



**SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES**

**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**

Código: GTH-PR-011

**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**

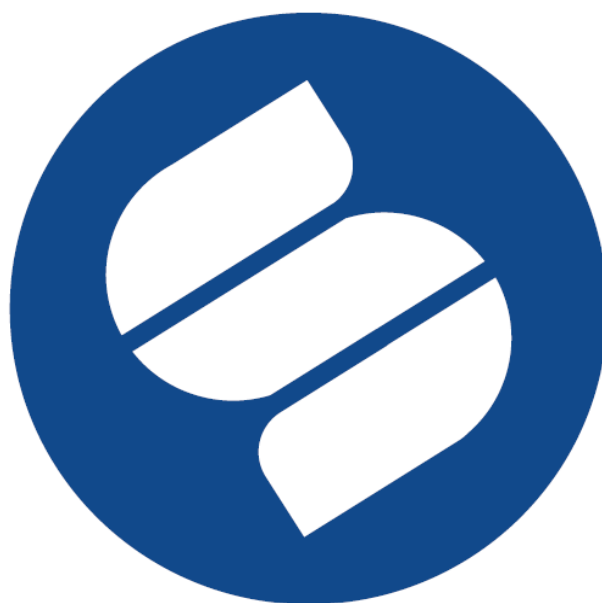
Fecha: 15 de julio de 2016

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Versión: 002


**PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTIAS**

Número de página 1 de 10



**SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES**

**TRÁMITE PARA EL PAGO DE CESANTÍAS**

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>     | Código: GTH-PR-011         |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>       | Fecha: 15 de julio de 2016 |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b> | Versión: 002               |
|  | <b>PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTIAS</b>   | Número de página 2 de 10   |

## 1. INFORMACION GENERAL.

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>1.1 OBJETIVO</b>      | Establecer el procedimiento a seguir para el pago de las Cesantías.  |
| <b>1.2. RESPONSABLE</b>  | Coordinador de Administración de Personal.   |
| <b>1.3. ALCANCE</b>      | Desde la presentación de la solicitud de pago de las cesantías, hasta la firma para autorización del pago de las mismas.   |
| <b>1.4. DEFINICIONES</b> | Las Cesantías son una prestación social que todo empleador debe reconocer a sus trabajadores con el fin de que éstos puedan atender sus necesidades primarias en caso de quedar cesante. |

## 2. CONDICIONES GENERALES

### 2.1. ASPECTOS LEGALES:

#### 2.1.1. RETIRO DE CESANTIAS PARCIALES


##### Para compra y adquisición de vivienda, construcción, reparación y ampliación de la misma y liberación de gravámenes del inmueble y para adelantar estudios.

De conformidad con lo dispuesto en la ley 1071 de 2006, Los empleados y trabajadores del Estado podrán solicitar el retiro de sus cesantías parciales en los siguientes casos:

1. Para la compra y adquisición de vivienda, construcción, reparación y ampliación de la misma y liberación de gravámenes del inmueble, contraídos por el empleado o su cónyuge o compañero(a) permanente.
2. Para adelantar estudios ya sea del empleado, su cónyuge o compañero(a) permanente, o sus hijos.

##### Para compra y adquisición de vivienda, construcción, reparación y ampliación de la misma y liberación de gravámenes del inmueble

La Superintendencia de Sociedades mediante resolución 500-011918 de 2011 y sus modificatorias, adoptó el Estatuto de Crédito para Vivienda de la Superintendencia de Sociedades, dentro de la cual se establece en el 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", razón por la cual, es procedente el retiro parcial de cesantías para abono al crédito hipotecario adquirido con la Superintendencia de Sociedades.

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>     | Código: GTH-PR-011         |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>       | Fecha: 15 de julio de 2016 |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b> | Versión: 002               |
|  | <b>PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTIAS</b>   | Número de página 3 de 10   |

### Para adelantar estudios

En materia de retiros parciales para estudio, la Ley 1071 de 2006 no especifica si estos deben ser de carácter formal, no formal, bachillerato o primaria, por lo que se tiene que procede el retiro no solo para educación formal y no formal sino para educación media vocacional (bachillerato y primaria).

De igual forma, la Ley 1064 de 2006, amplió la posibilidad de hacer retiros parciales de cesantías para el pago de matrículas en instituciones y programas técnicos conducentes a certificados de aptitud ocupacional, debidamente acreditados, que impartan educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano del empleado, trabajador, su cónyuge, compañera o compañero permanente o sus descendientes, conforme a los procedimientos establecidos en la ley; en este caso, el interesado debe aportar además del recibo de matrícula copia de 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.

En el mismo sentido, desde el mes de marzo de 2011, se autorizó el retiro parcial de cesantías para cursar Diplomados dictados por las Universidades, esto debido a que se interpretó que este tipo de cursos, están incluidos dentro de los señalados por la Ley 1064 de 2006 en su Artículo 4.

### *DEFINICIONES PARA EDUCACION*

*Educación formal.* Entiéndase por educación formal a los siguientes tipos de estudios:


- El preescolar que comprenderá mínimo un grado obligatorio;
- La educación básica con una duración de nueve (9) grados que se desarrollará en dos ciclos: La educación básica primaria de cinco (5) grados y la educación básica secundaria de cuatro (4) grados, y la educación media con una duración de dos (2) grados.
- Técnica profesional
- Tecnológica
- Profesional
- Posgrados: formación en especialización, maestría, doctorado y pos-doctorado. O cualquier otra modalidad equivalente en país extranjero.

*Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:* es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados citados anteriormente.

### **Para compra al Estado las acciones o bonos obligatoriamente convertibles en acciones, de su propiedad.**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 226 de 1995 en concordancia con el Decreto 1171 de 1996, el retiro parcial de cesantías también procede para que el empleado estatal compre al Estado las acciones o bonos obligatoriamente convertibles en acciones, de su propiedad.

### **Para el pago de cánones extraordinarios dentro de la ejecución del contrato de leasing habitacional.**

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA<br/>DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>     | Código: GTH-PR-011         |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>       | Fecha: 15 de julio de 2016 |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b> | Versión: 002               |
|  | <b>PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTIAS</b>   | Número de página 4 de 10   |

De otra parte, el retiro parcial de cesantías, procede para el pago de cánones extraordinarios dentro de la ejecución del contrato de leasing habitacional, pues así lo ha establecido el Parágrafo del Artículo 2.28.1.2.3 del Decreto 2555 de 2010 el cual establece:

*Artículo 2.28.1.2.3, Decreto 2555 de 2010: “Cánones extraordinarios. Al inicio o en cualquier momento durante la ejecución del contrato de leasing habitacional destinado a la adquisición de vivienda familiar, se podrán realizar pagos extraordinarios. Los cánones extraordinarios se reflejarán en el contrato de leasing habitacional de la siguiente forma, a elección del locatario:*

- a) Un menor valor de los cánones;*
- b) Una reducción del plazo del contrato;*
- c) Un menor valor de la opción de adquisición.*


*Parágrafo. Los abonos que se realicen a los contratos de leasing habitacional destinados a la adquisición de vivienda familiar, con el producto de los retiros parciales del auxilio de cesantías de los trabajadores individualmente considerados o sus cónyuges o compañeros permanentes en los términos de la legislación vigente, podrán considerarse como cánones extraordinarios en los términos del presente artículo”.*

Con respecto a la destinación final de las Cesantías, establece el Ministerio de Protección Social mediante concepto 162739 de Junio 8 de 2011 que el empleador sólo debe verificar la idoneidad de la documentación que debe presentar el trabajador que solicita el pago parcial y hacer el respectivo pago, pues el empleador NO debe verificar si el trabajador realizó o no la inversión final, pues al respecto señala el Ministerio:

*“(…)considera esta Oficina que resulta imposible para el empleador entrar a verificar al detalle, si el trabajador utilizó en lo que adujo, hasta el último centavo del anticipo solicitado, por lo que su responsabilidad se limitará a verificar la presentación por parte del trabajador, de los documentos idóneos que demuestren los rubros en los que se invertirán los dineros del anticipo solicitado, procurando salvaguardar situaciones extremas, al considerar cualquier documento como suficiente, ni solicitar pruebas grafológicas que permitan determinar su autenticidad, pues ha de tenerse en cuenta que, desde la fecha de expedición de la anterior normativa, han pasado varios años, las costumbres han cambiado y por encima de todo, debe partirse del principio constitucional de la buena fe, aunado al hecho, que en realidad, esos dineros son del trabajador, sólo que se le está haciendo entrega de los mismos de manera anticipada y aun cuando el estado protector limita su uso en procura de lograr la mejor destinación de las mismas y en últimas, habrá de ser sobre el trabajador, no del empleador, sobre quien recaiga el júbilo o el pésame, por el uso o la destinación dada a las mismas y ciertamente, no existe ninguna consecuencia jurídica en cabeza del trabajador, por no haber dado el uso para el que solicitó el retiro parcial del auxilio de cesantía”.*

## **2.1.2. RETIRO DE CESANTIAS DEFINITIVAS**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 1252 de 2000, a los empleados públicos, los trabajadores oficiales y los miembros de la fuerza pública, que se vinculen al

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA<br/>DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>     | Código: GTH-PR-011         |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>       | Fecha: 15 de julio de 2016 |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b> | Versión: 002               |
|  | <b>PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTIAS</b>   | Número de página 5 de 10   |

servicio del Estado a partir de la vigencia del presente decreto, tendrán derecho al pago de cesantías en los términos establecidos en las Leyes 50 de 1990, 344 de 1996 o 432 de 1998, según el caso.

En materia de retiro definitivo de cesantías, contempla el artículo 102 de la Ley 50 de 1990, que El trabajador afiliado a un Fondo de Cesantías sólo podrá retirar las sumas abonadas en su cuenta en los siguientes casos: 1. Cuando termine el contrato de trabajo.

Para estos eventos, se entiende la terminación del contrato bajo dos circunstancias a saber:

1. Despido o renuncia del trabajador
2. Fallecimiento del trabajador

### **2.1.3. DOCUMENTACION REQUERIDA**

Para que la solicitud de pago de Cesantías prospere el funcionario interesado deberá presentar junto con el Formulario de solicitud de cesantía parcial o definitiva, debidamente diligenciado y firmado, la siguiente documentación según la modalidad a la que pretenda aplicar:

- **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.
- Contrato de promesa de compraventa con el lleno de requisitos legales en el cual conste como mínimo el nombre, la identificación y firma de las partes, precio de venta y valor a pagar con el solicitado.
- Certificado de tradición del inmueble objeto de la compraventa con fecha de expedición no mayor a 60 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.


- **PARA CONSTRUCCIÓN O MEJORA DE VIVIENDA**

- Fotocopia al 150% del documento de identidad del afiliado, la cual debe ser claramente legible y corresponder al original.
- Certificado de tradición con fecha de expedición no mayor a 60 días, del lote propiedad del afiliado o de la vivienda a mejorar.

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.

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.

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>     | Código: GTH-PR-011         |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>       | Fecha: 15 de julio de 2016 |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b> | Versión: 002               |
|  | <b>PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTIAS</b>   | Número de página 6 de 10   |

Para 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.

• **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 60 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.

• **PARA EDUCACIÓN**


- 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.
- 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.

• **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.

• **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.

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA<br/>DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>     | Código: GTH-PR-011         |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>       | Fecha: 15 de julio de 2016 |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b> | Versión: 002               |
|  | <b>PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTIAS</b>   | Número de página 7 de 10   |

- 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 60 días.
- 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.

- **PARA ABONO AL CREDITO 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

- **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%

- **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:

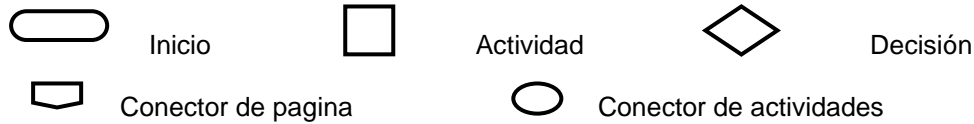
- **Si el beneficiario es el cónyuge e hijos:**
  - Registro civil de matrimonio autenticado.
  - Registro civil de los hijos y fotocopia del documento de identificación ampliada al 150%.
  - Fotocopia del documento de identificación del cónyuge.
  - Dos (2) declaraciones juramentadas de terceros diferentes 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.
- **Si el beneficiario es el compañero(a) permanente e hijos:**
  - Registro civil de los hijos, y fotocopia del documento de identificación.
  - Fotocopia del documentos 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%.






|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA<br/>DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>     | Código: GTH-PR-011         |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>       | Fecha: 15 de julio de 2016 |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b> | Versión: 002               |
|  | <b>PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTIAS</b>   | Número de página 8 de 10   |

- 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.





|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <br><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b> | <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>     | Código: GTH-PR-011         |
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>       | Fecha: 15 de julio de 2016 |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b> | Versión: 002               |
|  | <b>PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTIAS</b>   | Número de página 9 de 10   |

### 3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD



| Flujo grama   | Descripción   | Responsable                                      | Documentos o formatos             | Puntos de control |
|---|---|--|-----------------------------------|-------------------|
|    | Inicio  |  |                                   |                   |
|    | El interesado allega la información correspondiente, previo registro en la página WEB del FNA con la información requerida  | Interesado                                       | Solicitud WEB y documentos anexos | X                 |
|    | El funcionario encargado debe revisar que la documentación allegada este completa, de lo contrario la devolverá para que el interesado en un término no superior de 10 días allegue los documentos pertinentes. | Funcionario Grupo de Administración de Personal. |                                   |                   |
|   | 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 de Personal. |                                   | X                 |
|  | <b>Fin</b>  |  |                                   |                   |

#### PARA ABONO AL CREDITO HIPOTECARIO ADQUIRIDO CON LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

| Flujo grama   | Descripción   | Responsable                                      | Documentos o formatos | Puntos de control |
|---|---|--|-----------------------|-------------------|
|  | Inicio  |  |                       |                   |
|  | El funcionario encargado del Grupo de Administración de Personal recibe del Grupo de Cobro Coactivo el listado de funcionarios que cuentan con crédito hipotecario con la Superintendencia de Sociedades.   | Funcionario Grupo de Administración de Personal. | Listado remitido      | X                 |
|  | El funcionario encargado del Grupo de Administración de Personal recibe 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 de Personal. | Listado nómina        |                   |
|  | El interesado con crédito de vivienda, allega la información, previo registro en la página WEB del FNA , para el retiro de cesantías parciales.   | Interesado                                       | Formulario            |                   |



**SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES**

**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**

Código: GTH-PR-011

**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**

Fecha: 15 de julio de 2016

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Versión: 002

**PROCEDIMIENTO: PAGO DE CESANTIAS**

Número de página 10 de 10

|       |   |   |                        |   |
|-------|---|---|------------------------|---|
| ↓<br> | 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<br>Grupo de<br>Administración<br>de Personal. |                        | X |
| ↓<br> | Una vez se cuente con la documentación completa, el funcionario encargado ingresa al portal WEB del FNA para la respectiva autorización (1 día)   | Funcionario<br>Grupo de<br>Administración<br>de Personal. | Formulario.            | X |
| ↓<br> | Una vez firmado el formulario, este debe ser entregado al funcionario encargado del Grupo de Administración de Personal, el cual arma un paquete y mediante oficio, lo remite al fondo nacional del ahorro con medio de entrega personal. (28 de Febrero de cada año) | Funcionario<br>Grupo de<br>Administración<br>de Personal. |                        |   |
| ↓<br> | En los eventos en que los funcionarios no entreguen el formulario y/o documentación completa dentro de los términos establecidos para ello, deberán realizar los trámites ante el FNA personalmente.  | Funcionario<br>Superintendenci<br>a de Sociedades         |                        |   |
| ↓<br> | Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes de marzo el grupo de Administración de personal procede a remitir a Cobro Coactivo, la información para abono al crédito hipotecario adquirido con la Superintendencia de Sociedades                                    | Funcionario<br>Grupo de<br>Administración<br>de Personal. | Memorando<br>remisorio | X |
| ↓<br> | Fin   |   |                        |   |

#### 4. CONTROL DE CAMBIOS.

| Versión | Vigencia Desde        | Vigencia Hasta      | Identificación de los cambios   | Responsable                            |
|---------|-----------------------|---------------------|---|--|
| 001     | 18 de febrero de 2014 | 15 de julio de 2016 | Creación del documento  | Coordinador Administración de Personal |
| 002     | 15 de julio de 2016   |                     | Se actualizo:<br>2.1.1 Retiro de cesantias parciales<br>3.Flujograma (inclusión de actividades) | Coordinador Administración de Personal |

Elaboró : Profesional Administración de Personal

Revisó: Coordinador Administración de personal

Aprobó: Secretaria General

Fecha : 28 de Junio de 2016

Fecha : 11 de Julio de 2016

Fecha : 15 de julio de 2016