



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Radicado: K 2020090000304

Fecha: 13/07/2020

Tipo: CIRCULAR

Destino:



**PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL NIVEL
CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**

**DE SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO
ORGANIZACIONAL**

ASUNTO TRÁMITE PARA SOLICITAR ANTICIPO DE CESANTÍAS

La Secretaria de Gestión humana y Desarrollo Organizacional del Departamento de Antioquia, con fundamento en el Decreto 1045 de 1978 y con el propósito de optimizar el trámite relacionado con los anticipos del auxilio de cesantías de los servidores del nivel central, establece los siguientes parámetros para su reconocimiento:

La normatividad vigente para hacer uso del derecho a la Prestación Social denominada Anticipo del Auxilio de Cesantías, se encuentra consagrada en el Decreto 2755 de 1966, Decreto 2076 de 1967, Decreto 888 de 1991 y Ley 1071 de 2006 y teniendo presente el Decreto 491 del 28 de mayo de 2020, "por medio del cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios a través de los canales oficiales de comunicación por parte de las autoridades públicas en virtud del estado de emergencia económica y el confinamiento", se hace necesario informar a los servidores que la solicitud del trámite correspondiente al anticipo del auxilio de cesantías, debe ser tramitado por el servidor llenando el formato para anticipo de cesantías que puede ser obtenido por la página de ISOLUCION o en la taquilla número 4, del segundo piso de Centro Administrativo Departamental o también, a través del sistema de correspondencia MERCURIO, mediante oficio dirigido a la Dirección de Prestaciones Sociales y Nómina con los respectivos soportes debidamente escaneados y anexos a dicho oficio.

Para la atención en taquilla, los horarios ofrecidos son: De 8:00 am a 12:00m y de 1:30 pm a 4:00 pm, segundo piso del Centro Administrativo Departamental, taquilla número 4, durante el día lunes, atendida por la servidora Sandra Buitrago Salazar, los días martes y jueves por la servidora Beatriz Mesa Villa y el día miércoles por la servidora Eslendy Guerra Rodríguez.

س



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Es importante aclarar que el Decreto 488 del 2020 “por medio del cual se dictan medidas del orden laboral y en su artículo 3º, RETIRO DE CESANTÍAS MENSUALES”, NO APLICA para los empleados públicos, solo aplica al sector privado. “Concepto 129721 del 1º de abril de 2020, Departamento Administrativo de la Función Pública.

REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL ANTICIPO DEL AUXILIO DE CESANTÍAS PARA:

COMPRA:

1. Certificado de Embargos y Retenciones expedido por la Tesorería General del Departamento o el respectivo pagador.
2. Copia de la promesa de compra-venta, previamente reconocida ante notario público.
3. Certificado de Libertad de la propiedad que se va adquirir, con no más de treinta (30) días de haber sido expedido.
4. Si es el cónyuge quien va a comprar, debe adjuntar registro civil de matrimonio; si es el compañero (a), debe anexar dos (2) declaraciones sobre la convivencia.
5. Copia de cédula de ciudadanía.
6. Si sus cesantías están en un fondo privado, certificado sobre el saldo de la cuenta.
7. Declaración juramentada donde indique si posee o no vivienda, la dirección donde actualmente reside, indicando de quién es la propiedad donde vive actualmente."

MEJORA Y/O REFORMA:

1. Certificado de Embargos y Retenciones expedido por la Tesorería General del Departamento o el respectivo pagador.
2. Copia del contrato de mejoras.
3. Si las mejoras suponen reformas estructurales del inmueble, el contrato deberá ser suscrito por ingeniero o arquitecto legalmente matriculado.
Cuando las mejoras o reparaciones se efectúan en un lugar donde no hubiere tales profesionales, se puede efectuar con un oficial o práctico en construcción, lo cual se acreditará con una constancia suscrita por la primera autoridad policiva de la localidad (alcalde, inspector de policía o personero).
4. Certificado de Libertad, con no más de treinta (30) días de haber sido expedido.
5. Si la propiedad es del cónyuge, debe anexar registro civil de matrimonio, si es del compañero (a) permanente debe anexar dos (02) declaraciones que acrediten la convivencia.
6. Copia de la cédula de ciudadanía.
7. Inspección ocular del inmueble realizada por el Fondo de la Vivienda. Si el inmueble se encuentra ubicado fuera de Medellín o el área metropolitana, aportar inspección ocular de autoridad competente de la localidad.
8. Si sus cesantías están en un fondo privado, certificado sobre el saldo de la cuenta.
9. Declaración juramentada donde indique la dirección donde actualmente reside y quién es el propietario.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

DESHIPOTECA:

1. Certificado de Embargos y Retenciones expedido por la Tesorería General del Departamento o el respectivo pagador.
2. Saldo de la deuda expedido por la Corporación a la fecha.
3. Certificado de Libertad, con no más de treinta (30) días de haber sido expedido.
4. Si la propiedad es del cónyuge, debe anexar registro civil de matrimonio, si es del compañero (a) permanente debe anexar dos (02) declaraciones que acrediten la convivencia.
5. Copia de la Escritura Pública por medio de la cual se constituyó el gravamen hipotecario.
(La hipoteca debe estar constituida como garantía del pago total o parcial del precio de adquisición).
6. Copia de la cédula de ciudadanía.
7. Si sus cesantías están en un fondo privado, certificado sobre el saldo de la cuenta.
8. Declaración juramentada donde indique la dirección donde actualmente reside y quién es el propietario.
9. En caso del pago de cánones extraordinarios correspondientes al leasing habitacional, allegar copia del contrato de leasing habitacional y el certificado o monto por cánones extraordinarios a pagar.

ESTUDIO:

- "1. Certificado de Embargos y Retenciones expedido por la Tesorería General del Departamento o el respectivo pagador.
2. Registro civil de hijos o registro civil de matrimonio para determinar parentesco (dos copias). Si es compañero (a) permanente, anexar dos (02) declaraciones que acrediten la convivencia.
De tratarse de hijos aportados presentar la siguiente documentación:
 - si es hijo del (la) cónyuge, registro civil de matrimonio o si es hijo del (la) compañero (a) permanente, dos declaraciones que acrediten la convivencia entre éste (a) y el servidor público.
 - Registro civil de nacimiento del hijo aportado.
 - Declaración del servidor público sobre la composición del núcleo familiar y si el hijo aportado depende económicamente de éste.
3. Certificado o factura de la Institución Educativa donde se especifique el nombre y NIT de la Institución, valor a cancelar e información de la entidad financiera para el giro del cheque (banco, sucursal, número de cuenta, tipo de cuenta, ciudad, departamento).

Si es para educación superior con ahorro programado o seguro educativo, aportar copia de la póliza y cuenta de cobro de la aseguradora.

4. Copia de la cédula de ciudadanía del servidor.
5. Copia cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad del estudiante.
6. Si sus cesantías están en un fondo privado, certificado sobre el saldo de la cuenta.

Recordar:

Cuando se realicen traslados de los diferentes fondos de cesantías, informar de manera oportuna y con copia del formulario debidamente diligenciado del respectivo



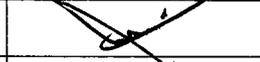
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

traslado a la Dirección de Prestaciones Sociales y Nómina de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.



CLAUDIA PATRICIA WILCHES MESA.

Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó	Laura Adriana Barrera Gómez - Directora de Prestaciones Sociales y Nómina.		10/07/2020
Proyectó	Jairo Enrique Vásquez Cardona - Profesional Universitario.		10/07/2020
Aprobó	Clara Isabel Zapata Lujan - Asesora	Clara Isabel Zapata	10/07/20