

|                                                                                                                                                                                                   |                                      |                                   |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|---------------|
| <br>CONTRALORÍA<br>GENERAL DE LA REPÚBLICA<br>Sistema Integrado<br>de Gestión y<br>Control de Calidad<br>(SIGCC) | Macroproceso: Gestión Talento Humano | Proceso: Gerenciar Talento Humano |               |
|                                                                                                                                                                                                   | Solicitud de Cesantías               |                                   |               |
|                                                                                                                                                                                                   | Código: GTH - 01-AX-0001-F-          | Versión: 1.0                      | Página 1 de 2 |

EXPEDIENTE DE CESANTÍAS N°. \_\_\_\_\_ FECHA: (D/M/A) \_\_\_\_\_ PARCIAL ☐ DEFINITIVAS ☐

PARA SER DILIGENCIADO POR EL FUNCIONARIO

|                                                                   |                                |                                             |        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|--------|
| PRIMER APELLIDO                                                   | SEGUNDO APELLIDO (o de casada) | NOMBRES                                     |        |
|                                                                   |                                |                                             |        |
| Identificación                                                    |                                | Ingreso Contraloría General de la República |        |
| <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE N°. _____ | Expedida en:                   | Fecha (D/M/A)                               | Ciudad |
| Dependencia                                                       | Último Cargo                   | Ciudad                                      |        |
|                                                                   |                                |                                             |        |

ENVIO CORRESPONDENCIA O COMUNICACIÓN

|                      |        |          |                    |
|----------------------|--------|----------|--------------------|
| Dirección Residencia | Ciudad | Teléfono | Correo electrónico |
|                      |        |          |                    |

|                                                                                                     |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Si tiene préstamo de vivienda especifique la Entidad con la cual usted adquirió la obligación _____ | Monto de la Obligación<br>\$ _____ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|

DESTINACIÓN DE LA CESANTÍA

|                                             |                                                             |                                                   |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Compra de Vivienda | <input type="checkbox"/> Educación                          | <input type="checkbox"/> Construcción de Vivienda |
| <input type="checkbox"/> Mejora de Vivienda | <input type="checkbox"/> Liberación de Gravamen Hipotecario |                                                   |

NOTA: Me comprometo con la Contraloría a cumplir a cabalidad con lo señalado en esta solicitud, a permitir la inspección o comprobación que la entidad lo considere conveniente acorde con las normas aplicables.

Firma funcionario

|                                                                                                                                              |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA                                                                                                          | EXPEDIENTE DE CESANTÍAS N°. |
| Hoy, se radicó la presente solicitud del (a) Sr. (a) _____<br>con la totalidad de los documentos exigidos, presentados en la ciudad de _____ |                             |
| Fecha de radicación _____                                                                                                                    | Firma de quien recibe _____ |

Espacio reservado para diligenciar por la Oficina de Planeación  
Aprobado por: Sara Moreno Nova – Gerente Talento Humano – Líder Macroproceso GTH  
Revisado por: Manuel Ayala Marín – Director de Gestión de Talento Humano  
Elaborado por: John Alexander Torres Quijón – Profesional de la Dirección de Gestión de Talento Humano (Líder Grupo Cesantías) y Martha Ortiz Neira- Profesional Despacho Gerencia de Talento Humano (Enlace del SIGCC)  
Fecha del acta de aprobación del documento, por los expertos: Noviembre 26 de 2015  
Fecha de publicación en el aplicativo SIGCC: 23 de Diciembre de 2015  
No. Resolución y fecha de adopción: (Si aplica)

|                                                                                                                                                                                                         |                                             |  |                                          |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|------------------------------------------|----------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>GENERAL DE LA REPÚBLICA<br>Sistema Integrado<br>de Gestión y<br>Control de Calidad<br>(SIGCC) | <b>Macroproceso: Gestión Talento Humano</b> |  | <b>Proceso: Gerenciar Talento Humano</b> |                      |
|                                                                                                                                                                                                         | <b>Solicitud de Cesantías</b>               |  |                                          |                      |
|                                                                                                                                                                                                         | <b>Código: GTH - 01-AX-0001-F-</b>          |  | <b>Versión: 1.0</b>                      |                      |
|                                                                                                                                                                                                         |                                             |  |                                          | <b>Página 2 de 2</b> |

CESANTÍA DEFINITIVA

DOCUMENTOS EXIGIDOS

Para tramitar las cesantías definitivas se debe enviar previamente a la Dirección de Gestión del Talento Humano: la certificación del último día laborado, la constancia de entrega del camé de la A.R.P. y de la entidad, la declaración de bienes y rentas, certificación del inventario, paz y salvo de archivo documental; para liquidar y cancelar las doceavas, ya que estos son factores salariales para la liquidación de cesantía definitiva.

- 1. Formulario debidamente diligenciado
- 2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- 3. Certificación expedida por entidad bancaria donde conste el número de cuenta de ahorros o corriente de que sea titular el beneficiario del giro de cesantías.

CESANTÍA PARCIAL

A. Para compra de vivienda o solar para edificarla

- 1. Formulario debidamente diligenciado
- 2. Contrato de promesa de venta expedido en forma legal en original o fotocopia autenticada.
- 3. Certificado original actualizado de libertad y tradición expedido por la Oficina de Instrumentos Públicos, sobre propiedad y libertad del inmueble materia del contrato, con vigencia máxima de tres (3) meses.
- 4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. Cuando es solicitud por primera vez.
- 5. Cuando son varios vendedores poder especial de estos a uno sólo de ellos para que reciba el valor total de las cesantías
- 6. Certificación expedida por entidad bancaria donde conste el número de cuenta de ahorros o corriente.

B. Para reparaciones y mejoras de la vivienda. Radicación: Del día 1 al 20 de cada mes)

- 1. Formulario debidamente diligenciado
- 2. Certificado original actualizado, expedido por la Oficina de Instrumentos Públicos, sobre propiedad y libertad del inmueble materia del contrato, con vigencia máxima de tres (3) meses.
- 3. Contrato celebrado entre el empleado y un arquitecto o ingeniero civil con matrícula, con la especificación de la obra a realizar, su necesidad o conveniencia, costo y compromiso de las cesantías para el pago de éste.
- 4. Fotocopia de la tarjeta profesional del arquitecto o ingeniero civil.
- 5. Registro civil de matrimonio, si la cesantía se solicita para reparación o mejoras de la vivienda de propiedad del cónyuge.
- 6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. Cuando es solicitud por primera vez.
- 7. Certificación expedida por entidad bancaria donde conste el número de cuenta de ahorros o corriente de que sea titular el beneficiario del giro de cesantías.

C. Para liberación de gravámenes hipotecarios

- 1. Formulario debidamente diligenciado
- 2. Copia de la escritura pública, debidamente registrada por medio de la cual se constituyó el gravamen hipotecario con la única finalidad de satisfacer el pago parcial o total del inmueble hipotecado. Cuando es por primera vez.
- 3. Certificado original actualizado, expedido -por la Oficina de Instrumentos Públicos, sobre propiedad y libertad del inmueble con vigencia máxima de tres (3) meses en el que se incluya la información de la vigencia del crédito hipotecario que pesa sobre la propiedad.
- 4. Certificación expedida por la entidad bancaria donde conste el número de obligación del crédito hipotecario y el saldo de la obligación (dos (2) originales)
- 5. Certificación expedida por persona natural o jurídica donde conste el saldo de la deuda.
- 6. Si la vivienda hipotecada es de propiedad del cónyuge se exigirá además copia del registro civil de matrimonio.
- 7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. Cuando es solicitud por primera vez.

D. Para Educación

- 1. Formulario debidamente diligenciado
- 2. Fotocopia cedula de ciudadanía del funcionario (si es solicitud por primera vez).
- 3. Copia de la orden de matrícula, pensión y/o recibo de pago de la Institución educativa que incluya nombre del funcionario, valor a cancelar, NIT o RUT, acto administrativo que autoriza funcionamiento del plantel.
- 4. Para estudios del cónyuge, o sus hijos, registro civil de matrimonio o constancia que certifique la unión marital de hecho.
- 5. Registro civil del menor y copia de la cedula de ciudadanía o tarjeta de identidad.
- 6. Certificación expedida por la entidad bancaria donde conste el número de cuenta de ahorros o corriente en original.

**NOTAS.-** Cuando las cesantías se van a solicitar y se ha otorgado crédito de vivienda por parte del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, además de los requisitos anteriores para cada una de las modalidades se deberá anexar la carta de aprobación del crédito.

- Cuando el propietario del inmueble es el (la) compañero (a) permanente del empleado se deberá anexar constancia que certifique la unión marital de hecho.
- En el evento anterior y en el de mejoras o liberación de gravámenes hipotecarios en la vivienda del cónyuge, se exigirá también autorización que permita la inversión de la cesantía, debidamente autenticada.
- **Se radicará la solicitud, únicamente cuando se adjunte la totalidad de la documentación exigida. Los documentos deben estar debidamente legalizados.**

Las solicitudes se presentan en Bogotá en la Dirección de Imprenta, Archivo y Correspondencia de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. o en la respectiva Gerencia Departamental.