

RESOLUCION No 000040

30 ENE 2015

**“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PROCEDIMIENTO PARA LA  
AUTORIZACIÓN DEL PAGO DE LAS CESANTÍAS PARCIALES Y DEFINITIVAS  
DE LOS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE  
ENVIGADO”**

**EL RECTOR**

De la Institución Universitaria de Envigado, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial por las conferidas en la Ley 30 de 1992 y en el Acuerdo N° 163 de 2003 del Consejo Directivo de la Institución y,

**CONSIDERANDO**

1. Que la Ley 244 de 1995, fija términos para el pago oportuno de cesantías para los servidores públicos, se establecen sanciones y se dictan otras disposiciones.
2. Que la Ley 432 de 1998, reorganiza el Fondo Nacional de Ahorro, transforma su naturaleza jurídica y dicta otras disposiciones.
3. Que el artículo 4° de la Ley 1071 de 2006, modificó el artículo 1° de la Ley 244 de 1995, estableciendo que dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de liquidación de las cesantías definitivas o parciales, por parte de los peticionarios, la entidad empleadora o aquella que tenga a su cargo el reconocimiento y pago de las cesantías, deberá expedir la resolución correspondiente, si reúne todos los requisitos determinados en la ley.



Universidad Ciudad.  
para el **Mundo**  
Plan de Desarrollo 2013-2016

[www.iue.edu.co](http://www.iue.edu.co)

RBX 339 10 10 - Fax 333 33 29 - Carrera 27 B No. 39 A Su. 57 - Envigado - Colombia

4. Que además, el párrafo del artículo 4 de la Ley 1071 de 2006, consagra que en caso de que la entidad observe que la solicitud está incompleta deberá informársele al peticionario dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, señalándole expresamente los documentos y/o requisitos pendientes. Una vez aportados los documentos y/o requisitos pendientes, la solicitud deberá ser resuelta en los términos señalados en el inciso primero de este artículo. De acuerdo a lo anterior, la entidad empleadora o aquella que tenga a su cargo el reconocimiento y pago de las cesantías, debe expedir la resolución correspondiente, siempre cuando se reúnan los requisitos determinador en la ley.
5. Que por su parte, el Formulario del Fondo Nacional del Ahorro, mediante el cual se autoriza el retiro de las cesantías parciales, establece que el empleador y el trabajador deben declarar bajo la gravedad de juramento que el retiro de las cesantías parciales se dirigirá a una de las inversiones permitidas por la ley.
6. Que la Universidad tiene establecido un procedimiento y el Formato F-GH-05 para la consecución del pago de las cesantías parciales o definitivas.
7. Que el Decreto Reglamentario 2755 de 1966, "Por medio del cual se reglamenta el párrafo 3º del artículo 13 de la Ley 6ª en cuanto a la cesantía parcial de los trabajadores oficiales", decretó la procedencia los retiros parciales en lo relacionado con requisitos necesarios para adquisición, liberación de gravámenes hipotecarios y reparaciones y ampliaciones de su casa de habitación.
8. Que como consecuencia de lo anterior, es necesario establecer a través de este proveído la forma de pago de las cesantías parciales y definitivas para que permita a la Entidad ejercer un mejor control sobre la destinación de las mismas, previo el trámite que se efectúe ya sea ante en el Fondo Nacional del Ahorro o una entidad privada.



Universidad Ciudad,  
para el **Mundo**  
Plan de Desarrollo 2013-2016

[www.iue.edu.co](http://www.iue.edu.co)

PBX 333 10 10 - Fax 333 33 27 - Carrera 27 B No. 39 A 50 - 57 - Envigado - Colombia

## RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar el procedimiento establecido en la presente Resolución para autorizar la entrega total o parcial de las cesantías de los funcionarios de la Universidad.

**ARTICULO SEGUNDO:** Anticipo o Liquidación Parcial. Se autorizará el anticipo o liquidación parcial de cesantías en los siguientes casos:

1. Adquisición de vivienda con su terreno o lote (cuota inicial o pago total).
2. Adquisición de terreno o de lote.
3. Liberación total o parcial de gravámenes hipotecarios que afecten la vivienda de propiedad del funcionario o de su cónyuge.
4. Construcción de vivienda cuando esta se haga en lote o terreno de propiedad del funcionario o de su cónyuge.
6. Mejoras, ampliaciones y reparaciones locativas de la vivienda de propiedad del funcionario o de su cónyuge.
7. Financiación de estudios de educación superior del funcionario, su cónyuge, compañera permanente y sus hijos.
8. En los demás eventos contemplados en las normas vigentes.

*el*  
**ARTICULO TERCERO:** Procedimiento. El funcionario interesado en el anticipo o liquidación parcial de sus cesantías deberá presentar la solicitud debidamente diligenciada en el formulario diseñado para el efecto, marcando la destinación para la cual solicita el retiro de las cesantías, acompañada de los siguientes documentos, según el objeto de aplicación del anticipo:

- Adi*
1. **Adquisición de vivienda (cuota inicial o pago total).**



Universidad Ciudad,  
para el **Mundo**  
Plan de Desarrollo 2013-2016

[www.iue.edu.co](http://www.iue.edu.co)

PBX 339 10 10 - Fax 333 33 29 - Carrera 27 B No. 39 A Sur 57 - Envigado - Colombia

- Certificado de tradición del lote o propiedad a adquirir con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.
- Contrato o promesa de compraventa con firmas y cumpliendo con las exigencias establecidas en el Código Civil o constancia de adjudicación si es a través de un programa de vivienda con subsidio o en su defecto encargo fiduciario si la compra de vivienda es sobre planos.

## 2. Construcción de vivienda:

- Certificado de Tradición con fecha de expedición no superior a treinta días.
- Contrato de obra debidamente autenticado suscrito por el funcionario con un ingeniero o arquitecto en el que conste el presupuesto de la obra.

## 3. Mejoras y reparaciones locativas:

- Certificado de tradición con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Contrato de obra debidamente autenticado suscrito por el funcionario con un Ingeniero, arquitecto, Tecnólogo en obras civiles o maestro de obra en el que conste el presupuesto de la obra.

## 4. Liberación de gravamen Hipotecario y amortización de créditos:

- Copia de la escritura pública debidamente registrada por medio de la cual se constituyó el gravamen hipotecario o constancia o certificado del Banco o entidad respectiva donde conste que el crédito se otorgó para ser invertido en la vivienda de propiedad del funcionario o de su cónyuge y el saldo actualizado de la deuda.
- Certificado de Tradición con fecha de expedición no superior a treinta días.

## 5. Educación superior:

- Registro civil de nacimiento o de matrimonio, según el caso cuando se trate de hijos o cónyuge.
- Copia de la factura o liquidación de matrícula de la entidad educativa de educación superior.
- Para prestamos del ICETEX, factura del ICETEX donde conste el valor a pagar.



Universidad Ciudad,  
para el **Mundo**  
Plan de Desarrollo 2013-2016

[www.iue.edu.co](http://www.iue.edu.co)

PBX 339 10 10 - Fax 333 33 29 - Carrera 27 B No. 39 A Sur 57 - Envigado - Caldas

**ARTÍCULO CUARTO:** Autorización. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, la entidad verificará que el formulario reúna las condiciones y requisitos descritos en el artículo anterior, con el fin de autorizar el retiro parcial o definitivo de las cesantías y devolverá el formulario original debidamente suscrito en caso de que no reúna los requisitos.

**ARTÍCULO QUINTO:** Embargos. La Universidad, respetará y cumplirá las órdenes impartidas por la Justicia, con base en las causas establecidas en la normatividad vigente de embargar las cesantías de sus empleados. Una vez recibida la respectiva orden, la Institución le comunicará al Juzgado responsable esta situación con miras a que se oficie al fondo de cesantías informándole sobre el embargo. El embargo implica que frente a un retiro parcial o total de cesantías se tenga que respetar el porcentaje establecido por la Administración de Justicia.

**ARTÍCULO SEXTO:** Periodicidad de Autorizaciones. No se autorizarán pagos parciales de cesantías a un mismo solicitante sin que haya mediado entre una solicitud y otra cuando menos un término de dos (2) meses.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Comprobación de la Correcta Inversión del Anticipo. Quien haya realizado el anticipo de cesantías deberá comprometerse bajo la gravedad de juramento la correcta inversión de la suma entregada haciendo llegar al Área de Gestión Humano los documentos pertinentes así:

- **Adquisición de vivienda:** Certificado de tradición del inmueble con la anotación de la compra y registro de propiedad a nombre del funcionario o su cónyuge o compañero(a) permanente. Cuando no se han hecho escrituras, certificación de la constructora o constancia de recibido del anterior propietario debidamente autenticada.
- **Construcción de vivienda y mejoras y reparaciones locativas:** Acta de finalización y entrega de obra, suscrita por el funcionario y el ingeniero o arquitecto.
- **Liberación de gravamen hipotecario y amortización de créditos:** Copia de la escritura de cancelación de hipoteca y certificado de tradición en el caso de liberación de gravamen hipotecario o recibo de pago al Banco o entidad financiera.
- **PARAGRAFO:** El plazo máximo para legalizar los anticipos de cesantías es de cinco (5) meses contados a partir de la fecha de autorización del mismo. En caso de no demostrar la correcta utilización del anticipo, el Área de Gestión Humana deberá dar aviso de esta situación a la Oficina de Asuntos Disciplinarios para lo de su competencia. No se autorizará liquidación de





Ciencia, educación y desarrollo

cesantías a los empleados que no hayan acreditado la inversión de una liquidación anterior.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Liquidación Definitiva. La liquidación definitiva se autoriza cuando se produzca la terminación de la relación laboral. El funcionario, con la copia de la resolución de aceptación de la renuncia o separación del cargo y la certificación de los respectivos paz y salvos requeridos para la liquidación, presenta ante el Jefe de Gestión Humano la solicitud de liquidación definitiva.

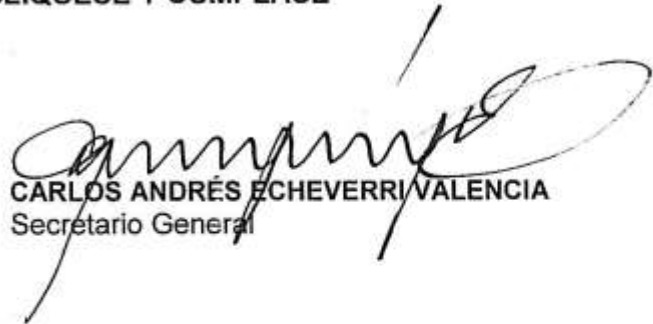
**ARTÍCULO NOVENO:** Autorización. La autorización para legalizar el retiro parcial o definitivo las cesantías de los funcionarios de la Institución será revisada por la Coordinadora de la Oficina de Gestión Humana. El Formato F-GH-05 debe estar acompañado del estudio de la solicitud, el visto bueno de la Oficina Jurídica y la aprobación del Jefe de Gestión Humana, precedida del acto administrativo que autoriza la entrega.

**ARTICULO DÉCIMO:** Afiliados al FNA. Los Funcionarios afiliados al Fondo Nacional del Ahorro, realizarán el trámite de retiro de cesantías parciales o total ante dicha entidad directamente.

Dada en Envigado, a los 30 ENE 2015

**COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
JAIME ALBERTO MOLINA FRANCO  
Rector

  
CARLOS ANDRÉS ECHEVERRI VALENCIA  
Secretario General

