

REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE CESANTIAS PARCIALES

Los requisitos y las modalidades en las que se puede solicitar cesantías parciales son:

A) Para compra de vivienda o lote para edificarla:

1. Contrato de promesa de venta expedido en forma legal en original o fotocopia en el cual se especifique el valor y el compromiso de las cesantías como parte de pago del inmueble a adquirir.
2. Certificado de tradición y libertad, expedido por la Oficina de Instrumentos Públicos, del inmueble materia del contrato, con vigencia máxima de tres (3) meses.
3. Cuando las cesantías se utilizan como parte de pago del inmueble a adquirir con el préstamo otorgado por el Fondo de Bienestar Social de la CGR, se anexará copia de la carta de aprobación del crédito y debe especificar el valor de las cesantías en la negociación que se va a realizar.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del funcionario.
5. Cuando son varios vendedores poder especial de estos a uno solo de ellos para que reciba el valor total de las cesantías.
6. Certificación bancaria donde conste el número de cuenta de ahorros o corriente del promitente vendedor no mayor a treinta (30) días de expedición.

B) Para reparaciones y mejoras de vivienda:

1. Contrato de obra celebrado entre el funcionario y un arquitecto o ingeniero civil con matrícula, en el cual se especifique la obra a realizar, presupuesto de obra desagregado, costo de mano de obra y el valor de las cesantías que comprometerá como parte del pago del contrato a realizar.
2. Certificado de tradición y libertad, expedido por la Oficina de Instrumentos Públicos, del inmueble materia del contrato, con vigencia máxima de tres (3) meses.
3. Fotocopia de la matrícula o tarjeta profesional del arquitecto o ingeniero civil.
4. Registro civil de matrimonio o declaración bajo la gravedad de juramento de convivencia, cuando la propiedad sea del (a) cónyuge o compañero (a) permanente, y autorización expresa que permita la inversión de las cesantías firmada por el titular.
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del funcionario.
6. Certificación bancaria donde conste el número de cuenta de ahorros o corriente del funcionario no mayor a treinta (30) días de expedición.

C) Para liberación de gravámenes o amortización a Créditos Hipotecario:

1. Copia de la escritura pública debidamente registrada por medio de la cual se constituyó el gravamen hipotecario.
2. Certificado de tradición y libertad, expedido por la Oficina de Instrumentos Públicos, del inmueble materia del contrato, con vigencia máxima de tres (3) meses en donde conste la hipoteca de la entidad sobre el inmueble.

3. Cuando se constituye con Persona Natural, Certificado original expedido por el acreedor y estado actual de la deuda donde indique que la obligación es hipotecaria.
4. Registro civil de matrimonio o declaración bajo la gravedad de juramento de convivencia, cuando la vivienda hipotecada es de propiedad del cónyuge y autorización expresa que permita la inversión de las cesantías firmada por el titular.
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del funcionario.
6. Certificación bancaria que especifique el valor actual de la hipoteca y el número de la obligación hipotecaria donde se debe consignar el valor de las cesantías.
7. Certificación bancaria donde conste el número de cuenta de ahorros o corriente del funcionario no mayor a treinta (30) días de expedición.

D) Para adelantar estudios ya sea del empleado, su cónyuge o compañero(a) permanente y/o sus hijos:

1. Copia de la orden de matrícula y/o pensión de la institución educativa aprobada por el Ministerio de Educación, que incluya nombre del funcionario, valor a cancelar, NIT o RUT y número del acto administrativo por medio del cual se autorice el funcionamiento de la institución educativa. En el evento en que la orden de matrícula no incluya el número del acto administrativo a través del cual se autoriza el funcionamiento de la institución educativa deberá anexar copia del mismo.
2. Para el caso de estudios en el exterior deberán presentar los documentos relacionados anteriormente y traducción oficial del certificado de estudio, constancia de admisión expedida por la Institución Educativa, especificando nombre del programa, duración, y fecha de iniciación.
3. Para estudios del cónyuge o compañero(a) permanente, o sus hijos, se debe anexar adicionalmente fotocopia del documento de identidad, registro civil de nacimiento, registro civil de matrimonio o declaración bajo la gravedad de juramento de convivencia, según sea el caso.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del funcionario.
5. Certificación bancaria donde conste el número de cuenta de ahorros o corriente de la institución educativa no mayor a treinta (30) días de expedición, si no ha realizado el pago.
6. Certificación bancaria donde conste el número de cuenta de ahorros o corriente del funcionario no mayor a treinta (30) días de expedición, si ya realizó el pago.
7. El giro se efectúa directamente a las instituciones educativas o a las entidades acreedoras del crédito otorgado para educación.
8. Cuando efectuó el pago, debe anexar el recibo correspondiente debidamente pagado ante Entidad Financiera o la Universidad, para que las cesantías se giren directamente a la cuenta del (a) funcionario (a). El valor de la matrícula y/o pensión debe corresponder al periodo académico actual (primer y/o segundo semestre).
9. El valor a cancelar será el relacionado en la fecha de pago ordinario establecido en la orden de matrícula.