



SOLICITUD DE CESANTÍAS

<http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=20157>
<http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=11083>
<http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=20271>

La solicitud de cesantías debe tramitarse por medio de la plataforma de atención en línea de las prestaciones económicas del Ministerio de Educación Nacional y el Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio – Fomag,

Para la solicitud de cesantías definitivas, parciales y a beneficiarios, debe seguir el siguiente protocolo según el trámite que va a solicitar

1. Ingrese al sistema Humano en línea: descargue la guía para conocer el paso a paso del ingreso al sistema (**Descargue aquí Guía del docente para solicitar cesantías en el sistema humano en línea**)
 - Ingreso de docentes y directivos docentes (Pág. 6)
 - Ingreso de beneficiarios (Pág. 8)
2. Es requisito para solicitar esta prestación, adjuntar la certificación de historia laboral y salarial, para obtenerlos, revise la guía (Pág.12)
3. Antes de iniciar la solicitud del trámite tenga en cuenta que debe adjuntar algunos documentos, lea atentamente y verifique los requisitos y documentación requerida según el trámite que requiera

CESANTÍAS DEFINITIVAS

	DESCRIPCIÓN	DEFINITIVAS BENEFICIARIOS	DEFINITIVAS	ES REQUERIDO AL DOCENTE	ES REQUERIDO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	OBLIGATORIEDAD EN PLATAFORMA	OBSERVACIONES
1	Cédula de ciudadanía del docente.	X	X	SI		Obligatorio	Documento de identidad del docente.
2	Registro civil de defunción del educador.	X		SI		Obligatorio	Registro civil de defunción del educador.
3	Certificado de la entidad que cancelaba las cesantías antes de	X	X	SI		Opcional	Requerido, cuando se cumpla esta condición.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

	la creación del FOMAG de anticipos pagados.						
4	Publicación de edictos.	X		SI	SI	Obligatorio	El edicto tiene que estar publicado por 30 días en un medio masivo de comunicación
5	Registro civil de nacimiento del educador (debe ser legible).	X		SI		Obligatorio	
6	Registro civil de matrimonio o declaración de terceros sobre convivencia.	X		SI		Opcional	Es requerido si se cumplen las siguientes condiciones: Cesantías Parciales: si la vivienda es del cónyuge. Educación: si se solicita para cónyuge. Cesantía Definitiva: Si el solicitante o beneficiario es el cónyuge.
7	Documento de identidad de cada uno de los beneficiarios.	X		SI		Opcional	Es requerido Si la solicitud es de cesantías para pago de estudios de los beneficiarios mayores de 7 años.
8	Registro civil de nacimiento de cada uno de los beneficiarios.	X		SI		Opcional	Es requerido cuando es para Cesantías a Beneficiarios y se relacionan hijos o cuando es para Educación de los hijos.
9	Declaración extra juicio en donde conste dependencia económica de hermanos menores de 18 años y hermanas mayores del educador.	X		SI		Opcional	Es requerido cuando uno de los beneficiarios es hermano / hermana.
10	Escritura pública de sucesión, en caso de herederos.	X		SI		Opcional	Es requerido cuando exista sucesión.
11	Contrato de promesa de compra - venta.			SI		Obligatorio	Importante: para que sea válido debe comprometer las cesantías en la forma de pago, estar firmado por las partes y autenticado en notaria.
12	Certificado original de libertad y tradición del inmueble a comprar con la fecha de expedición no superior a tres meses.			SI		Obligatorio	
13	Documento de identificación del beneficiario, Si es persona jurídica NIT y representación legal.			SI		Obligatorio	





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

14	Contrato de obra civil o construcción.			SI		Obligatorio	Importante: para que sea válido debe comprometer las cesantías en la forma de pago, estar firmado por las partes y autenticado en notaría.
15	Matricula del contratista: Ing. Civil, Arquitecto o Maestro de obra.			SI		Obligatorio	Se debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía del contratista en un mismo archivo PDF
16	Certificado monto y vigencia de obligación.			SI		Obligatorio	
17	Recibo de pago - certificación de la Institución Educativa de estudios.			SI		Obligatorio	Se deben solicitar en el mismo año de vigencia del periodo académico, por efectos fiscales no se aprueban pagos de años anteriores (Debe adjuntar la orden de matrícula o cuenta de cobro del 1 o 2 semestre del año vigente)
18	Certificado de resguardo indígena.			SI		Opcional	Es requerido cuando la vivienda pertenece a un resguardo indígena.
19	Certificado de cuenta bancaria.	X	X	SI		Obligatorio	Para Estudio y remodelación se debe adjuntar el certificado bancario del docente, para compra de vivienda el certificado bancario del vendedor o entidad vendedora y para Liberación de Gravamen el certificado bancario de la entidad bancaria con la que tenga el crédito hipotecario.
20	Contrato de leasing habitacional.			SI		Opcional	Sólo aplica para vivienda
21	Certificación expedida por la entidad con la que se suscribió el contrato de leasing habitación.			SI		Opcional	Es requerido cuando se trata de leasing habitacional.
22	Carta de especificación del beneficiario a quien se le debe girar el dinero.					Opcional	Es requerido cuando se trate de un beneficiario persona jurídica.
23	Certificación expedida por el ICETEX.			SI		Opcional	Es requerido cuando corresponde a crédito con el ICETEX.
24	Recibo de pago estampillas	X	X	SI		Opcional	Es requerido cuando la Secretaría de Educación solicite el pago de estampillas para el inicio del trámite.





CESANTÍAS PARCIALES

	DESCRIPCIÓN	VIVIENDA	CONSTRUCCIÓN	REMODELACIÓN	LIBERACIONES	ESTUDIO	ES REQUERIDO AL DOCENTE	ES REQUERIDO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	OBLIGATORIEDAD EN PLATAFORMA	OBSERVACIONES
1	Cédula de ciudadanía del docente.	X	X	X	X	X	SI		Obligatorio	Documento de identidad del docente.
2	Registro civil de defunción del educador.						SI		Obligatorio	Registro civil de defunción del educador.
3	Certificado de la entidad que cancelaba las cesantías antes de la creación del FOMAG de anticipos pagados.						SI		Opcional	Requerido, cuando se cumpla esta condición.
4	Publicación de edictos.						SI	SI	Obligatorio	El edicto tiene que estar publicado por 30 días en un medio masivo de comunicación
5	Registro civil de nacimiento del educador (debe ser legible).						SI		Obligatorio	
6	Registro civil de matrimonio o declaración de terceros sobre convivencia.	X	X	X	X	X	SI		Opcional	Es requerido si se cumplen las siguientes condiciones: Cesantías Parciales: si la vivienda es del cónyuge.
										Educación: si se solicita para cónyuge.
										Cesantía Definitiva: Si el solicitante o beneficiario es el cónyuge.
7	Documento de identidad de cada uno de los beneficiarios.					X	SI		Opcional	Es requerido Si la solicitud es de cesantías para pago de estudios de los beneficiarios mayores de 7 años.
8	Registro civil de nacimiento de cada uno de los beneficiarios.					X	SI		Opcional	Es requerido cuando es para Cesantías a Beneficiarios y se relacionan hijos o cuando



Alcaldía de Medellín
 Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

										es para Educación de los hijos.
9	Declaración extra juicio en donde conste dependencia económica de hermanos menores de 18 años y hermanas mayores del educador.							SI	Opcional	Es requerido cuando uno de los beneficiarios es hermano / hermana.
10	Escritura pública de sucesión, en caso de herederos.							SI	Opcional	Es requerido cuando exista sucesión.
11	Contrato de promesa de compra - venta.	X						SI	Obligatorio	Importante: para que sea válido debe comprometer las cesantías en la forma de pago, estar firmado por las partes y autenticado en notaría.
12	Certificado original de libertad y tradición del inmueble a comprar con la fecha de expedición no superior a tres meses.	X	X	X	X			SI	Obligatorio	
13	Documento de identificación del beneficiario, Si es persona jurídica NIT y representación legal.	X			X			SI	Obligatorio	
14	Contrato de obra civil o construcción.		X	X				SI	Obligatorio	Importante: para que sea válido debe comprometer las cesantías en la forma de pago, estar firmado por las partes y autenticado en notaría.
15	Matrícula del contratista: Ing. Civil, Arquitecto o Maestro de obra.		X	X				SI	Obligatorio	Se debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía del contratista en un mismo archivo PDF
16	Certificado monto y vigencia de obligación.				X			SI	Obligatorio	
17	Recibo de pago - certificación de la Institución Educativa de estudios.					X		SI	Obligatorio	Se deben solicitar en el mismo año de vigencia del periodo académico, por efectos fiscales no se aprueban pagos de años



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

										anteriores (Debe adjuntar la orden de matrícula o cuenta de cobro del 1 o 2 semestre del año vigente)
18	Certificado de resguardo indígena.		X				SI		Opcional	Es requerido cuando la vivienda pertenece a un resguardo indígena.
19	Certificado de cuenta bancaria.	X	X	X	X	X	SI		Obligatorio	Para Estudio y remodelación se debe adjuntar el certificado bancario del docente, para compra de vivienda el certificado bancario del vendedor o entidad vendedora y para Liberación de Gravamen el certificado bancario de la entidad bancaria con la que tenga el crédito hipotecario.
20	Contrato de leasing habitacional.	X					SI		Opcional	Sólo aplica para vivienda
21	Certificación expedida por la entidad con la que se suscribió el contrato de leasing habitación.	X					SI		Opcional	Es requerido cuando se trata de leasing habitacional.
22	Carta de especificación del beneficiario a quien se le debe girar el dinero.	X							Opcional	Es requerido cuando se trate de un beneficiario persona jurídica.
23	Certificación expedida por el ICETEX.					X	SI		Opcional	Es requerido cuando corresponde a crédito con el ICETEX.
24	Recibo de pago estampillas	X	X	X	X	X	SI		Opcional	Es requerido cuando la Secretaría de Educación solicite el pago de estampillas para el inicio del trámite.

4. Para realizar la solicitud siga los pasos indicados en la guía (Pág. 17)





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

IMPORTANTE:

- Si usted es docente catorcenal, la solicitud se hace de manera presencial en las taquillas del 3° piso del Edificio Bulevar de San Juan
- Para hacer seguimiento a su trámite, siga la siguiente ruta:
 - Ingresar con usuario y contraseña
 - Trámite Prestaciones
 - Buscar
 - Proceso

No es necesario que vuelva a diligenciar la información inicial relacionada con Tipo de Prestación, Subtipo de Prestación y Tipo de Trámite porque el sistema le va a informar que usted ya tiene un trámite iniciado

- En caso de que su trámite sea devuelto por inconsistencias en los documentos adjuntados, siga la siguiente ruta:
 - Ingresar a la Plataforma de Humano con usuario y contraseña
 - Trámite Prestaciones
 - Buscar
 - Proceso
 - Gestionar
 - Allí, debe verificar los documentos que estén marcados con un X roja, debe dar clic en observaciones para poder leer cuál es la inconsistencia que debe subsanar
 - Al finalizar debe responder las preguntas de veracidad de la Información y autorizar a la Secretaría de Educación y al Fomag a enviarle notificaciones
 - Finaliza dando clic en Aceptar
 - Debe cerciorarse que el estado de la solicitud le quede en Solicitud prestación realizada para que la documentación pueda ser validada.

Después de haber iniciado una solicitud de cesantías el trámite pasa por 14 estados descritos a continuación:

- **Solicitar Certificación:** Es el primer paso de la Ruta, el docente solicita su historia laboral la cual es generada por la plataforma, dando clic en Gestionar, el estado de la solicitud es Solicitud Historia laboral.





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- **Generar Certificación:** La Secretaría de Educación está validando su historia laboral y salarial para su certificación, en el estado de la solicitud aparece Solicitud certificado sin observaciones (cuando el docente le da aprobar a su historia laboral debe esperar varios días que desde nómina le aprueben la certificación)
- **Solicitar Prestación:** El estado de la solicitud es Revisión certificado – aprobada (en este paso ya el docente puede ingresar cada uno de los documentos requeridos y diligenciar la información requerida según las cesantías solicitadas)
- **Validación de documentos:** El estado de la solicitud es Solicitud prestación realizada (Se están validando sus documentos una vez aprobados será radicada su solicitud)
- **Solicitar Prestación:** Si el estado de la solicitud es Validación documentos devuelta (cuando hay una inconsistencia en alguno de los documentos el docente debe subsanar y vuelve a Solicitar Prestación)
- **Prestación en Estudio:** El estado de la solicitud es Validación documentos aprobada (Radicado) La Secretaría de Educación se encuentra realizando el estudio de su prestación.
- **En respuesta de prestación:** Se está dando gestión y respuesta a su solicitud, el estado es En estudio de prestación.
- **Generando acto administrativo:** Se está generando su acto administrativo el estado de la solicitud pasa a Gestión Prestación Finalizada.
- **Validando acto administrativo:** El estado de la solicitud es Acto administrativo disponible (en este paso el docente dando clic en Gestionar puede visualizar el acto administrativo le dan dos opciones aprobar o recurso debe dar clic en la opción que aplique)
- **En gestión del FOMAG:** El estado de la solicitud es Acto Administrativo Aprobado (desde ese momento el trámite pasa a gestión del FOMAG para realizar el respectivo pago se generan varios estados de la solicitud desde reportado a pagador, en cronograma de pagos hasta pagado)

Nota: También existe la posibilidad que estando el proceso en gestión del FOMAG si ellos detectan una inconsistencia en el acto administrativo la solicitud se devuelva para revisión y pase a un estado anterior dentro de la plataforma para corrección.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

