



Proceso de Apoyo
Gestión del Talento Humano
Solicitud de Retiro Parcial o Definitivo de Cesantías

Código: PA-GA-5.1-PR-25

Versión: 3

Fecha de Actualización: 21-07-2025

Página 1 de 5

1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:	Proceso de Apoyo / Gestión Administrativa / Gestión del Talento Humano.
2. RESPONSABLE(S):	Profesional Especializado jefe División de Gestión del Talento Humano.
3. OBJETIVO:	Autorizar el retiro parcial o definitivo de cesantías, conforme a los requisitos de ley, para que los docentes y funcionarios administrativos de la Universidad del Cauca puedan financiar estudios, mejoras locativas, compra de vivienda o abonos a créditos hipotecarios.
4. ALCANCE:	Inicia con la planificación de las actividades necesarias para la gestión del proceso de solicitud de retiro definitivo o parcial de cesantías por parte de los funcionarios y docentes de la Universidad del Cauca y termina con la verificación de su correcta implementación, a través del análisis del informe de gestión.
5. MARCO NORMATIVO:	<ul style="list-style-type: none">• Ley 1071 de 2006: por medio de la cual se adiciona y modifica la Ley 244 de 1995, se regula el pago de las cesantías definitivas o parciales a los servidores públicos, se establecen sanciones y se fijan términos para su cancelación.• Decreto 1045 de 1978: por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.• Decreto 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.• Normatividad Vigente.

6. CONTENIDO:

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
Fase del Planear			
1	Planifica y determina las actividades necesarias para la gestión del procedimiento de solicitud de retiro parcial o definitivo de cesantías, con el fin de garantizar una tramitación eficiente y acorde con la normativa vigente.	Profesional Especializado División de Gestión del Talento Humano	✓ Listado de documentos requeridos para retiro de cesantías
Fase del Hacer			
2	Solicita los requisitos para el retiro parcial o definitivo de cesantías enviando un correo electrónico o acudiendo presencialmente a la oficina de la División de Gestión de Talento Humano.	Dependencia Solicitante (funcionario o Docente)	✓ Requisitos enviados por correo electrónico



Proceso de Apoyo
Gestión del Talento Humano
Solicitud de Retiro Parcial o Definitivo de Cesantías

Código: PA-GA-5.1-PR-25

Versión: 3

Fecha de Actualización: 21-07-2025

Página 2 de 5

	<p>Nota 1: Cuando el funcionario se encuentra retirado deberá solicitar previamente la expedición de la factura para el retiro de cesantías en la oficina de la División de Gestión de Talento Humano.</p>		✓ Factura para Retiro de Cesantías Realizada (Si aplica)
3	<p>Entrega la solicitud para el retiro de cesantías ante la División de Gestión de Talento Humano, junto con los documentos requeridos, según sea el caso.</p> <p>Requisitos generales para el retiro definitivo de cesantías: Los documentos requeridos son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Recibo de pago generado en el sistema SQUID• Solicitud de paz y salvo• Fotocopia cédula de ciudadanía del solicitante• Extracto de cesantías del fondo al que está afiliado. <p>Requisitos generales para el retiro parcial de cesantías:</p> <ul style="list-style-type: none">• Retiro parcial por estudios: Adjuntar:<ul style="list-style-type: none">- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del solicitante.- Fotocopia del recibo de matrícula.- Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento, Registro Civil de Matrimonio o documento que certifique convivencia (unión libre), si es para estudios del cónyuge o hijos.• Retiro parcial para mejoras locativas: Adjunta:<ul style="list-style-type: none">- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del solicitante.- Extracto de cesantías.- Certificado de Tradición actualizado.- Fotocopia de la tarjeta profesional o RUT del Ingeniero Civil, Arquitecto o Maestro Constructor.- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista.- Contrato de obra, especificando que el pago se realizará total o parcialmente con recursos de cesantías.• Retiro parcial para compra de vivienda: adjunta:<ul style="list-style-type: none">- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del vendedor.- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del comprador o beneficiario.- Extracto de cesantías.	Dependencia Solicitante (funcionario o Docente)	✓ Solicitud Realizada por correo electrónico ✓ Documentación Soporte entregada



Proceso de Apoyo
Gestión del Talento Humano
Solicitud de Retiro Parcial o Definitivo de Cesantías

Código: PA-GA-5.1-PR-25

Versión: 3

Fecha de Actualización: 21-07-2025

Página 3 de 5

	<ul style="list-style-type: none">- Certificado de Tradición y Registro de Cámara de Comercio (para compra sobre planos o en constructora).- Promesa de compraventa, estipulando que el pago se realizará con cesantías y, si aplica, con recursos propios.• Retiro parcial para abono a crédito hipotecario: Adjunta:<ul style="list-style-type: none">- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del solicitante.- Extracto de cesantías.- Certificado de la obligación hipotecaria.- Registro Civil de Matrimonio o documento que certifique convivencia (unión libre), si el crédito está a nombre del cónyuge.		
4	<p>Recibe y verifica que los documentos soporte se encuentren completos, utilizando la PA-GA-5.1-OD-5 <i>Lista de Chequeo de Solicitud de Retiro Parcial o Definitivo de Cesantías</i>.</p> <p>Nota 2: En caso de que la documentación no esté completa, se informa de inmediato al funcionario o docente solicitante para que anexe los documentos faltantes, advirtiéndole que el trámite no procederá hasta que se complete la documentación requerida.</p>	Técnico Administrativo División de Gestión del Talento Humano	✓ Documentación verificada en PA-GA-5.1-OD-1 Lista de Chequeo de Solicitud de Retiro Parcial o Definitivo de Cesantías.
5	Elabora carta de autorización de retiro de cesantías de acuerdo con el concepto de retiro correspondiente y entrega al Profesional Especializado de la División de Gestión de Talento Humano para su respectiva gestión.	Técnico Administrativo División de Gestión del Talento Humano	✓ Documento de autorización retiro de cesantías elaborado
6	Recibe la carta de autorización de retiro de cesantías y otorga el visto bueno (firma) para su aprobación.	Profesional Especializado División de Gestión del Talento Humano	✓ Documento de autorización de retiro de cesantías visado
7	Notifica al funcionario o docente que realizó la solicitud sobre la aprobación del retiro de cesantías y archiva una copia en su historia laboral.	Técnico Administrativo División de Gestión del Talento Humano	✓ Notificación enviada por correo electrónico
Fase del Verificar			
8	Verifica la correcta implementación del procedimiento de Solicitud de Retiro Parcial o Definitivo de Cesantías mediante el análisis del informe de gestión, asegurando el cumplimiento de requisitos legales y la correcta autorización de los retiros.	Técnico Administrativo División de Gestión del Talento Humano	✓ Informe de Gestión anual sobre resultados del proceso.



**Proceso de Apoyo
Gestión del Talento Humano
Solicitud de Retiro Parcial o Definitivo de Cesantías**

Código: PA-GA-5.1-PR-25

Versión: 3

Fecha de Actualización: 21-07-2025

Página 4 de 5

Fase del Ajustar

9	Realiza ajustes periódicos al procedimiento cuando se presenten cambios normativos o se identifiquen oportunidades de mejora derivadas de su aplicación.	Profesional Especializado División de Gestión del Talento Humano	✓ Acciones de mejora realizadas
----------	--	--	---------------------------------

7. FORMATOS:	PA-GA-5.1-OD-1 Lista de Chequeo de Solicitud de Retiro Parcial o Definitivo de Cesantías.
8.ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	<p>Cesantías: prestación social; que el empleador debe pagar a sus trabajadores adicional al salario ordinario. El monto de esta retribución equivale a un mes de salario por cada año trabajado del empleado.</p> <p>Retiro de Cesantías definitivo: Corresponde al retiro total de las cesantías acumuladas.</p> <p>Retiro de Cesantías Parcial: Se refiere a la posibilidad que tiene todo funcionario de retirar una parte de las cesantías totales definitivas.</p> <p>SQUID: Sistema de recaudos integrado utilizado para la facturación en la Universidad del Cauca.</p> <p>RUT: Registro Único Tributario.</p>

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
04-09-2015	0	PA-GA-5.1-PR-25	Creación del Procedimiento.
02-05-2017	1	PA-GA-5.1-PR-25	Actualización del objetivo y las actividades del procedimiento.
10-02-2022	2	PA-GA-5.1-PR-25	Actualización de las actividades del procedimiento e inclusión del ciclo PHVA. Inclusión Logo ICONTEC, Cambio de Versión y fecha de Vigencia.
21-07-2025	3	PA-GA-5.1-PR-25	Actualización del procedimiento, incluyendo la modificación del alcance, marco normativo y actividades en cada una de las fases del ciclo PHVA. Además, se realizó la asignación adecuada de roles y la actualización de formatos, abreviaturas y definiciones, garantizando su alineación con la realidad operativa del proceso.



Proceso de Apoyo
Gestión del Talento Humano
Solicitud de Retiro Parcial o Definitivo de Cesantías

Código: PA-GA-5.1-PR-25

Versión: 3

Fecha de Actualización: 21-07-2025

Página 5 de 5

10. ANEXOS:

Anexo A. Modelo en BPMN del Procedimiento.

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre: LEIDER VIDAL VIDAL	Nombre: SANDRA LILIANA TRUJILLO ORTEGA
Responsable Área de Gestión	Responsable Proceso
Cargo: Técnico Administrativo División de Gestión del Talento Humano.	Cargo: Profesional Especializado División de Gestión del Talento Humano.
Fecha: 21-07-2025	Fecha:
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre:	
Responsable de Gestión de Calidad	
Cargo:	Rector
Fecha:	Fecha:

DOCUMENTO NO CONTROLADO