# INSTRUCTIVO PARA EL RETIRO PARCIAL DE CESANTÍAS

1. **OBJETIVO**

Definir los lineamientos para solicitar el retiro parcial de las cesantías, de acuerdo con la normatividad vigente.

1. **DEFINICIONES**

Cesantías: Las cesantías son una prestación social a cargo del empleador y a favor del trabajador que corresponde en un mes de salario por cada año de servicios prestados o proporcionalmente al tiempo de servicio. Tiene como objetivo principal dar un auxilio monetario cuando la persona termine su relación laboral[[1]](#footnote-1).

1. **CONSIDERACIONES GENERALES**

Basado en la normatividad vigente que regula la materia en lo que respecta a cesantías, de conformidad con lo establecido en la Ley 1071 de 2006 estableció para el retiro parcial lo siguiente: "para la compra y adquisición de vivienda, construcción, reparación y ampliación de la misma y liberación de gravámenes del inmueble, contraídos por el empleado o su cónyuge o compañero(a) permanente".

Límite inicial: Solicitud de retiro de cesantías.

Límite final: Aprobación de la solicitud del retiro (de forma virtual) o envío de los documentos (para retiro presencial).

Proceso: Nómina

Procedimiento: Liquidación y pago de cesantías

1. **DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO**

**RETIRO PARCIAL DE CESANTIAS** Esta es la información que debe tener en cuenta un funcionario cuando vaya a tramitar el retiro parcial de cesantías.

***Normatividad: Decreto 2663 de 1950; Decreto 2076 de 1967 (Por el cual se reglamenta el artículo 18 del decreto extraordinario 2351 de 1965 y el artículo 301 del Código Sustantivo del Trabajo); Ley 50 de 1990; Decreto 1176 de 1991; Ley 244 de 1995; Ley 1064 de 2006; Ley 1071 de 2006; Circular 11 de 2011 Ministerio de la Protección Social; Decreto 1072 de 2015; Decreto 1562 de 2019; Decreto 488 de 2020.***

**RETIRO DE CESANTIAS VIRTUAL[[2]](#footnote-2):** Realice el retiro parcial de cesantías a través del fondo en línea fácil seguro y rápido sin desplazamientos**.**

**Ingrese al portal*:*** [***www.fna.gov.co***](http://www.fna.gov.co)*personas* [](https://www.fna.gov.co/)

**Solicite su clave**: Solicitud de clave - ingrese sus datos personales, responda correctamente las preguntas de seguridad. Siga las instrucciones del aplicativo hasta que le pida asignar una clave de acceso que corresponde a cuatro dígitos; le será enviada una clave para el proceso que va a realizar al correo por usted indicado.

**Esta es la ruta a seguir:** *cesantías retiro de cesantías diligenciar información tramitar NIT de la entidad que consignó las cesantías 899999007-0 Señala la finalidad (compra, mejoras, educación, etc.) Diligencia la información para la consignación de las cesantías*

En caso de presentar inconsistencias en la información en el FNA respecto de su nombre y número de identificación, enviar la solicitud de (asunto) corrección de datos personales, al correo **retirocesantias@Supernotariado.gov.co,** adjuntando copialegible de la cédula por ambas caras. Si la inconsistencia está en la información personal por usted registrada en la página del Fondo, debe comunicarse directamente a los teléfonos: (+57 1) 307 7070 Línea gratuita nacional: 01 8000 52 7070.

**DE MANERA PRESENCIAL EN UN PUNTO DE ATENCIÓN DEL FNA**. El funcionario debe enviar al correo: **retirocesantias@Supernotariado.gov.co** desde su correo personal o institucional la siguiente información: Número de cédula, finalidad de las cesantías, valor a retirar. En un término de tres (3) días hábiles le llegará una certificación con la información suministrada por el funcionario y un formulario que debe ser diligenciado y radicado en un punto de atención del FNA.

**SOPORTE PARA LA APROBACIÓN:** Sea el trámite virtual o presencial debe enviar al correo retirocesantias@Supernotariado.gov.co el documento soporte de acuerdo con los requisitos de ley indispensables para la aprobación que se describen a continuación. Debe señalar en el asunto: soporte retiro de cesantías.

|  |  |
| --- | --- |
| **DESTINACION DE LAS CESANTIAS** | **REQUISITOS** |
| **RETIRO DE CESANTIAS PARA EDUCACIÓN (**Decreto 1562 de 2019 Artículo 2.2.1.3.19)  El trabajador que solicite el pago parcial del auxilio de cesantía para los fines previstos la Ley 1064 de 2006 y en el numeral 2 del artículo 3° de la Ley 1071 de 2006.  Siempre que el trámite de retiro de cesantías sea por un valor igual o menor del señalado en el documento soporte. | *1. Copia del recibo de matrícula en el que se indique el valor de la misma, así como el nombre y Número de Identificación Tributaria (NIT) de la institución educativa, nombre del estudiante, y nombre del programa a cursar.*  *2. La calidad de beneficiario, esto es: la condición de cónyuge, compañera o compañero permanente o de hijo del trabajador, mediante la presentación de los registros civiles correspondientes o declaraciones extrajuicio en el evento en que el beneficiario sea compañero o compañera permanente, donde se especifique que el tiempo de convivencia ha sido igual o superior a dos (2) años.*  *3. En el caso de retiro para el pago de créditos educativos, aportar certificado de crédito otorgado y estado de cuenta, en la que se refleje el nombre del deudor, saldo de la deuda o el valor a pagar.* |
| **RETIRO DE CESANTIAS PARA VIVIENDA (**Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.1.3.2 )   1. Adquisición de vivienda 2. Construcción de vivienda, ampliación, reparación o mejora de la vivienda de propiedad del trabajador o de su cónyuge. 3. Liberación de gravámenes hipotecarios, pago o amortización de créditos hipotecarios o pago de impuestos que afecten realmente la casa o el terreno edificable de propiedad del trabajador, o su cónyuge.   **No se pueden retirar las cesantías para financiar la vivienda de padres ni hermanos, ni otro familiar, este beneficio es exclusivo para el cónyuge y por su puesto para el trabajador.** | *1. Copia de la promesa de compraventa con firmas autenticadas de ambas partes y/o carta de aprobación del crédito cuando la compra sea con el FNA.*  *2. Copia de Certificado de Tradición y libertad actualizado, para trámites de mejoras de vivienda y construcción en lote propio del funcionario o del cónyuge.*  *Si la propiedad es una posesión debe adjuntar declaración juramenta de posesión tendidas por el funcionario y un tercero*  *3. Certificado bancario de la deuda o extracto bancario, para liberación de gravamen hipotecario, copia del certificado de tradición y libertad no mayor a 30 días*  *Demostrar la condición de cónyuge, compañera o compañero permanente mediante la presentación del registro de matrimonio o declaraciones extrajuicio en el evento en que el beneficiario sea compañero o compañera permanente, donde se especifique que el tiempo de convivencia ha sido igual o superior a dos (2) años.* |
| **RETIRO PARCIAL DE CESANTIAS POR EMERGENCIA SOCIAL**  (Decreto 488 de 2020). | *Los trabajadores que pueden retirar las cesantías en ocasión a la emergencia social derivada del Covid – 19, son aquellos que hayan visto disminuidos sus ingresos precisamente por causa de la emergencia. Es decir, aquellos trabajadores que han sido despedidos, o aquellos que no han sido despedidos pero que han visto disminuidos sus ingresos por disminución de horas de trabajo, o disminución de salario por acuerdo con el empleador.* |

Recuerde: Si la documentación soportada para la aprobación es la indicada legalmente, el procedimiento será autorizado a más tardar al tercer día hábil después de enviados los documentos; de lo contrario, la solicitud **no será autorizada, en cumplimiento de la normatividad vigente** que obliga a los empleadores a la exigencia de los documentos necesarios para la aprobación, de acuerdo con la destinación de las cesantías.

Los trámites de retiros parciales de cesantías se manejarán únicamente a través del correo**: retirocesantias@Supernotariado.gov.co** a partir del 1 de agosto de 2020**.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERSIÓN DE CAMBIOS** | | | |
| **Código:** | **Versión:** | **Fecha:** | **Motivo de la actualización:** |
| MP - GNTH - PO - 03 - PR - 02 - IS - 01 | 01 | 15 – 12 - 2020 | Actualizar procesos y procedimientos en el marco del proyecto de reingeniería que se encuentra adelantando la entidad. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ELABORACIÓN Y APROBACIÓN** | | | | | |
| **ELABORÓ** | | **APROBÓ** | | **Vo.Bo Oficina Asesora de Planeación** | |
| Martha Isabel Navarrete  Olga Patricia Rodríguez  Gloria Daissy Quintero  Sandra Milena Gómez | Coordinadora Grupo de Nómina  Profesional Especializado Grupo de Nómina  Profesional Especializado Grupo de Nómina  Contratista Dirección de Talento Humano | Beatriz Helena Galindo Lugo | Directora de Talento Humano | Juan Carlos Torres Rodríguez  Claudia Jeannette Monguí Celeno. | Jefe Oficina Asesora de Planeación (E).  Profesional Especializado (Enlace OAP) |
| Fecha: 24 de noviembre de 2020 | | Fecha: 30 de diciembre de 2020 | | Fecha: 20 de enero de 2020 | |

1. <http://www.comunidadcontable.com/BancoConocimiento/Laboral/cesantias.asp?> [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://www.fna.gov.co/> [↑](#footnote-ref-2)