

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	<b>SOLICITUD DE CESANTIAS PERSONAL          ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO</b>	Fecha: Febrero 2016
MISIONAL DE LA GESTION MUNICIPAL	GESTION SOCIAL Y ECONOMICA	GESTION DE EDUCACION
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

Fecha de Radicación:	dd/mm/aaaa	No. Radicado SAC	
----------------------	------------	------------------	--

**1. DATOS GENERALES DEL ADMINISTRATIVO DE LA EDUCACION**

Nombre(s) y Apellidos:			
Documento de identidad:	Cargo:	Grado:	Código:
Dirección de Correspondencia:	N° Tel. fijo y/o Celular:	Correo electrónico:	
Nombre de la Institución Educativa donde labora:			

<b>2. SOLICITUD (Marque con X)</b>	<b>3. OBJETO DE LA CESANTÍA (Marque con X)</b>
------------------------------------	--

Cesantías definitivas..... <input type="checkbox"/> Cesantías Parciales..... <input type="checkbox"/> Ajuste de cesantías..... <input type="checkbox"/> Cesantías Retroactivas.... <input type="checkbox"/> Cesantías Ley 50..... <input type="checkbox"/> Monto Solicitado ley 50: \$ _____	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compra y Adquisición de vivienda..... <input type="checkbox"/></li> <li>• Liberación de gravamen del inmueble contraído por el empleado o cónyuge o compañero(a) permanente..... <input type="checkbox"/></li> <li>• Reparación, ampliación o construcción de vivienda..... <input type="checkbox"/></li> <li>• Estudio para hijo(s), cónyuge o compañero permanente, o servidor público ..... <input type="checkbox"/></li> <li>• Otros*: _____ <input type="checkbox"/></li> </ul>
--	---

**4. INFORMACION DE CESANTIAS PARCIALES**

Ha recibido cesantías parciales? Si  No

Si su respuesta es positiva favor anexar a esta solicitud la certificación expedida por el fondo administrador de cesantías el movimiento de las mismas aclarando fechas y valores de la cuenta.

\*Soporte legal Ley 1071 de 2006, Ley 50 de 1990

<b>Documentos requeridos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del documento de identidad..... <input type="checkbox"/></li> <li>• Tiempo de servicio ..... <input type="checkbox"/></li> <li>• Factores Salariales ..... <input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de tradición y Contrato de Obra.... <input type="checkbox"/> (Solo para la solicitud de Reparación, ampliación o construcción de vivienda).</li> <li>• Certificación de matrícula de estudio..... <input type="checkbox"/> (Solo para solicitud de Estudio para hijo(s), cónyuge o compañero permanente, o servidor público).</li> </ul>
<p><b>Nota: Tiempo de servicios y Factores salariales, se requieren solo para Cesantías Retroactivas.</b></p>	

**SOLICITUD DE CESANTIAS PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO**  
 (Desprendible para el solicitante)

Fecha de recepción:	Fecha de entrega:	Nota
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	
No. Radicado SAC:	Nombre y firma del funcionario radicador :	
	_____	