinculación suscrito con la respectiva entidad fiduciaria.



2. Para construcción o mejora locativa de vivienda:

- Copia del documento de identidad del afiliado.
- Contrato civil de obra suscrito con un ingeniero arquitecto, tecnólogo en obras civiles o maestro de obra, en la que conste el presupuesto de la obra para el inmueble de propiedad del afiliado o de su cónyuge o compañero(a) permanente.
- Copia del registro civil de matrimonio si el lote o inmueble que se pretende construir o mejorar es propiedad del cónyuge del solicitante o declaración de convivencia si el propietario es el compañero(a) permanente.
- Certificado de tradición con fecha de expedición no mayor a 60 días del lote o inmueble propiedad del afiliado o de su cónyuge o compañero(a) permanente.
- Copias de documentos de identidad tanto del contratante como del contratista.

3. Para liberación gravamen hipotecario:

- Copia del documento de identidad del afiliado.
- Certificado de tradición con fecha de expedición no mayor a 60 días del bien hipotecado en el cual deberá constar el gravamen que se pretende liberar.
- Copia del certificado expedido por el acreedor en el cual conste el estado actual de la deuda.
- Copia del registro civil de matrimonio si el inmueble que se pretende liberar es propiedad de cónyuge del solicitante o declaración de convivencia si el propietario es el compañero(a) permanente.

4. Para educación:

- Copia del documento de identidad del afiliado.
- Copia del recibo de matrícula en el que se indique el valor de la misma, así como el nombre y número de identificación – NIT de la Instrucción educativa.
- Copia de la licencia de funcionamiento o acto de reconocimiento, según sea el caso, de la institución educativa expedido por el competente, así como la autorización y nombre del programa a cursar.
- La calidad del beneficiario, esto es: la condición de cónyuge, compañera o compañero permanente o de hijo del trabajador, mediante la presentación de los registros civiles correspondientes o declaraciones extra juicio en el que el beneficiario sea compañero o compañera permanente, donde se especifique que el tiempo de convivencia ha sido igual o superior a dos (2) años.
- En el caso de retiros para el pago de créditos educativos, aportar certificado de crédito otorgado y estado de cuenta, en la que se refleje el nombre del deudor, saldo de la deuda o el valor a pagar y se acredite la realización del pago a la institución educativa.

5. Para ahorro programado o seguro educativo:

- Copia del documento de identidad del afiliado.
- Certificado de existencia y representación de la entidad con la que el funcionario contrato el ahorro programado o el seguro educativo.
- Copia del contrato suscrito y/o póliza de seguro suscrito con la entidad.
- Copia de la factura y/o cuenta de cobro o cualquier documento que haga sus veces, con destino a la entidad, con la cual contrató el ahorro programado o seguro educativo para educación superior, según corresponda.
- Los registros civiles correspondientes o las declaraciones extra juicio, según corresponda.
- Certificado expedido por la autoridad competente que determine los factores físicos o psicológicos que originan la situación de dependencia, cuando sea el caso.

6. Para la compra de acciones:

- Copia del documento de identidad del afiliado.



- Oficio del afiliado indicando intención de adquirir acciones en desarrollo de un programa de enajenación de propiedad accionaria del estado.
- Comprobante de adjudicación de acciones indicando el valor de las acciones y los datos del vendedor o comisionista de bolsa -NIT, número de cuenta bancaria- según sea el caso para el respectivo giro.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente



GERMAN JOSE MORALES SANTOS

Proyectó: Luis Carranza – Técnico Administrativo / GIT Gestión Talento Humano
Revisó: Armando Rojas Martínez – Coordinador / GIT Gestión Talento Humano



