



República de Colombia
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Programa Nuevo Sistema Escolar
Diagnóstico, diseño e implementación de procesos para
la modernización de Secretarías de Educación

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BUCARAMANGA

DISEÑO DETALLADO DEL PROCEDIMIENTO

**“I-GSEP-4300-250-H05.01.P02 TRÁMITE: CESANTÍAS
PARCIALES PARA DOCENTES OFICIALES”**

PERTENECIENTE AL MACROPROCESO

***“M-GSEP-4300-250-H. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”
Y PROCESO***

“M-GSEP-4300-250-H05. MANEJO DEL FONDO PRESTACIONAL”

Agosto 2022



INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha [dd/mm/aaa]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	18/08/2022	Alicia Reatiga Leal Ivonne Astrid Betancourt Barrera Miguel Alexander Pinzon Florez	Creación del documento.

Revisado por: Diana Liseth Figueroa Líder de Talento Humano. Fecha: 26/08/2022 María Angélica Morillo Galván Líder SGC- CPS Fecha: 26/08/2022	Aprobado por: Laura Milena Parra Rojas Secretaria de Educación (E) Fecha: 26/08/2022
--	--



CONTENIDO

1.	INFORMACIÓN GENERAL DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO.....	4
2.	REQUISITOS Y EXPLICACIÓN DETALLADA DEL TRÁMITE DE CESANTÍAS PARCIALES PARA DOCENTES OFICIALES.....	6
3.	FORMATOS	8

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	Trámite de Cesantías parciales para docentes oficiales
DESCRIPCIÓN	Obtener el reconocimiento y pago de las cesantías de forma parcial para educación, compra de vivienda o lote, construcción, reparación y ampliación de vivienda o liberación de hipoteca del inmueble ya sea para el docente oficial, su cónyuge o hijo (s).
HORARIO Y FECHA	Cualquier día. 24 horas
PUNTO DE ATENCIÓN	Virtual: https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humano/EL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga
TIPO DE TRÁMITE	Virtual
DURACIÓN DEL TRÁMITE	15 días para emitir acto administrativo, y hasta 70 días para el pago. Después de radicada la solicitud de la prestación, con el lleno de los requisitos.
¿REQUIERE PAGO?	Sólo se debe cancelar el costo de una (1) Estampilla Pro Hospital para <u>cada una de las certificaciones de Tiempo de servicios y de Salarios.</u>
INFORMACIÓN PAGO	Debe ser cancelado en la Casa del Libro o en línea de acuerdo a la página https://estampillas.syc.com.co/
DEPENDENCIA	Talento Humano - Fondo Prestacional
RESULTADO QUE SE OBTIENE	Reconocimiento y pago de cesantías parciales para docentes oficiales

<p>¿DÓNDE SE PUEDE HACER SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD?</p>	<p>https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humano/EL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga</p>
<p>NORMATIVIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 65 de 1946 - Ley 6 de 1945. - Ley 43 de 1975 - Decreto 1075 de 1968. - Decreto 1160 de 1989, - Ley 91 de 1989. - Decreto 196 de 1995. - Decreto 3752 de 2003. - Ley 812 de 2003. - Ley 244 de 1995. - Decreto 1272 de 2018. - Acuerdo 034 de 1998. - Acuerdo 002 de 2006. - Ley 1071 de 2006. - Ley 1955 de 2019 artículo 57 - Ordenanza 012/2005

2. REQUISITOS Y EXPLICACIÓN DETALLADA DEL TRÁMITE DE CESANTÍAS PARCIALES PARA DOCENTES OFICIALES

Nota: tenga en cuenta antes de realizar el proceso de trámite cesantías parciales para docentes oficiales debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios y pago de estampillas. Si no se radica completamente la documentación su solicitud no puede ser tramitada.

1. **Descargar el instructivo:** el docente o su apoderado que requiera realizar la solicitud de cesantías parciales, deberá descargar el instructivo *GUÍA DEL DOCENTE PARA SOLICITAR CESANTÍAS EN EL SISTEMA HUMANO EN LÍNEA V.7.0* a través de la siguiente ruta <https://www.fomag.gov.co/wp-content/uploads/2022/08/Guia-del-Docente-Cesantias-V7.pdf> aquí se detalla el paso a paso de manera organizada y lógica de cómo realizar el trámite.
2. **Compra de la estampilla Pro-Hospital:** el docente o su apoderado deberá realizar la compra de la estampilla ProHospital en la Casa del Libro Total o a través de la página web <https://estampillas.syc.com.co/> para cada una de las certificaciones de Tiempo de servicios y de Salarios. Este documento es de **carácter obligatorio** para el sistema humano en línea de Bucaramanga.
3. **Alistamiento de los documentos obligatorios para el trámite:** docente o su apoderado deberá organizar la documentación obligatoria según cada tipología, incluida la estampilla adquirida en la actividad 2, necesaria para realizar el trámite. Esta documentación podrá ser consultada en el instructivo *GUÍA DEL DOCENTE PARA SOLICITAR CESANTÍAS EN EL SISTEMA HUMANO EN LÍNEA V.7.0* a través de la siguiente ruta <https://www.fomag.gov.co/wp-content/uploads/2022/08/Guia-del-Docente-Cesantias-V7.pdf>
4. **Solicitud del trámite:** el docente o su apoderado deberá ingresar a la plataforma <https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga> (HUMANO EN LÍNEA) con su usuario y contraseña y realizar el trámite de Cesantías parciales para docentes oficiales como lo

detalla el instructivo, adicionalmente, al llegar al paso de “Solicitar Prestación” deberá hacer el cargue de la documentación solicitada en la actividad 3, de acuerdo a la tipología requerida.

5. **Validación del Acto Administrativo:** Una vez el trámite sea estudiado por la Secretaría de Educación, generará el acto administrativo de acuerdo a lo solicitado. El beneficiario Validará el acto administrativo en la plataforma Humano en Línea, si está de acuerdo con la notificación del acto administrativo lo acepta e inmediatamente la solicitud llegará al Fondo Prestacional del Magisterio FOMAG donde se procederá con la continuidad del respectivo trámite para el pago. Si es aceptado pasa a la actividad No. 6. Si no está de acuerdo con el acto administrativo, interpondrá un Recurso y manifestará las causas por las cuales no está de acuerdo, estas llegarán a la Secretaría de Educación donde se procederá a evaluar, validar lo solicitado, y emitir la respectiva respuesta y continua el trámite hasta que este sea validado.
6. **Pago de prestaciones económicas:** Realizada la validación de la información y el acto administrativo por el FOMAG, la solicitud pasará a ser gestionada para el pago de la prestación económica (cesantías parciales) el cual se realizará directamente a la cuenta del beneficiario que haya relacionado de acuerdo a la tipología de la solicitud.

Nota: En caso de que el beneficiario no desee continuar con el proceso y quiera Desistir, deberá seguir los pasos que indica el instructivo <https://www.fomag.gov.co/wp-content/uploads/2022/08/Guia-del-Docente-Cesantias-V7.pdf>

3. FORMATOS

No	DESCRIPCION	VIVIENDA	CONSTRUCCION	REMODELACION	LIBERACION	ESTUDIO	DEFINITIVAS - BENEFICIARIOS	DEFINITIVAS	Es requerido al docente o beneficiario	Es requerido a la SEC	Obligatoriedad en la plataforma	Observación
1	Cédula de ciudadanía del docente.	x	x	x	x	x	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 la creación del FOMAG anticipos pagados.						x	x	SI		Opcional	Requerido, cuando se cumpla esta condición.
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	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	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	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.	x								SI		Obligatorio	Importante: para que sea válido debe estar firmado por las partes.
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 estar firmado por las partes.
15	Matricula del contratista: Ing. Civil, Arquitecto o Maestro de obra.		x	x						SI		Obligatorio	
16	Certificado monto y vigencia de obligación.				x					SI		Obligatorio	
17	Recibo de pago - certificación de la Institución Educativa de estudios.					x				SI		Obligatorio	
18	Certificado de resguardo indígena.		x	x						SI		Opcional	Es requerido cuando la vivienda pertenece a un resguardo indígena.
19	Certificado de cuenta bancaria.	x	x	x	x	x	x	x		SI		Opcional	Es requerido cuando la cuenta bancaria no corresponde a la del docente, o cuando el docente requiere la consignación a una cuenta diferente a la de nómina.
20	Contrato de leasing habitacional.	x								SI		Opcional	Solo 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	x										Opcional	Es requerido cuando se trate de un

	se le debe girar el dinero.											beneficiario persona jurídica.
23	Certificación expedida por el ICETEX.					x			SI		Opcional	Es requerido cuando corresponde a crédito con el ICETEX.

COPIA CONTROLADA