	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PR-011
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTÍAS	Fecha	07/04/2026
		Clasificación de la información	Pública

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento administrativo para la solicitud, trámite y pago de cesantías parciales o definitivas de los funcionarios de la entidad, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente, la eficiencia administrativa y la protección de los derechos de los servidores públicos mediante el uso de herramientas tecnológicas y la simplificación de trámites.

2. ALCANCE


Inicia con la recepción de la solicitud de pago de cesantías presentada por el funcionario a través del gestor documental establecido (físico o digital), continúa con la verificación documental y autorización ante el Fondo Nacional del Ahorro (FNA) mediante la plataforma digital, y finaliza con la confirmación de aprobación al beneficiario.

3. DEFINICIONES

- **Cesantías:** Prestación social que todo empleador debe reconocer a sus trabajadores con el fin de que estos puedan atender sus necesidades primarias en caso de quedar cesante o para los fines específicos autorizados por la ley.
- **Cesantías Definitivas:** Reconocimiento de la totalidad de las cesantías acumuladas cuando termina el vínculo laboral entre el servidor público y la entidad, independientemente de la causa de terminación.
- **Cesantías Parciales:** Pago anticipado de cesantías que puede solicitar el empleado durante la vigencia de su relación laboral para los fines específicos autorizados por la ley.
- **Régimen de Cesantías:** Sistema que determina la forma de liquidación y administración de las cesantías, pudiendo ser régimen de liquidación anual o régimen de retroactividad según la fecha de vinculación del empleado y las normas aplicables.
- **Fondo Administrador de Cesantías:** Entidad encargada de administrar los recursos correspondientes a las cesantías de los servidores públicos. Para el sector público, principalmente el Fondo Nacional del Ahorro (FNA), aunque también pueden ser administradoras privadas para algunos regímenes especiales.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **Ley 50 de 1990.** Establece el régimen de liquidación anual de cesantías e intereses para los trabajadores vinculados a partir del 1º de enero de 1991.


	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PR-011
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTÍAS	Fecha	07/04/2026
		Clasificación de la información	Pública

- **Ley 344 de 1996.** Racionalización del gasto público y modificación del régimen de cesantías para servidores públicos.
- **Ley 432 de 1998.** Reorganiza el Fondo Nacional de Ahorro, establece su naturaleza jurídica y funciones.
- **Ley 1071 de 2006.** Norma fundamental que reglamenta el pago de cesantías definitivas y parciales a servidores públicos, estableciendo plazos para su pago.
- **Ley 1064 de 2006.** Amplía la posibilidad de retiro para educación para el trabajo y desarrollo humano.
- **Ley 1755 de 2015.** Regula el derecho de petición y establece términos para respuesta, aplicable a solicitudes de cesantías.
- **Decreto 1252 de 2000.** Determina el régimen de liquidación de cesantías para empleados públicos vinculados después de su vigencia.
- **Decreto 2555 de 2010 (Artículo 2.28.1.2.3).** Reglamenta el uso de cesantías como cánones extraordinarios en contratos de leasing habitacional.
- **Concepto 162739 de 2011.** Delimita la responsabilidad del empleador respecto a la verificación del uso final de las cesantías.
- **Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo).** Compila normatividad relacionada con cesantías.
- **Decreto 1562 de 2019.** Adicionó el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con el manejo de cesantías para servidores públicos.
- **Decreto 1800 de 2019.** Actualiza y modifica la estructura del empleo público y la gestión de personal en el sector público, incluyendo aspectos relacionados con prestaciones sociales.
- **Circular 034 de 2022 del Ministerio del Trabajo.** Establece lineamientos actualizados para el manejo y administración de cesantías.

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 DEFINICIÓN Y NATURALEZA DE LAS CESANTÍAS

Las cesantías constituyen una prestación social de carácter especial que busca proteger al trabajador en caso de quedar cesante, permitiéndole contar con recursos económicos mientras se reincorpora a la vida laboral. Adicionalmente, la legislación colombiana ha

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PR-011
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTÍAS	Fecha	07/04/2026
		Clasificación de la información	Pública

establecido la posibilidad de acceder a ellas anticipadamente para fines específicos relacionados con vivienda y educación.

Los funcionarios públicos tienen derecho a las cesantías como prestación social obligatoria, cuya administración varía según el régimen aplicable y la fecha de vinculación. El régimen de cesantías puede ser:

- **Régimen anualizado:** Aplicable a servidores vinculados a partir del 1° de enero de 1991 o aquellos que se acogieron voluntariamente a este sistema. Bajo este régimen, las cesantías se liquidan anualmente a 31 de diciembre y se consignan en la entidad administradora correspondiente antes del 15 de febrero del año siguiente, junto con los intereses legales del 12% anual.
- **Régimen retroactivo:** Aplicable a servidores vinculados antes del 1° de enero de 1991 que no se acogieron al régimen anualizado. En este sistema, las cesantías se liquidan con base en el último salario devengado por todo el tiempo laborado.

5.2 RETIRO DE CESANTIAS PARCIALES


De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1071 de 2006 y demás normatividad vigente, los empleados y trabajadores del Estado podrán solicitar el retiro parcial de sus cesantías en los siguientes casos:

5.2.1 Para compra y adquisición de vivienda, construcción, reparación y ampliación de esta y liberación de gravámenes del inmueble

Este concepto permite el retiro de cesantías para:

- Compra de vivienda nueva o usada
- Compra de lote para construcción de vivienda
- Construcción de vivienda en lote propio
- Ampliación, remodelación o mejoras de vivienda propia
- Pago o abono a créditos hipotecarios
- Liberación de gravámenes constituidos sobre la vivienda
- Adquisición de vivienda mediante leasing habitacional

La propiedad puede estar a nombre del funcionario, su cónyuge o compañero(a) permanente, conforme lo establece la jurisprudencia constitucional que ha extendido estos beneficios para garantizar el derecho a la vivienda digna como núcleo esencial de protección (Sentencia C-823 de 2020).

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PR-011
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTÍAS	Fecha	07/04/2026
		Clasificación de la información	Pública

5.2.2 Abono a crédito hipotecario con la superintendencia de sociedades

La Superintendencia de Sociedades, mediante resolución 500-011918 de 2011 y sus modificatorias, adoptó el Estatuto de Crédito para Vivienda, estableciendo en su artículo 9 que: "Para el otorgamiento del crédito los servidores públicos comprometen sus cesantías anuales, con sus respectivos intereses y protección contra la pérdida del valor adquisitivo que se causen desde el momento del desembolso del crédito, hasta su cancelación", por lo cual es procedente el retiro parcial de cesantías para abono al crédito hipotecario adquirido con la entidad.

5.2.3 Leasing Habitacional

Conforme al artículo 2.28.1.2.3 del Decreto 2555 de 2010, es procedente el retiro parcial de cesantías para realizar pagos extraordinarios en contratos de leasing habitacional. Estos pagos extraordinarios se reflejarán en el contrato como: a) menor valor de los cánones, b) reducción del plazo del contrato, o c) menor valor de la opción de adquisición, según elija el locatario.

5.2.4 Para adelantar estudios


La normatividad vigente permite el retiro parcial de cesantías para financiar estudios del empleado, su cónyuge o compañero(a) permanente, o sus hijos, en diferentes modalidades educativas:

Educación formal:

- Educación preescolar
- Educación básica primaria (5 grados)
- Educación básica secundaria (4 grados)
- Educación media (2 grados)
- Educación superior
- Formación técnica profesional
- Formación tecnológica
- Formación profesional universitaria
- Posgrados (especialización, maestría, doctorado y postdoctorado)
- Derechos de grado
- Para el pago del ahorro programado o seguro educativo

Así mismo, y mediante la Ley 1064 de 2006 amplió la posibilidad de retiro parcial para programas de educación para el trabajo y desarrollo humano, incluyendo:

- Programas técnicos conducentes a certificados de aptitud ocupacional.
- Diplomados ofrecidos por instituciones de educación superior debidamente reconocidas.

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PR-011
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTÍAS	Fecha	07/04/2026
		Clasificación de la información	Pública

- Programas de formación laboral y académica con intensidad superior a 160 horas.

Para estos casos, la institución educativa debe contar con autorización de funcionamiento expedida por la Secretaría de Educación correspondiente, conforme al Decreto 1075 de 2015 (que derogó y recogió las disposiciones del Decreto 2888 de 2007).

5.2.4.1 Estudios en el exterior

Se autoriza el retiro para estudios realizados fuera del país, siempre que la institución educativa esté debidamente reconocida por la autoridad competente del país respectivo, con la debida apostilla o legalización de los documentos.

5.2.4.2 Pago de crédito educativo, ahorro programado o seguro educativo

También procede el retiro para:

- Pago de cuotas o abono a capital de créditos educativo
- Pago de cuotas de ahorro programado para educación
- Pago de primas de seguros educativos

5.2.5 Para compra al estado de acciones o bonos convertibles en acciones


De conformidad con el artículo 11 de la Ley 226 de 1995 y el Decreto 1171 de 1996, los servidores públicos pueden solicitar el retiro parcial de cesantías para adquirir acciones o bonos obligatoriamente convertibles en acciones, cuando el Estado esté enajenando su propiedad accionaria.

5.3 RESPONSABILIDAD EN LA VERIFICACIÓN DEL USO DE CESANTÍAS

El Ministerio de Trabajo, mediante concepto 162739 de junio 8 de 2011, establece que la responsabilidad del empleador se limita a verificar la idoneidad de la documentación presentada para solicitar el retiro parcial, sin que deba verificar el uso final que el trabajador da a los recursos. Esto se fundamenta en el principio constitucional de buena fe y reconoce que, en última instancia, estos recursos pertenecen al trabajador, aunque su uso esté condicionado por la normatividad para proteger la finalidad de la prestación.

5.4 RETIRO DE CESANTIAS DEFINITIVAS

El retiro definitivo procede únicamente en los siguientes casos:

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PR-011
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTÍAS	Fecha	07/04/2026
		Clasificación de la información	Pública

- **Por terminación del contrato de trabajo o relación laboral:**

Conforme al artículo 102 de la Ley 50 de 1990, el funcionario podrá retirar la totalidad de sus cesantías cuando finalice su vínculo laboral con la entidad, ya sea por:

- Renuncia aceptada
- Destitución
- Declaratoria de insubsistencia
- Supresión del cargo
- Pensión de jubilación o vejez
- Invalidez
- Cualquier otra causal de retiro del servicio

- **Por fallecimiento del funcionario:**

En caso de fallecimiento del servidor público, las cesantías definitivas serán entregadas a los beneficiarios legales en el siguiente orden de prioridad:

- Cónyuge o compañero(a) permanente e hijos
- A falta de los anteriores, los padres
- A falta de los anteriores, los hermanos

5.5 TÉRMINOS PARA EL TRÁMITE Y PAGO


La Ley 1071 de 2006, en su artículo 5, establece un plazo máximo de quince (15) días hábiles para el reconocimiento y pago de cesantías definitivas o parciales, contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud completa.

El incumplimiento de este plazo genera para la entidad la obligación de pagar un día de salario por cada día de retraso hasta que se haga efectivo el pago de las cesantías, además de las posibles sanciones disciplinarias conforme a la Ley 2094 de 2021.

5.6 USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

En cumplimiento de los principios de eficiencia administrativa y la política de racionalización de trámites establecida por el Decreto 2106 de 2019, se implementa el uso de canales virtuales para:

- Presentación de solicitudes en línea
- Cargue digital de documentos
- Consulta del estado del trámite
- Notificaciones electrónicas
- Interoperabilidad con el Fondo Nacional del Ahorro y otras entidades administradoras

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PR-011
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTÍAS	Fecha	07/04/2026
		Clasificación de la información	Pública

5.7 DOCUMENTACION REQUERIDA


Para que la solicitud de pago de cesantías prospere, el funcionario interesado deberá presentar el formulario de solicitud debidamente diligenciado junto con los documentos específicos según la modalidad aplicable, los cuales se detallan en el siguiente apartado.

5.7.1 Para compra de vivienda o lote para edificar

- Fotocopia al 150% del documento de identidad del afiliado y del prometiende vendedor, si de persona natural se trata. Si fuere persona jurídica certificado de existencia y representación legal expedido por la Entidad competente.
- El contrato de promesa de compraventa con el lleno de requisitos legales debe constar: el nombre, la identificación, firma de las partes, precio de venta, valor a pagar con el monto de las cesantías solicitado y debidamente notariado.
- Certificado de tradición del inmueble objeto de la compraventa con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- En 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, bastará 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 respectivo contrato de vinculación suscrito con la respectiva entidad fiduciaria.

5.7.2 Para construcción o mejora de vivienda

De conformidad con lo establecido en la Ley 432 de 1998, el Decreto 1099 de 2012 (compilado en el Decreto 1833 de 2016) y las instrucciones impartidas por la administradora de cesantías correspondiente, se informa que para tramitar el retiro parcial o total de cesantías con destino a la mejora, reparación o remodelación de vivienda, es preciso señalar que **no procede el retiro de cesantías para mejora de vivienda de terceros**, incluyendo los padres del afiliado, salvo que este figure como **copropietario del inmueble en el Certificado de Libertad y Tradición correspondiente**. La normativa vigente exige que la mejora o reparación recaiga sobre un bien inmueble de propiedad **del trabajador o de su cónyuge/compañero(a) permanente**, según lo dispuesto en el artículo 102 del Decreto 1833 de 2016.

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PR-011
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTÍAS	Fecha	07/04/2026
		Clasificación de la información	Pública


De acuerdo con lo anterior, el afiliado deberá acreditar los siguientes requisitos:

1. Documentos de identificación Fotocopia ampliada al 150% del documento de identidad vigente, tanto del afiliado como del contratista que ejecutará la obra. Las copias deben ser claramente legibles y corresponder fielmente al documento original.
2. Certificado de Tradición y Libertad Certificado de Tradición y Libertad del inmueble objeto de la mejora, expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la radicación de la solicitud. Este documento debe acreditar que el bien inmueble es de propiedad del afiliado o de su cónyuge/compañero(a) permanente.
3. Soporte contractual de la obra (Contrato civil de obra) en el que se especifiquen de manera clara el alcance de los trabajos de mejora o remodelación a ejecutar. En caso de que se alleguen cotizaciones en lugar de contrato, se deberán presentar mínimo tres (3) cotizaciones comparables, las cuales deben incluir de forma expresa el valor de la mano de obra y los materiales necesarios para la ejecución de la mejora.
4. Acreditación del vínculo con el propietario del inmueble (cuando aplique) Cuando el lote o inmueble a mejorar sea de propiedad del cónyuge del solicitante, se deberá aportar copia del Registro Civil de Matrimonio. Si el propietario del inmueble es el compañero(a) permanente, se deberá presentar declaración de convivencia debidamente suscrita o acreditada ante autoridad competente.

La ausencia de cualquiera de los documentos anteriores o el incumplimiento de los requisitos de titularidad señalados implicará el rechazo o devolución de la solicitud para subsanación, de conformidad con los procedimientos internos de la entidad administradora de cesantías.

5.7.3 Para construcción de vivienda

- Contrato civil de obra, sobre un inmueble que cuente con las respectivas licencias de construcción de propiedad del afiliado (a) usuario (a) del crédito y/o de su cónyuge o compañero permanente. El término construcción se aplicará a toda obra que implique ampliación de área. (Fotocopia)Licencia de Construcción.

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PR-011
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTÍAS	Fecha	07/04/2026
		Clasificación de la información	Pública

5.7.4 Para mejora de vivienda (ampliación, modificación, reforzamiento estructural)

- Licencia de construcción según lo estipulado en la Ley 810 de 2003 y el Decreto 1469 de 2010.

En cuanto a las reparaciones o mejoras locativas, consideradas como aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato, sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales y formales, y/o volumetría no se requiere licencia de construcción, pero se debe allegar contrato de obra suscrito por el funcionario con un ingeniero, arquitecto, Tecnólogo en obras civiles o maestro de obra en el que conste el presupuesto de la obra:


- Copia del registro civil de matrimonio si el lote o el inmueble que se pretende construir o mejorar es de propiedad del cónyuge del solicitante o declaración de convivencia si el propietario es el compañero (a) permanente.
- Fotocopia simple de los documentos de identidad tanto del contratante como del contratista.
- Certificado de tradición con fecha de expedición no mayor a 30 días, de la vivienda a mejorar que demuestre que el inmueble es propiedad del afiliado o su cónyuge.

5.7.5 Para liberación de gravamen hipotecario

- Fotocopia al 150% del documento de identidad del funcionario, la cual debe ser claramente legible y corresponder al original.
- Certificado de tradición del bien hipotecado en el cual deberá constar el gravamen que se pretende liberar con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- 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 de propiedad del cónyuge del solicitante o declaración de convivencia si el propietario es el compañero (a) permanente.
- Copia del registro civil de matrimonio si el inmueble que se pretende liberar es de propiedad del cónyuge del solicitante o declaración de convivencia si el propietario es el compañero (a) permanente.

En el caso de liberación de gravamen hipotecario de la Superintendencia de Sociedades se debe:

- Allegar el certificado expedido por el Grupo de cartera a 30 del mes anterior a la solicitud de autorización del desembolso detallando el monto a retirar.

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PR-011
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTÍAS	Fecha	07/04/2026
		Clasificación de la información	Pública

- Carta con la solicitud del retiro de las Cesantías indicando la modalidad del retiro y valor.

5.7.6 Para educación

Solo se paga período actual o próximo a cursar: Educación básica (colegio o jardín), educación superior (pregrado, especialización, maestría, doctorado, derechos de grado o cursos para el desarrollo humano), cursos de educación para el trabajo (superiores a 160 horas).


- Fotocopia legible del documento de identificación del afiliado al 150%.
- Fotocopia de la orden de matrícula y/o pensión o recibo de pago o certificación en la que conste la obligación educativa. Cualquiera de estos documentos que se aporte debe incluir nombre de estudiante, valor a cancelar, nombre de la institución educativa, No. De Nit o RUT.
- Es importante resaltar que el recibo de matrícula debe traer el sello de la entidad financiera o comprobante del pago de este. En remplazo del recibo de matrícula cancelado, podrá presentar certificación de la institución educativa donde indique que se encuentra matriculado el estudiante y periodo de matrícula.
- Recibo de matrícula para desembolso al afiliado (el beneficiario del giro solo podrá ser el afiliado): el documento como mínimo debe relacionar; nombre del estudiante, valor a cancelar, concepto del pago, nombre de la institución educativa, programa a cursar y el periodo a pagar (el cual debe corresponder al periodo actual o próximo a cursar).
- Cuando el retiro parcial de cesantías sea para la cancelación de los estudios del cónyuge, compañero (a) permanente o hijos (as), se debe anexar fotocopia del documento de identidad, registro civil de matrimonio, declaración extrajuicio de convivencia (2 años), o registro civil de nacimiento según sea el caso.
- Cuando se trate de estudios no formales en los términos de la Ley 1064 de 2006 (Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano), el interesado debe allegar además de los documentos anteriormente señalados, la Resolución mediante la cual la Secretaría de Educación Distrital o Departamental autorizó el funcionamiento del programa a estudiar y de la entidad en los términos del Decreto 2888 de 2007.

Si el retiro es para hijos:

- Fotocopia del registro civil de nacimiento.

Si el retiro es para hijastros:

- Fotocopia del registro civil de nacimiento, fotocopia registro civil de matrimonio o en caso de que no estén casados (unión marital de hecho) presentar declaración

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PR-011
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTÍAS	Fecha	07/04/2026
		Clasificación de la información	Pública

extrajuicio la cual indique que la convivencia ha sido superior a dos (2) años, el documento debe venir firmado por las dos (2) personas.

Si el retiro es para hijos de crianza:

- Documento proferido por autoridad judicial (Juez) mediante el cual se acredite el reconocimiento de tal calidad.
- Cuando se trate de estudios no formales en los términos de la Ley 1064 de 2006 (Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano), el interesado debe allegar además de los documentos anteriormente señalados, la Resolución mediante la cual la Secretaría de Educación Distrital o Departamental autorizó el funcionamiento del programa a estudiar y de la entidad en los términos del Decreto 2888 de 2007.

Si el retiro es para el pago del ahorro programado o seguro educativo


- Certificado de existencia y representación de la entidad con la que contrató el ahorro programado o el seguro educativo.
- Fotocopia del contrato suscrito y/o póliza de seguro suscrito con la entidad.
- Fotocopia de la factura y/o cuenta de cobro con destino a la entidad con la cual contrató el ahorro programado o seguro educativo para educación superior según corresponda.
- Fotocopia de los registros civiles correspondientes o documento original de la declaración, según corresponda.
- Si el retiro es para el pago del crédito educativo.
- Certificado de crédito otorgado y estado de cuenta en el 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.

5.7.7 Para la compra de acciones

- Fotocopia legible del documento de identificación del afiliado al 150%.
- 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 el comisionista de bolsa (Nit, número y tipo de cuenta bancaria) según sea el caso para el respectivo giro.

5.7.8 Para el pago de cánones extraordinarios de vivienda familiar adquiridos bajo la modalidad contrato de Leasing Habitacional

- Fotocopia al 150% del documento de identidad del funcionario, la cual debe ser claramente legible y corresponder al original.
- Copia del contrato de Leasing Habitacional suscrito con la respectiva entidad financiera.

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PR-011
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTÍAS	Fecha	07/04/2026
		Clasificación de la información	Pública

- Certificado expedido por el acreedor en el cual conste el estado actual de la deuda.
- Certificado de tradición del bien hipotecado en el cual deberá constar el gravamen que se pretende liberar con fecha de expedición no mayor a 30 días que demuestre que el inmueble es propiedad del afiliado o su cónyuge.
- Copia del registro civil de matrimonio si el contrato sobre el cual se pretende hacer el pago extraordinario fue suscrito por el cónyuge del solicitante o declaración de convivencia si se trata de compañeros permanentes.

5.7.9 Para abono al crédito hipotecario adquirido con la Superintendencia de Sociedades

- Fotocopia al 150% del documento de identidad del peticionario.
- Certificado de cartera en el cual consta el valor de la deuda.

5.7.10 Retiro definitivo de cesantías por terminación de contrato laboral

- Copia de la Resolución que acredite la terminación de la vinculación con la entidad.
- Fotocopia legible del documento de identificación del afiliado al 150%.


5.7.11 Retiro definitivo de cesantías por fallecimiento del afiliado

- Carta de solicitud de retiro emitida por la entidad empleadora, en la cual notifique el fallecimiento y se especifiquen los beneficiarios que se prestaron a reclamar las prestaciones sociales.
- Copia de los edictos o avisos en prensa (por lo menos 2) en donde aparezca la fecha de publicación.
- Registro de defunción.

Así mismo, debe adjuntar los siguientes documentos de los beneficiarios para cada caso:

- **Si el beneficiario es el cónyuge e hijos:**

- Registro civil de matrimonio autenticado.
- Registro civil de los hijos y fotocopia del documento de identificación ampliada al 150%.
- Fotocopia del documento de identificación del cónyuge.
- Dos (2) declaraciones juramentadas de terceros diferentes a las personas que están solicitando la entrega de los saldos en las que se declare que no existen herederos diferentes a los que presentan la solicitud con igual o mejor derecho.
- Fotocopia del documento de identidad de los terceros ampliada al 150%, que presentaron las declaraciones juramentadas.

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PR-011
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTÍAS	Fecha	07/04/2026
		Clasificación de la información	Pública

- **Si el beneficiario es el compañero(a) permanente e hijos:**

- Registro civil de los hijos, y fotocopia del documento de identificación.
- Fotocopia del documento de identificación del compañero(a) permanente.
- Dos (2) declaraciones juramentadas de terceros diferentes a las personas que están solicitando la entrega de los saldos en las que se declare que no existen herederos diferentes a los que presentan la solicitud con igual o mejor derecho.
- Declaración extra-juicio por unión marital de hecho donde la compañera especifique el tiempo de convivencia y quiénes son los beneficiarios.
- Fotocopia del documento de identidad de los terceros ampliada al 150%, que presentaron las declaraciones juramentadas.

- **Si los beneficiarios son los padres:**


- Fotocopia del documento de identificación de los beneficiarios ampliada al 150%.
- Dos (2) declaraciones juramentadas de terceros diferentes a las personas que están solicitando la entrega de los saldos en las que se declare que no existen herederos diferentes a los que presentan la solicitud con igual o mejor derecho.
- En caso de haber fallecido alguno de los padres registro de defunción autenticado.
- Fotocopia del documento de identidad de los terceros ampliada al 150%, que presentaron las declaraciones juramentadas.

- **Si los beneficiarios son los hermanos:**

- Registro civil de los hermanos y fotocopia del documento de identificación ampliado al 150%.
- Dos (2) declaraciones juramentadas de terceros diferentes a las personas que están solicitando la entrega de los saldos en las que se declare que no existen herederos diferentes a los que presentan la solicitud con igual o mejor derecho.
- Registro de defunción de los padres autenticado.
- Fotocopia del documento de identidad de los terceros ampliada al 150%, que presentaron las declaraciones juramentadas.


- **Si los beneficiarios son los hijos:**

- Registro civil de los hijos.
- Fotocopia del documento de identidad ampliados al 150%.
- Dos (2) declaraciones juramentadas de terceros diferentes a las personas que están solicitan la entrega de los saldos en las que se declare que no existen herederos diferentes a los que presentan la solicitud con igual o mejor derecho.
- Fotocopia del documento de identidad de los terceros ampliada al 150%, que presentaron las declaraciones juramentadas. Definir las políticas de operación o las condiciones generales necesarias para garantizar la correcta ejecución de las actividades descritas en el documento.

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PR-011
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTÍAS	Fecha	07/04/2026
		Clasificación de la información	Pública

6. PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Responsable	Punto de control	Registro
RETIRO DE CESANTIAS				
1	Registrar la solicitud en el portal del FNA y allegar documentación. El interesado allega la información correspondiente, previo registro en la página WEB del FNA con la información requerida.	Funcionario interesado	No aplica	Registro de la solicitud web y documentos anexos
2	Verificar la documentación entregada por el interesado. Revisa que la documentación allegada este completa, de lo contrario la devolverá para que el interesado en término no superior de 10 días allegue los documentos pertinentes.	Funcionario Grupo de Administración del Talento Humano	X	Soporte de la verificación
3	Ingresar al portal del FNA para autorizar el retiro. Una vez se cuente con la documentación completa, el funcionario encargado ingresa al portal WEB del FNA para la respectiva autorización (1 día).	Funcionario Grupo de Administración del Talento Humano	No aplica	Registro en el portal
PARA ABONO AL CREDITO HIPOTECARIO ADQUIRIDO CON LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES				
1	Enviar listado de funcionarios con crédito hipotecario activo. Envía al Grupo de Cartera el listado de funcionarios que cuentan con crédito Hipotecario y descuento registrado en nómina, con la Superintendencia de Sociedades.	Funcionario Grupo de Administración del Talento Humano	No aplica	Listado remitido
2	Reportar sumas abonadas por cesantías. Reporta al Grupo de Cartera el listado de las sumas abonadas en la cuenta individual por valor de cesantías a cada uno de los funcionarios de la entidad en el año inmediatamente anterior al del retiro parcial.	Funcionario Grupo de Administración del Talento Humano	No aplica	Listado nómina
3	Registrar la solicitud en el FNA y allegar soportes. El interesado con crédito de vivienda allega los soportes, previo registro en la página WEB	Interesado	No aplica	Registro Web

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTH-PR-011
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTÍAS	Fecha	07/04/2026
		Clasificación de la información	Pública

	del FNA, para el retiro de cesantías parciales.			
4	Verificar documentación y valores abonados. Revisa que el valor de cesantías que se van a abonar al crédito hipotecario corresponda al valor que efectivamente se abonó en la cuenta individual del FNA por este concepto y se verifica que el mismo venga con los anexos respectivos (1 día).	Funcionario Grupo de Administración del Talento Humano	X	Soporte de verificación
5	Autorizar retiro parcial en el portal del FNA. Una vez se cuente con la documentación completa, el funcionario encargado ingresa al portal WEB del FNA para la respectiva autorización (1 día).	Funcionario Grupo de Administración del Talento Humano	No aplica	Registro web

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
001	18/02/2014	Se creo el documento.
002	16/07/2016	Se actualizo: 2.1.1 Retiro de cesantías parciales y 3. Flujograma (inclusión de actividades).
003	04/11/2025	Se actualiza en sus actividades como en su estructura metodológica, en cumplimiento de los nuevos lineamientos establecidos en la "Guía para la Elaboración de Documentos del Sistema de Gestión Integrado" - Código GIN-GU-003.
004	07/04/2027	Se actualiza para aclarar las condiciones para las distintas modalidades de retiro de cesantías, de acuerdo con la normativa colombiana vigente.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Héctor Játiva. Cargo: Coordinador Grupo de Administración del Talento Humano Fecha: 25 de marzo de 2026	Nombre: Alejandra Tobón Diaz. Cargo: Directora de Talento Humano Fecha: 25 de marzo de 2025	Nombre: Nini Johanna Castañeda Quintero. Cargo: Secretaria General Fecha: 07/04/2026