

*Innovamos para mejorar*

## ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 004 DEL 2.015

[Veintidós (22) de diciembre del 2.015]

Por medio del cual se modifica el manual único para el trámite de cesantías en la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE BUCARAMANGA y deroga las normas que le sean contrarias

### LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL

En uso de sus facultades estatutarias y en especial las conferidas por el literal e, del Artículo 10°, del Acuerdo No. 01 del 2.002 expedido por la Junta Directiva de la CPSM de Bucaramanga (Estatuto Orgánico), el Decreto Ley 1042 y 1045 de 1.978 y demás normas que adicionen o modifiquen, y

#### CONSIDERANDO:

1. Que mediante acuerdo de Junta Directiva No. 003 del veinticinco (25) de agosto del 2.003 se reglamentó lo pertinente al reconocimiento y pago de cesantías parciales en la CAJA;
2. Que mediante acuerdo de Junta Directiva No. 003 del 2.006 se adicionó el acuerdo No. 003 del 2.003 adoptando lo establecido en la Ley 1071 del 2.006 en cuanto hace a la regulación del pago de las cesantías definitivas o parciales a los servidores públicos, se establecen sanciones y se fijan términos para su cancelación;
3. Que la Ley 962 del 2.005 dictó disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos, estableciendo entre otras que toda información de trámites debe encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT coordinado por el Departamento Administrativo de la Función Pública;
4. Que el Decreto 1151 del 2.008 estableció los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea fijando los objetivos, principios, definiciones, metas y demás los cuales deben ser cumplidos por todos los órganos del estado;
5. Que de conformidad a lo consagrado en el Artículo 4° del Decreto 1151 del 2.008 se entiende por trámite el "conjunto o serie de pasos o acciones regulados por el Estado que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada en la Ley";
6. Que con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad vigente, es menester fijar los trámites que se adelanten en las entidades públicas los cuales deben publicarse en el portal del Estado Colombiano a través de un vínculo directo de las páginas Web de cada entidad;
7. Que una vez revisadas al interior de la organización las actividades realizadas y que tienen respaldo legal, se determinó que el reconocimiento y pago de cesantías que hace la CAJA a los servidores municipales cobijados por el régimen de retroactividad está soportado legalmente y ha sido reglamentado por la Junta Directiva como máximo órgano de dirección de la CAJA debiendo por tanto ser publicado en el Portal del Estado Colombiano;
8. Que revisados por el COMITÉ ANTI-TRÁMITES de la organización los requisitos exigidos por la CAJA para el trámite de cesantías y contemplados en los Acuerdos de Junta Directiva Nos. 003 de 2.003 y 003 de 2.006 se determinó la necesidad de ajustarlos conforme a la ley;

*Innovamos para mejorar*

9. Que con el propósito de racionalizar los trámites que se adelantan ante la CAJA haciéndolos más ágiles y efectivos, es conveniente adoptar un MANUAL único para el trámite de cesantías que recopile la normatividad vigente sobre la materia;
10. Que es función de la Junta Directiva de la CAJA, según lo establecido en su Estatuto Orgánico, aprobar las reformas de los manuales de procedimientos de la Entidad;

En mérito de lo expuesto

## ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Adoptar el Manual Único para el trámite de cesantías en la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.

### CAPITULO I. GENERALIDADES

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Cesantía.** La cesantía es una prestación social a cargo del empleador y a favor del servidor, que equivale a un mes de salario por cada año de servicio. Tiene como propósito solventar las necesidades de vivienda y estudio del trabajador y su familia mientras se encuentre laborando, o atender sus necesidades primarias en caso de quedar cesante.

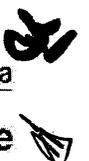
**ARTÍCULO TERCERO.- Administrador Cesantías.** La CAJA administra el Fondo de Cesantías del Municipio creado para el propósito como un sistema de manejo de cuentas para la administración de los aportes patronales destinados al cubrimiento y pago de cesantías de empleados y trabajadores municipales cobijados por el régimen de retroactividad.

**ARTÍCULO CUARTO.- Aporte Patronal.** El Municipio de Bucaramanga, sus entidades descentralizadas y órganos de control girarán mensualmente con destino a la CAJA un aporte patronal del OCHO PUNTO TREINTA Y TRES (8.33%) POR CIENTO sobre la liquidación de nómina de los afiliados a esta entidad y se cancelarán simultáneamente con el pago de la nómina.

**ARTÍCULO QUINTO.- Afiliados.** Son afiliados en cesantías a la CAJA los servidores públicos vinculados a la administración municipal con anterioridad al primero (1º) de enero de 1.997, los cuales gozan del régimen de liquidación retroactiva de sus cesantías.

**ARTÍCULO SEXTO.- Factores de salario para el pago de aporte patronal.** Son factores de salario para la liquidación del aporte patronal mensual del OCHO PUNTO TREINTA Y TRES (8.33%) POR CIENTO todos los elementos constitutivos de salario que perciba ordinaria y habitualmente el servidor, además de: prima vacacional, prima de navidad, prima de servicio, bonificación por servicios y excepcionalmente la prima de costo y prima de antigüedad.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.- Salario base de liquidación y reconocimiento.** Se caracteriza por su reconocimiento con base en el último salario realmente devengado, o el promedio de lo percibido en el último año de servicios, en caso de que durante los últimos tres (03) meses de labores el salario devengado hubiera sufrido modificaciones, o con base en todo el tiempo si la vinculación hubiera sido inferior a un (1) año, en forma retroactiva, sin lugar a intereses, con fundamento en lo establecido en los artículos 17º de la Ley 6ª de 1.945, 1º del Decreto 2767 de 1.945, 1º y 2º de la Ley 65 de 1.946, 2º y 6º del Decreto 1160 de 1.947 y 2º del Decreto 1252 de 2.002, lo cual es aplicable a aquellos servidores vinculados antes del treinta (30) de diciembre de 1.996.



*Innovamos para mejorar*

**Parágrafo.** Durante un encargo y de conformidad con el concepto **EE11352** del cuatro (04) de noviembre del 2.009 emitido por la oficina jurídica del DAFP: “cuando un empleado con régimen retroactivo de cesantías solicita anticipo sobre las mismas, es necesario que este salario se tenga en cuenta por el tiempo que ha ejercido el encargo y no por todo el tiempo que lleva vinculado a la administración. De esta forma, por ejemplo, si el encargo se ejerció por un término de los dos (2) últimos años y se pretenden liquidar diez (10) años, el salario del encargo se tiene en cuenta por los dos (2) años y los otros ocho (8) se tienen en cuenta con el último salario devengado por el servidor en su empleo del cual es titular”.

**ARTÍCULO OCTAVO.- Eventos de reconocimiento de cesantías.** La CAJA reconocerá y pagará cesantías definitivas y parciales a sus afiliados para los siguientes eventos:

**DEFINITIVAS:**

- ❖ Por desvinculación laboral.
- ❖ Por muerte del afiliado.

**PARCIALES:**

- ❖ Compra y adquisición de vivienda.
- ❖ Construcción, reparación y ampliación de vivienda.
- ❖ Liberación de gravámenes del inmueble, contraídos por el empleado o su cónyuge o compañero(a) permanente.
- ❖ Estudios ya sea del empleado, su cónyuge o compañero (a) permanente, o sus hijos.

**ARTÍCULO NOVENO.- Radicación.** Para todos los eventos deberá radicarse en la Ventanilla Única de la CAJA el formulario de solicitud de cesantías suministrado por la entidad o descargado del portal institucional [www.cpsm.gov.co](http://www.cpsm.gov.co) el cual deberá acompañarse de los documentos que en cada caso se exigen.

**ARTÍCULO DÉCIMO.- Términos.** Las cesantías se tramitarán en estricto orden de radicación. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud de liquidación de las cesantías definitivas o parciales por parte de los peticionarios. De reunir todos los requisitos exigidos para el propósito, la CAJA expedirá la resolución correspondiente;

**Parágrafo Primero.** En caso que la CAJA 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.

**Parágrafo Segundo.** Cuando el afiliado desista de la solicitud de cesantías, la entidad hará la devolución de la totalidad de documentos allegados por este

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Mora en el pago.** La CAJA tendrá un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, a partir del cual quede en firme el acto administrativo que ordena la liquidación de las cesantías definitivas o parciales del servidor público, para cancelar esta prestación social.

**Parágrafo Primero.** En caso de mora en el pago de las cesantías definitivas o parciales de los servidores públicos, la entidad reconocerá y cancelará de sus propios recursos, al beneficiario, un día de salario por cada día de retardo hasta que se haga efectivo el pago de las mismas, para lo cual solo bastará acreditar la no cancelación dentro del término previsto en este artículo.

**Parágrafo Segundo.** La entidad podrá repetir contra el funcionario, cuando se demuestre que la mora en el pago se produjo por culpa imputable a éste y teniendo en cuenta en todo caso, que la CAJA es tan solo un administrador del recurso, sin que sustituya en su obligación al empleador.

*de*

*Innovamos para mejorar*

**Parágrafo Tercero.** Respecto del valor de la sanción consagrada en el parágrafo del artículo 5° de la Ley 1071 de 2.006, modificado por el artículo 88° de la Ley 1328 del 2.009, en cuanto a que *“En todos los eventos en los que la Nación o las entidades públicas, de cualquier orden, deban cancelar intereses por mora causados por obligaciones a su cargo, la indemnización de perjuicios o la sanción por mora no podrá exceder el doble del interés bancario corriente vigente al momento de la fecha establecida legalmente para realizar el pago”*.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Vínculo Laboral.** Para efectos de reconocimiento y pago de cesantías parciales debe estar vigente el vínculo laboral que une al servidor con su empleador, o a pesar de haber desaparecido, no se configure la solución de continuidad.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Solución de continuidad.** Se entiende que existe solución de continuidad cuando entre una y otra relación laboral con entidades públicas del orden municipal media menos de quince (15) días hábiles.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Prescripción.** Las cesantías definitivas prescriben en un lapso de tres (03) años contados a partir de la fecha en que se hacen exigibles, sin embargo el simple reclamo escrito sobre el derecho exigido, radicado en la CAJA por el ex-servidor o un beneficiario legal del afiliado fallecido, que demuestre interés, interrumpirá la prescripción pero solo por un lapso igual.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.-** Las cesantías se tramitan a petición de parte con el lleno de los requisitos exigidos en el presente acuerdo.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Inspección, Vigilancia y Control.** Los organismos de control municipal garantizarán que los funcionarios encargados del pago de las prestaciones de los Servidores Públicos, cumplan con los términos señalados en el presente acuerdo de Junta Directiva. Igualmente vigilarán que las cesantías sean reconocidas en estricto orden de radicación y canceladas en estricto orden de ejecutoria del acto administrativo que las reconoce, so pena de incurrir los funcionarios en falta gravísima sancionable con destitución.

## CAPITULO II.

### REQUISITOS

**ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO.- Cesantías Definitivas por Desvinculación.** Son requisitos para adelantar el trámite:

- ❖ Que el funcionario se haya retirado definitivamente del servicio.
- ❖ Que en el caso en que el afiliado se haya vinculado a otra entidad del orden municipal, entre las dos vinculaciones no medien más de quince (15) días hábiles.

#### Documentos:

- ❖ Original formulario de solicitud de cesantía debidamente diligenciado.
- ❖ Certificado de tiempo, sueldos y demás devengado, expedido por la entidad para la cual prestó sus servicios con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario al momento de la radicación.
- ❖ Paz y Salvo Único (administrativo, de inventarios y tesorería), expedido por la entidad nominadora.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- Cesantías Definitivas por Muerte del Afiliado.** Quien le asista interés legítimo para reclamar la cesantía deberá radicar en la ventanilla única de la CAJA los documentos exigidos para el trámite y su pago se dará previo cumplimiento del procedimiento señalado en el artículo 212° del Código Sustantivo del Trabajo.

#### Documentos:

- ❖ Original formulario de solicitud de cesantía debidamente diligenciado.

*Innovamos para mejorar*

- ❖ Certificado de tiempo, sueldos y demás devengado, expedido por la entidad para la cual prestó sus servicios con una vigencia no mayor a un treinta (30) días calendario al momento de la radicación.
- ❖ Paz y Salvo Único (administrativo, de inventarios y tesorería), expedido por la entidad nominadora.
- ❖ Registro civil de defunción del afiliado.

**Parágrafo Primero.** Cuando el valor de la cesantía por pagar a los herederos exceda los cincuenta (50) salarios mínimos legales vigentes, de conformidad con el artículo 258° del Código Sustantivo del Trabajo, la CAJA, deberá esperar a que el proceso de sucesión se inicie y el Juzgado de conocimiento solicite poner a disposición del mismo el valor de la cesantía que correspondiere al ex funcionario, o en su defecto tendrá en cuenta las Hijuelas de partición ordenadas por el Juzgado dentro del proceso.

**Parágrafo Segundo.** En caso de sucesión en Notaría, los herederos deberán allegar a la entidad la Escritura contentiva de las Hijuelas respectivas para proceder con la elaboración del acto administrativo de reconocimiento.

**Parágrafo Tercero.** La CAJA deberá tener en cuenta que el término o plazo que señale la Ley para el pago de la cesantía definitiva, se entiende interrumpido hasta tanto los herederos alleguen las Hijuelas de partición decretadas dentro del proceso de sucesión o el Juzgado de conocimiento solicite poner a disposición del despacho el saldo disponible de la cesantía que corresponde al causante.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- Cesantías Parciales para compra y adquisición de vivienda.** El peticionario radicará en la ventanilla única de la CAJA los siguientes documentos:

- ❖ Original formulario de solicitud de cesantía debidamente diligenciado.
- ❖ Certificado de tiempo, sueldos y demás devengado, expedido por la entidad para la cual presta sus servicios, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario al momento de la radicación.
- ❖ Contrato de promesa de compraventa en original y con el lleno de los requisitos mínimos legales: Nombres completos de los promitentes vendedor y comprador, objeto del contrato, precio de venta y valor a pagar con el avance solicitado, descripción e identificación del inmueble objeto de compra, ubicación del inmueble, Notaría en la cual se otorgará la respectiva escritura pública indicando fecha y hora.
- ❖ Certificado original de libertad y tradición del inmueble objeto de compra con una expedición no mayor de siete (07) días de expedición.

**Parágrafo.** En caso que el propietario del inmueble sea el cónyuge del afiliado, o su compañero(a) permanente, deberá el afiliado anexar fotocopia del registro civil de matrimonio o manifestación escrita ante la CAJA la cual se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento de conformidad a lo consagrado en el Artículo 7° del Decreto 019 del 2.012.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO.- Cesantías Parciales para Construcción, reparación y ampliación de vivienda.** El peticionario radicará en la ventanilla única de la CAJA los siguientes documentos:

- ❖ Original formulario de solicitud de cesantía debidamente diligenciado.
- ❖ Certificado de tiempo sueldos y demás devengado, expedido por la entidad para la cual presta sus servicios, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario al momento de la radicación.
- ❖ Original del contrato de reparaciones locativas o construcción, donde se especifiquen las obras que se van a ejecutar y presupuesto de materiales incluyendo valor mano de obra y valor de materiales.
- ❖ Certificado original de libertad y tradición del inmueble objeto de reparación o construcción con una expedición no mayor a siete (07) días calendario.

*Innovamos para mejorar*

- ❖ Fotocopia del documento de identidad del contratista.
- ❖ Fotocopia de la matrícula, tarjeta o licencia del arquitecto, ingeniero, técnico, maestro o constructor que adelantará la obra.

**Parágrafo.** Si el inmueble objeto del contrato es de propiedad del cónyuge o compañero(a) permanente del afiliado, acreditar condición según el caso, con registro civil de matrimonio o manifestación escrita ante la CAJA la cual se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento de conformidad a lo consagrado en el Artículo 7° del Decreto 019 del 2.012.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- Cesantías Parciales para Liberación de gravámenes del inmueble, contraídos por el empleado o su cónyuge o compañero(a) permanente.** El peticionario radicará en la ventanilla única de la CAJA los siguientes documentos:

- ❖ Original formulario de solicitud de cesantía debidamente diligenciado.
- ❖ Certificado de tiempo sueldos y demás devengado, expedido por la entidad para la cual presta sus servicios, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario al momento de la radicación.
- ❖ Certificado original de libertad y tradición del inmueble hipotecado en el que conste el registro del gravamen y con una expedición no mayor a siete (07) días calendario.
- ❖ Certificación actualizada de la obligación hipotecaria expedida por la entidad financiera en donde conste el valor de la obligación, nombre e identificación de su titular e identificación del inmueble hipotecado.

**Parágrafo.** Si el inmueble hipotecado es de propiedad del cónyuge o compañero(a) permanente del afiliado, acreditar condición según el caso con registro civil de matrimonio o manifestación escrita ante la CAJA la cual se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento de conformidad a lo consagrado en el Artículo 7° del Decreto 019 de 2.012.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- Cesantías Parciales para Estudio ya sea del empleado, su cónyuge o compañero(a) permanente o sus hijos.** El peticionario radicará en la ventanilla única de la CAJA los siguientes documentos:

- ❖ Original formulario de solicitud de cesantías debidamente diligenciado.
- ❖ Certificado de tiempo, sueldos y demás devengado, expedido por la Entidad para la cual presta sus servicios con una vigencia no mayor a un treinta (30) días al momento de la radicación.
- ❖ Fotocopia de la orden de matrícula y/o pensión o recibo de pago, que incluya nombre del estudiante, valor a cancelar, nombre de la institución educativa.

**Parágrafo Primero.** Cuando el retiro parcial de cesantías sea para la cancelación de los estudios del cónyuge, compañero(a) permanente del afiliado, se debe anexar adicionalmente: Fotocopia legible del documento de identidad ampliada al ciento cincuenta (150%) por ciento, fotocopia registro civil de matrimonio o manifestación escrita ante la CAJA la cual se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento de conformidad a lo consagrado en el Artículo 7° del Decreto 019 del 2012.

**Parágrafo Segundo.** Cuando el retiro parcial de cesantías sea para la cancelación de los estudios de los hijos, igualmente deberá anexar fotocopia registro civil de nacimiento para acreditar parentesco.

**Parágrafo Tercero.** El pago de las cesantías se hará directamente a la institución educativa respectiva, y el afiliado está en la obligación de presentar los documentos pertinentes diez (10) días antes de la cancelación a esa Entidad.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- Verificación destino de la cesantía.** En todos los eventos anteriores y una vez reconocida y pagada la cesantía parcial, la CAJA se reserva el derecho a verificar el destino de la misma. Si el dinero no es utilizado para el fin propuesto, el afiliado incurrirá en falta disciplinaria sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar por parte de la Entidad pagadora.

*Innovamos para mejorar*

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- Vigencia y derogatorias.** El presente acuerdo rige a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva de LA CAJA y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias en especial los Acuerdos 003 de 2.003 y 003 de 2.006.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE,**



**MARTHA ROSA AMIRA VEGA BLANCO**  
Presidente.-



**JOSE GABRIEL JIMÉNEZ RODRIGUEZ**  
Secretario.-