



Atlántico  
para la  
Gente

CIRCULAR No.

0012-444

DE: SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PARA: FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO - SGP.

ASUNTO: REQUISITOS PARA TRAMITE DE RETIRO DE CESANTIAS

FECHA: 06 MAR 2020

Con el fin de optimizar el trámite de autorización de retiro de cesantías parciales o definitivas del personal administrativo adscrito a la Secretaría de Educación Departamental – SGP que se encuentra en régimen anualizado, les informo que a partir de la fecha, los documentos aportados para dicho trámite, serán verificados con las entidades que lo expiden. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley.

A continuación, se relacionan los requisitos necesarios según el caso:

1. **CESANTÍAS DEFINITIVAS** (Terminación del contrato)

- Copia de Cedula del funcionario
- Copia del acto administrativo de retiro o desvinculación
- Certificado del monto de cesantías (expedido por la entidad administradora de sus cesantías, no mayor a un mes).

2. **CESANTÍAS PARCIALES**

a. **Para compra y adquisición de Vivienda**

- Formato de Solicitud (Ventanillas de atención al ciudadano)
- Copia de Cédula del funcionario
- Certificado del monto de cesantías (expedido por la entidad administradora de sus cesantías, no mayor a un mes)
- Promesa de compraventa de inmueble -casa, lote o finca- (suscrita por el trabajador o por su cónyuge o compañero permanente) debidamente autenticado y anexar documento que demuestre la afinidad con su cónyuge o compañero permanente
- Certificado de libertad y tradición del Inmueble referenciado en la promesa de compraventa, con vigencia no mayor a 3 meses



NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080003  
Código DANE: 08-000

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico Tel. (57)(5)330 7000  
Línea Gratuita 01 8000 425 888 gobernador@atlantico.gov.co

f i a Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co

Handwritten signature



**Atlántico  
para la  
Gente**

**b. Para Construcción, reparación o ampliación de vivienda**

- Formato de Solicitud (Ventanillas de atención al ciudadano)
- Copia de Cédula del funcionario
- Certificado del monto de cesantías (expedido por la entidad administradora de sus cesantías, no mayor a un mes)
- Certificado de libertad y tradición del Inmueble suscrito por el trabajador o por su cónyuge o compañero permanente, con vigencia no mayor a 3 meses (en caso de estar el inmueble a nombre de su cónyuge o compañero permanente, anexar documento que demuestre la afinidad).
- Contrato de obra civil para la reforma (Construcción, reparación o ampliación de vivienda)
- Cotización de almacén de materiales de construcción.

**c. Liberación de gravámenes o hipoteca**

- Formato de Solicitud (Ventanillas de atención al ciudadano)
- Copia de Cédula del funcionario
- Certificado del monto de cesantías (expedido por la entidad administradora de sus cesantías, no mayor a un mes)
- Copia de la escritura debidamente registrada por medio de la cual se constituyó el gravamen hipotecario.
- Certificado de libertad y tradición del Inmueble suscrito por el trabajador o por su cónyuge o compañero permanente, con vigencia no mayor a 3 meses (en caso de estar el inmueble a nombre de su cónyuge o compañero permanente, anexar documento que demuestre la afinidad).

**d. Para pago de impuesto predial**

- Formato de Solicitud (Ventanillas de atención al ciudadano)
- Copia de Cédula del funcionario
- Certificado del monto de cesantías (expedido por la entidad administradora de sus cesantías, no mayor a un mes)
- Certificado de libertad y tradición del Inmueble suscrito por el trabajador o por su cónyuge o compañero permanente, con vigencia no mayor a 3 meses (en caso de estar el inmueble a nombre de su cónyuge o compañero permanente, anexar documento que demuestre la afinidad).
- Recibo expedido por el Municipio o Distrito de impuesto predial.



NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080003  
Código DANE: 08-000

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico Tel. (57)(5)330 7000  
Línea Gratuita 01 8000 425 888 gobernador@atlantico.gov.co

f i y **Atlántico para la Gente**

[atlantico.gov.co](http://atlantico.gov.co)

Q



**Atlántico  
para la  
Gente**

**e. Para Pago de estudios de Educación superior o técnicos del trabajador, cónyuge o compañero permanente, o de sus hijos o dependientes**

- Formato de Solicitud (Ventanillas de atención al ciudadano)
- Copia de Cédula del funcionario
- Certificado del monto de cesantías (expedido por la entidad administradora de sus cesantías, no mayor a un mes)
- Copia del recibo de pago de la institución de educación superior o técnica de Institución legalmente reconocida por el MEN, donde conste: nombre del estudiante, nombre de la carrera, valor de la matrícula y semestre a realizar.
- Documento que demuestre la afinidad o consanguinidad del estudiante con el funcionario (Esposo o compañero permanente, hijos o dependientes)

Para todos los casos se requiere radicar la solicitud con todos sus anexos en la oficina de atención al ciudadano a través del SAC.

Cordialmente,

**PABLO ANDRÉS MORILLO VIÑAS**

Subsecretario Administrativo y Financiero

APROBÓ: Neil Badran, Profesional Especializado (E), Oficina de Jurídica  
REVISÓ: Sofía Herrera Moreno, Profesional Universitario (E), Oficina de Planta  
ELABORÓ: Diana Talbel Romero, Técnica Operativa (E), Oficina de Planta



NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080003  
Código DANE: 08-000

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico Tel. (57)(5)330 7000  
Línea Gratuita 01 8000 425 888 gobernador@atlantico.gov.co

f i y **Atlántico para la Gente**

[atlantico.gov.co](http://atlantico.gov.co)