

SEGURO POR MUERTE A BENEFICIARIOS DE DOCENTES OFICIALES

<http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=20149>

Para la solicitud de seguro por muerte a beneficiarios de docentes oficiales debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Descargue aquí el [Formato de solicitud auxilio funerario y seguro por muerte](#)
2. Lea atentamente y verifique los requisitos y documentación requerida para el trámite a solicitar (Los documentos deben ser presentados en carpeta tamaño oficio corriente, debidamente legajados en el mismo orden que se indica en el formato, sólo se recibe la solicitud si tiene toda la documentación completa)
3. Radique la documentación en las taquillas de atención a la ciudadanía en el 3° piso del Bulevar de San Juan

DOCUMENTOS PARA LA SOLICITUD DE SEGURO POR MUERTE A BENEFICIARIOS DE DOCENTES OFICIALES	
1	Formato de Solicitud de prestación completamente diligenciado <i>Este formato debe estar completamente diligenciado en letra imprenta y legible. No se aceptan abreviaturas ni enmendaduras</i>
2	En caso de ser más de un beneficiario debe anexar Formato Detalle de Beneficiarios debidamente diligenciado
3	Fotocopia Ampliada y legible de la cédula de ciudadanía del docente.
4	Original del Registro civil de defunción del educador
5	Fotocopia ampliada y legible del documento de identidad de cada uno de los beneficiarios o de la persona que sufragó los gastos del sepelio.
6	Original del certificado de tiempo de servicio expedido por la Entidad Territorial no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación de solicitud) <i>Debe contener el tipo de vinculación del educador para determinar el régimen prestacional, las novedades administrativas como: nombramientos, traslados, comisiones, permutas, licencias, suspensiones, reflejando el número y fecha de los actos administrativo</i>



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

7	Original del certificado de salarios expedido por la entidad pagadora, sobre el último salario devengado. <i>Si el salario ha variado en los tres (3) últimos meses anexar el certificado de los doce (12) meses del último año de servicio, reflejando el tipo de vinculación del educador, cargo, grado en el escalafón, horas extras certificadas mes por mes</i>
8	Acto Administrativo de retiro definitivo del servicio si está retirado o acto administrativo que declara la vacancia por fallecimiento.
9	Copia de la publicación de los edictos. <i>Uno (1) por 30 días publicado o (2) con intervalos de 15 días cada uno</i>
10	Cuando se trate de accidente de trabajo anexar original del acta del accidente firmada por el superior inmediato. <i>En el cual conste las circunstancias de modo, tiempo y lugar del hecho</i>
11	Original o Copia auténtica legible del Registro civil de nacimiento del educador <i>En donde refleje el nombre de los padres para demostrar parentesco, en caso que el educador fuese soltero</i>
12	Original o copia auténtica del Registro Civil de Matrimonio y/o declaraciones de convivencia <i>Con fecha de expedición no superior a tres (3) meses a fecha de radicación de la solicitud</i>
13	Registro civil de nacimiento de cada uno de los beneficiarios, con el fin de demostrar parentesco.
14	Manifestación expresa dependencia económica de hermanos menores de 18 años y hermanas mayores que dependían económicamente del educador.
15	Certificado de ingresos y retenciones del educador donde conste que tenía a cargo a los hermanos menores de 18 años y hermanas mayores que dependían económicamente.
16	En caso de hermanas mayores beneficiarias se debe anexar el certificado de Entidades Administradoras de Pensión indicando si se encuentran o no pensionadas. <i>En caso de estar pensionada debe anexar la copia de la resolución que la pensión</i>



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

