GUÍA DEL DOCENTE PARA SOLICITAR CESANTÍAS EN EL SISTEMA HUMANO EN LÍNEA

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Razón de la actualización
1.0	18/03/2021	Soporte Lógico Ltda.	Ángela Tobar González. Directora de Prestaciones Económicas FOMAG. Luz Adriana Sánchez Mateus. Directora para la Automatización de la Gestión y Aseguramiento de la información-FOMAG.	Ajuste en el procedimiento de solicitud de la certificación laboral por verificación de la información laboral y salarial.
2.0	31/05/2021	Soporte Lógico Ltda.	Ángela Tobar González. Directora de Prestaciones Económicas FOMAG. Luz Adriana Sánchez Mateus. Directora para la Automatización de la Gestión y Aseguramiento de la información-FOMAG.	Aclaraciones en las diferentes etapas del procedimiento. Se ajusta observación del documento requerido para el " trámite Publicación de edictos"
3.0	30/6/2021	Soporte Lógico	Ángela Tobar González. Directora de Prestaciones Económicas FOMAG. Luz Adriana Sánchez Mateus. Directora para la Automatización de la Gestión y Aseguramiento de la información-FOMAG.	Modificación en el número de días de 5 a 10 después de la notificación para interponer el recurso de Reposición.
4.0	18/08/2021	Soporte Lógico	Ángela Tobar González. Directora de Prestaciones Económicas FOMAG. Luz Adriana Sánchez Mateus. Directora para la Automatización de la Gestión y Aseguramiento de la información-FOMAG.	Modificación en los documentos requeridos para el trámite de la solicitud, ítem 19 "Certificado de cuenta bancaria" de opcional a obligatorio.
5.0	24/09/2021	Soporte Lógico	Ángela Tobar González. Directora de Prestaciones Económicas FOMAG. Luz Adriana Sánchez Mateus. Directora para la Automatización de la Gestión y Aseguramiento de la información-FOMAG.	Se agrega la opción de cargue de documentos en el momento de solicitar certificado de historia laboral y salarial. Se actualizan imágenes de algunas nuevas funcionalidades del sistema y su visualización en la interfaz.

CONTENIDO

PRESENTACIÓN 4
PARA RECORDAR. 4
INGRESO DE BENEFICIARIOS 8
SOLICITUD CERTIFICACIÓN HISTORIA LABORAL Y SALARIAL 12
SOLICITUD DE PRESTACIÓN ECONÓMICA 17
DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL TRÁMITE DE LA SOLICITUD 23
NOTIFICACIÓN 32
PAGO PRESTACIÓN ECONÓMICA-CESANTÍAS 34

PRESENTACIÓN

El Ministerio de Educación Nacional y el Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio FOMAG, se permiten poner a disposición de los Docentes, el nuevo modelo en línea de atención de las Prestaciones Económicas, el cual iniciara con la implementación del módulo de Cesantías.

Con este servicio en línea el docente puede:

1. Revisar la historia laboral en línea y validar que este correcta.
2. Si presenta alguna inconsistencia puede pedir la corrección y la certificación de su historia laboral en línea.
3. Una vez cuente con la certificación de la historia laboral puede iniciar el proceso de radicación y monitoreo del paso a paso de la solicitud de las cesantías hasta el pago.
4. Puede solicitar el pago de las cesantías definitivas en la misma cuenta donde la SED le cancela la nómina mensual.
5. Puede solicitar el giro de las cesantías parciales en la cuenta del tercero beneficiario del pago.
6. El pago de cesantías parciales destinadas a "Liberación de Gravamen hipotecario" serán canceladas en la modalidad de giro por ventanilla.

Este documento contiene la guía del docente para el trámite de cesantías, implementado en el sistema de información Humano en línea.

PARA RECORDAR.

- En la página web del FOMAG (https://www.fomag.gov.co/cesantias-en-linea/) se encuentra disponible para descarga el material (guías, manuales, videos, etc.), sobre el trámite de cesantías en línea.

- Previo a la solicitud de la cesantía el docente debe contar con la historia laboral y factores salariales certificada por la Secretaría de Educación la cual se realizará a través del Sistema Humano.

- Debe ingresar al aplicativo humano en línea y previo a la radicación del trámite de la solicitud de las cesantías validar lo siguiente:

  - Revisar si la historia laboral esta correcta.
  - Revisar la información de cesantías pagadas y anticipos.
  - Revisar si existen inconsistencias que presente su historia laboral.

Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

- En el caso de no estar correcta solicitar a la Secretaría de Educación a través del sistema humano en línea la corrección de la historia laboral.
- Si al validar la historia laboral en línea encuentra inconsistencias y el docente posee las certificaciones de dichas inconsistencias, las deberá adjuntar para que la Secretaría de Educación las revise y actualice, esta actividad la puede realizar por la opción Reportar la Inconsistencia.
- Una vez la Secretaría de Educación le responda la corrección, puede darle aprobación para que pueda iniciar el proceso de radicación de la solicitud de su cesantía.
- Esta aprobación la realiza el docente a través de la página WEB

- La información de su historia laboral certificada quedará registrada automáticamente en el aplicativo y usted podrá ver la información en cualquier momento por el aplicativo humano, por lo tanto, la certificación laboral en línea no implica la expedición de un documento físico, como tampoco la radicación de la solicitud de la cesantía.

- La radicación de la solicitud de cesantías solo se podrá realizar, una vez el docente cuente con la información certificada por la Secretaría de Educación y los documentos requeridos para el trámite se encuentren completos y verificados por la Secretaría de Educación.

- Usted podrá hacer seguimiento a la etapa en que se encuentra su proceso, ingresando al módulo tramite prestaciones. Es importante ingresar continuamente para revisar el resultado de cada etapa.

- El sistema marcará el flujo de proceso con los colores amarillo, verde y rojo. El color amarillo significa que la actividad se encuentra en proceso o para ser gestionada por el docente, en color verde cuando la actividad del flujo de proceso ha sido exitosa y en color rojo cuando la actividad del flujo de proceso no fue exitosa y se requiere subsanar.

- Es muy importante que una vez la Secretaría de Educación certifique su historia laboral el docente realice la aprobación de la misma, es requisito indispensable pues en caso contrario su solicitud quedará incompleta y no la podrá radicar.

- Es responsabilidad del docente o sus beneficiarios, según el caso, adjuntar documentos legibles y garantizar la autenticidad de los documentos que presenta para el trámite respectivo.

Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

- Las cuentas de ahorro pensional de los docentes pensionados, no aplican como cuentas donde se pueda realizar la consignación de sus cesantías definitivas y/o parciales

Por favor siga atentamente la guía para facilitar el trámite

INGRESO AL SISTEMA HUMANO EN LÍNEA

Para ingresar a la plataforma de Humano en línea, se recomienda usar el navegador Mozilla, Firefox, Microsoft Edge y Google Chrome, accediendo a través de la ruta de Humano en línea que disponga la Secretaría de Educación, para la cual puede ingresar a la página web de la Secretaría de Educación o del Ente Territorial, y una vez direccionado a la página de acceso digitar los campos (código de empleado y contraseña suministrados por la Secretaria de Educación o Ente Territorial.

INGRESO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

1. Digite su número de identificación en el campo **"Ingresar Código Empleado"** y de clic en el botón **Siguiente.**

Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

2. Digite la contraseña asignada o la que configuró para acceder al inicio y de clic en el botón ***Ingresar.***

3. En caso que el usuario no recuerde o conozca su contraseña, podrá dar clic en la opción **Restablecer Contraseña**, y de esta forma le llegará una notificación al correo principal inscrito en Humano, donde podrá crear una nueva contraseña. (Sino recuerda que correo está registrado en el Sistema, deberá comunicarse con su Secretaría).

Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

INGRESO DE BENEFICIARIOS

1. Ingrese al sistema Humano en línea dando clic en la opción **Usuario Externo**.

2. Si el beneficiario ya está registrado, debe seleccionar su tipo de identificación, digitar número de documento, código del empleado (cedula del docente), clave con la que se registró la primera vez y por último deberá dar clic en **Ingresa**r.

3. Si es la primera vez que ingresa a Humano en línea como un usuario externo, debe realizar el registro dando clic en la opción **Registrar Usuario Externo**.

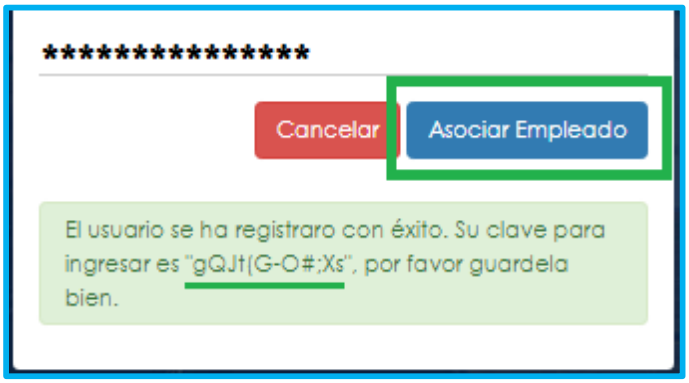
Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

4. Diligencie los datos que se solicitan para el registro y de clic en el botón **Registrar.**

Aparecerá en la parte inferior un mensaje, informando que se ha realizado el registro, el cual genera una clave de usuario, esta se deberá guardar para posterior ingreso al sistema.

Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

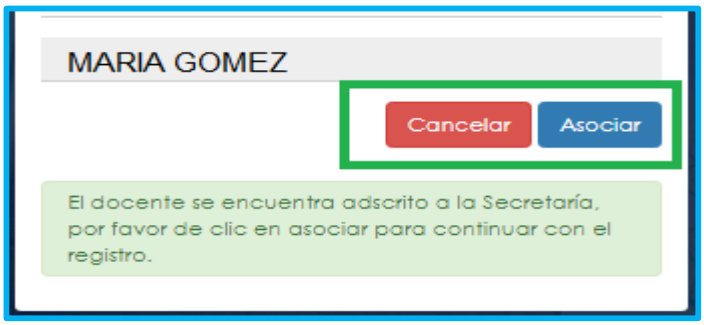
5. Asocie al docente con el usuario externo; de clic en el botón Asociar Empleado.



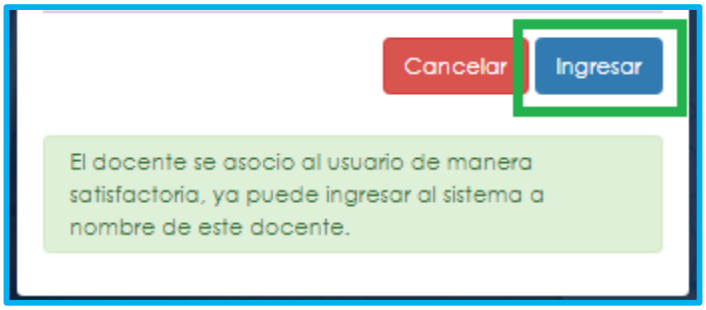
6. Diligencie los datos para asociar al empleado, seleccione el tipo de documento y número de identificación del beneficiario, en la lista desplegable podrá seleccionar la opción Beneficiario, digite el código del empleado (cedula del docente) al que se está asociando, y de clic en el botón **Buscar.**

7. Aparecerá en la parte inferior el nombre del docente y un mensaje informando que el docente se encuentra asociado, si el nombre no corresponde deberá dar clic en **Cancelar** y volver a realizar el proceso para asociar al empleado. Si la información es correcta de clic en el botón **Asociar**.

Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444



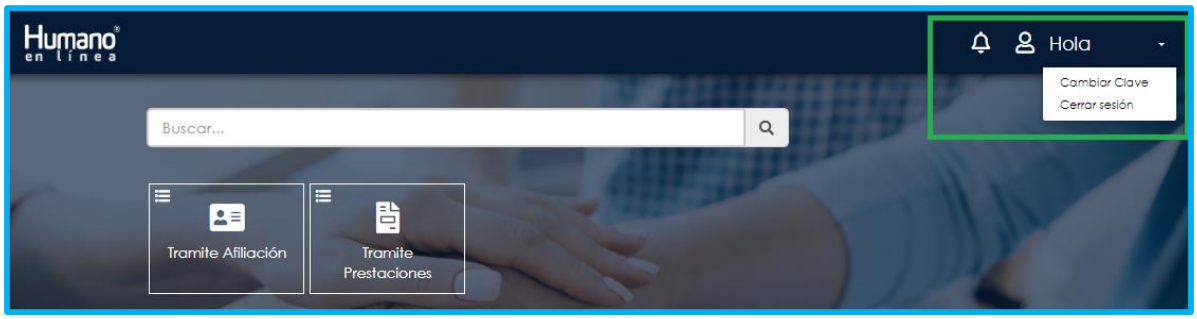
8. Al dar clic en el botón asociar, aparecerá un mensaje informando que el beneficiario del docente se asoció al usuario de manera satisfactoria, y puede dar clic en el botón **Ingresar**.



9. Para iniciar el proceso, el beneficiario deber seleccionar su tipo de identificación, digitar número de documento, código del empleado (cedula del docente), y la clave que el sistema le arrojó en el momento que se estaba asociando al docente, por último, de clic en **Ingresar**.

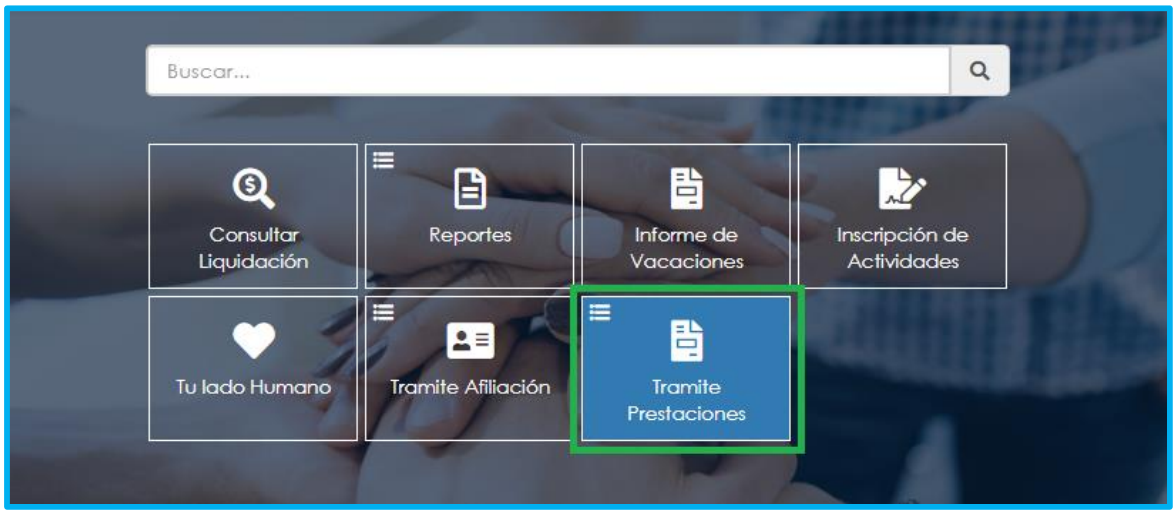
Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

10. Para validar que el docente o beneficiario ingresó con su usuario a la plataforma Humano en línea, o si desea cambiar su clave, encontrará en la parte superior derecha de la pantalla un mensaje de bienvenida con el nombre del docente, donde podrá dar clic y se desplegarán las opciones de **cerrar sesión o cambiar clave**.



SOLICITUD CERTIFICACIÓN HISTORIA LABORAL Y SALARIAL

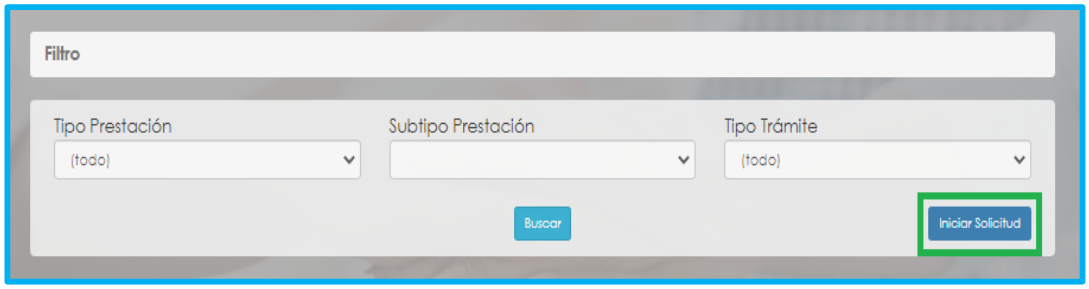
1. Al ingresar al aplicativo, visualizará la siguiente pantalla. Inicie con el trámite de certificación laboral, dando clic en módulo de **Tramite Prestaciones.**



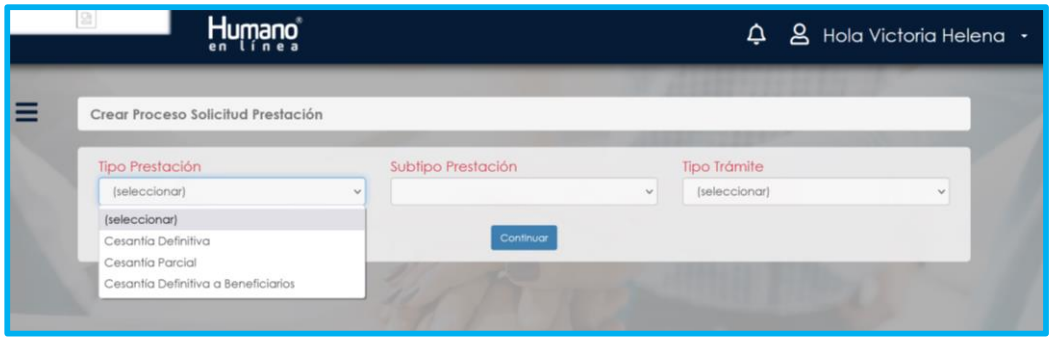
Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

2. Si ya cuenta con alguna solicitud en trámite iniciada en el Sistema, puede consultarla y hacerle seguimiento dando clic en botón **Buscar** cómo se ilustra a continuación.

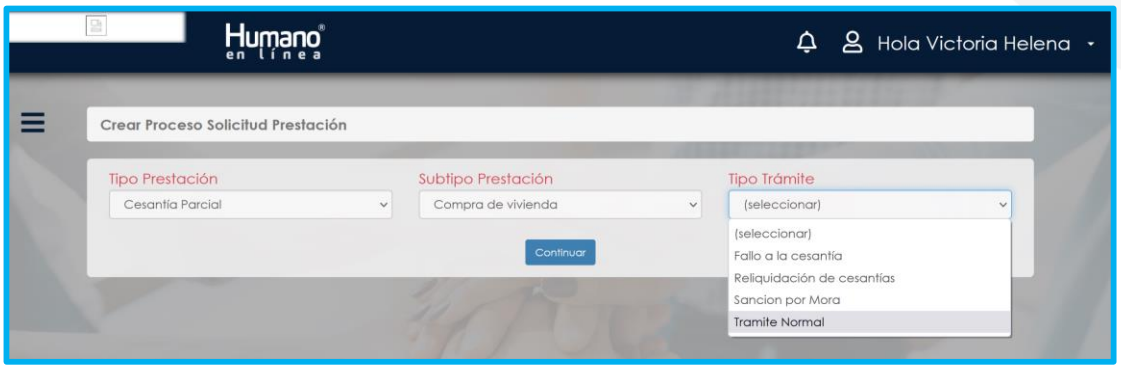
3. Para realizar una nueva solicitud, de clic en **Iniciar Solicitud**, botón ubicado en la parte inferior derecha.



4. Seleccione de las listas desplegables el tipo de prestación, subtipo de prestación y tipo de trámite: (trámite normal*). De clic en el botón **Continuar.**

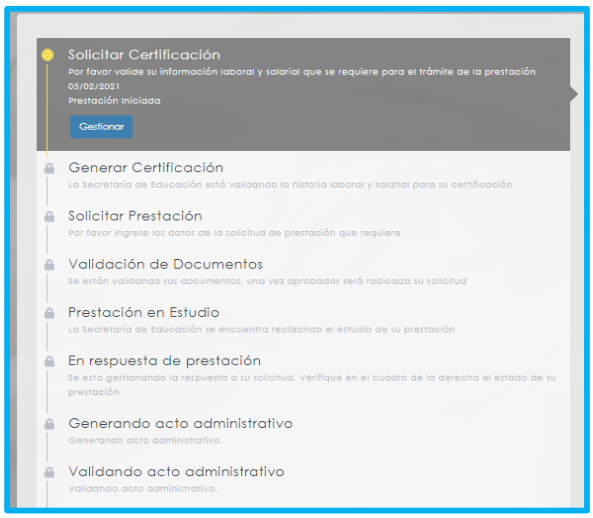


Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444



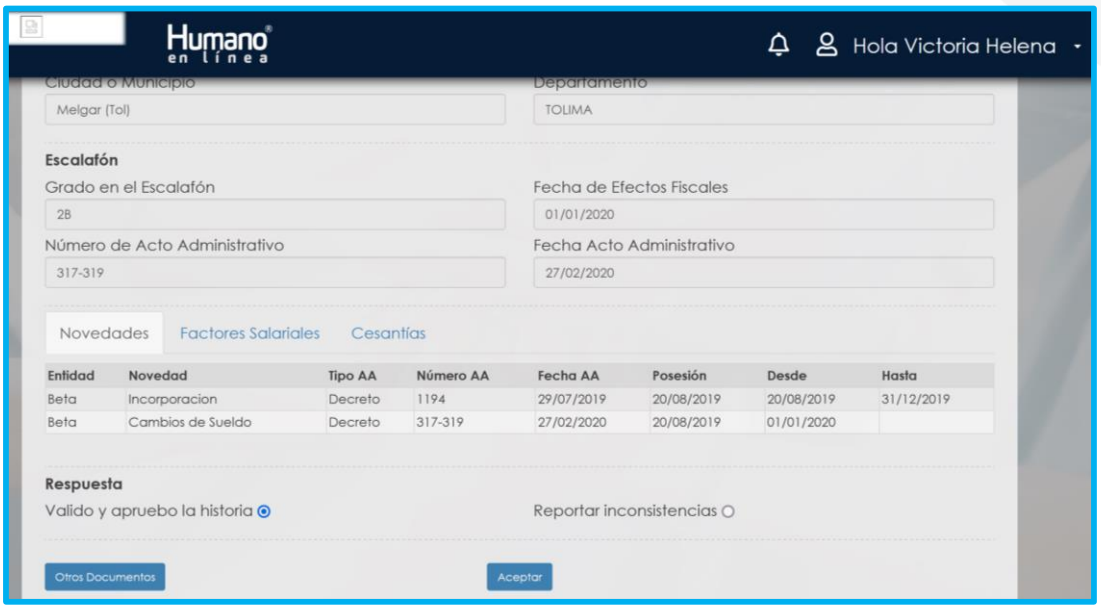
El tipo de trámite (Tramite normal) hace referencia a un trámite regular para solicitar una prestación que no se ha estudiado o inicia su estudio.

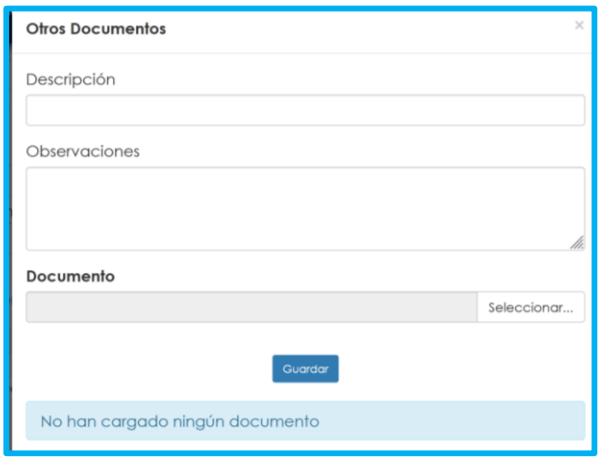
5. Una vez seleccionada la información de los campos tipo de prestación, subtipo de prestación y trámite, dar clic en el botón continuar, el usuario visualizará la siguiente relación de etapas, en donde se resalta la etapa del proceso en que se encuentra, en este caso, en "solicitar certificación". De clic en **Gestionar** para iniciar el trámite de verificar la información laboral y salarial del docente.



6. Valide la información laboral y salarial que le arroja el sistema para el trámite de su prestación y si está de acuerdo con la información relacionada marque la opción **"Valido y apruebo la historia",** y por último de clic en el botón **Aceptar,** en caso que se necesite adicionar algún documento solicitado por la Secretaría, se encuentra habilitada la opción **"Otros documentos", Ejemplo:** Documentos de pago de estampillas o Certificado, Certificados de Secretarías antiguas y demás documentos solicitados para el proceso de Certificación.

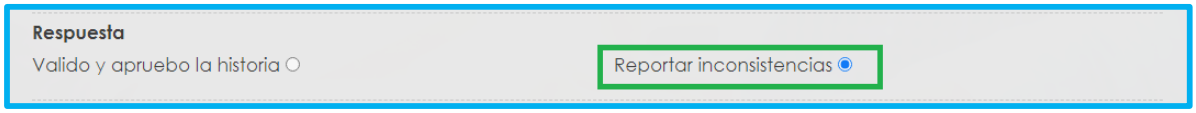
Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

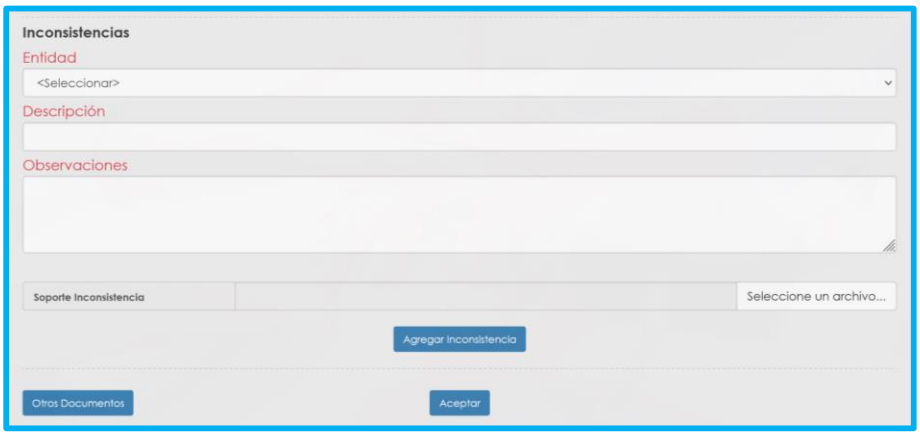




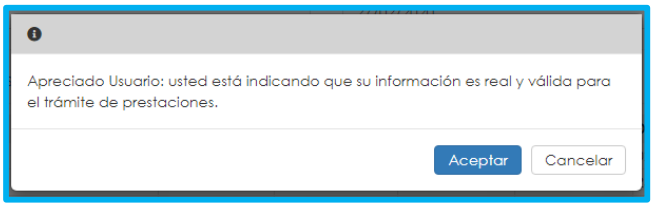
7. Si evidencia algún tipo de inconsistencia en la información relacionada, marque la opción **Reportar inconsistencias** y diligencie el formulario que se despliega. Si tiene documentos para argumentar o soportar la inconsistencia, puede adjuntarlos por medio del botón **Seleccionar Archivo**.

   Una vez registre las inconsistencias de su historia laboral de clic en el botón **Aceptar.**

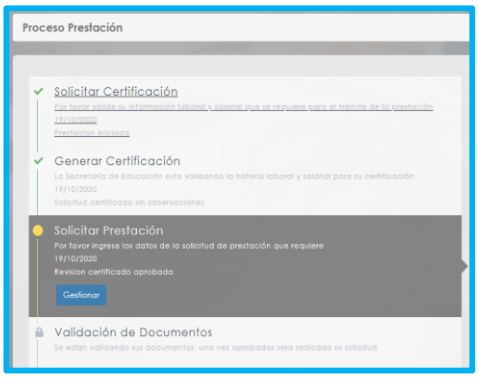




8. Al dar clic en **Aceptar,** se presenta el siguiente mensaje en el cual acepta que la información que se está ingresando es real y válida para él trámite de prestaciones económicas.



En este paso la solicitud es remitida a la Secretaría de Educación para la validación de la historia laboral.



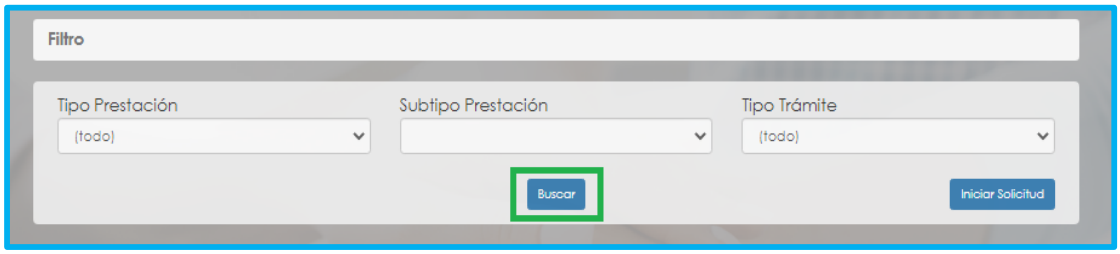
Se recomienda estar pendiente del estado de su proceso de Certificación mediante el sistema Humano en línea ya que una vez la Secretaría de Educación valide la historia laboral, puede iniciar la solicitud de sus cesantías, como se observa en la imagen anterior.

Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

SOLICITUD DE PRESTACIÓN ECONÓMICA

Ingrese al sistema Humano en Línea, como se indicó en la sección **"Ingreso al Sistema Humano"** en este momento, la Secretaría de Educación ya validó su historia laboral y salarial.

1. Consulte su solicitud dando clic en el botón **Buscar.**

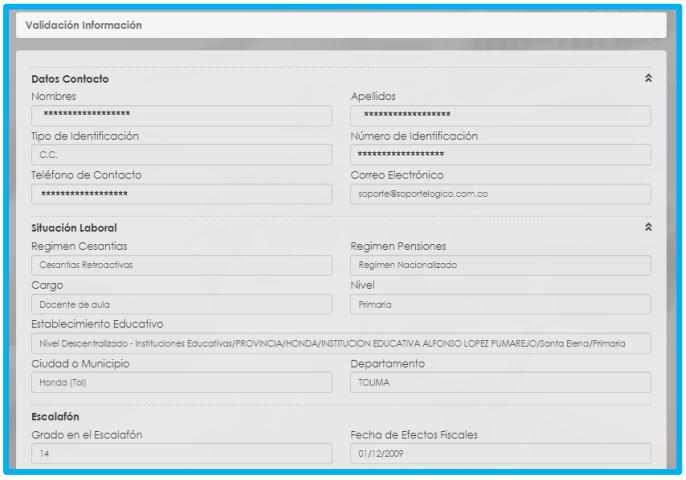


Aparecerá la siguiente pantalla:

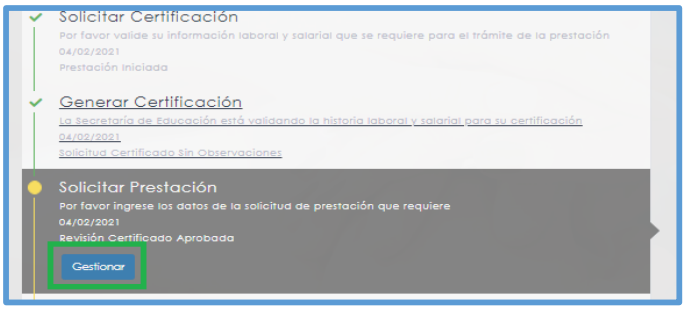
- Si da clic en **Proceso** se visualizará la etapa del proceso en que se encuentra.

Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

- Si da clic en **Consultar Certificado**, podrá ver su historia laboral y salarial validada y verificada por la Secretaría de Educación, y la respuesta a las observaciones enviadas por el solicitante. Si está de acuerdo podrá continuar con el proceso de solicitud de sus cesantías, si tiene alguna observación al respecto deberá desistir del proceso y realizar una nueva solicitud de validación de la historia laboral y salarial del docente.

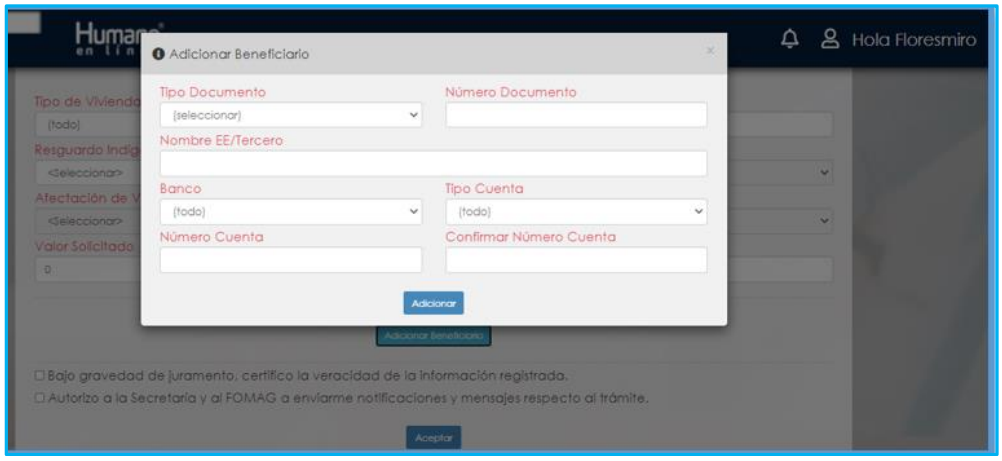


2. Con la respuesta del estado de su historia laboral y salarial, podrá iniciar el proceso de radicación de la solicitud, seleccionando el botón **"Gestionar**" en el flujo del proceso.



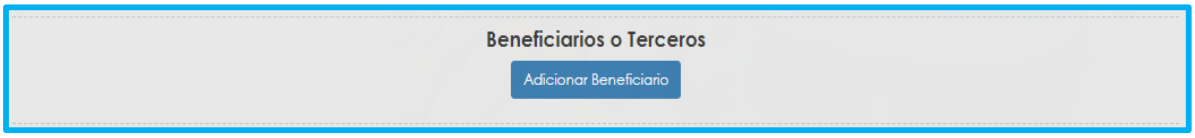
Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

Dependiendo del tipo de cesantía se solicitará la información requerida, diligencie los campos marcados con letra roja:



3. Si su solicitud es de tipo parcial, relacione cada uno de sus beneficiarios haciendo clic en **Adicionar Beneficiario.**

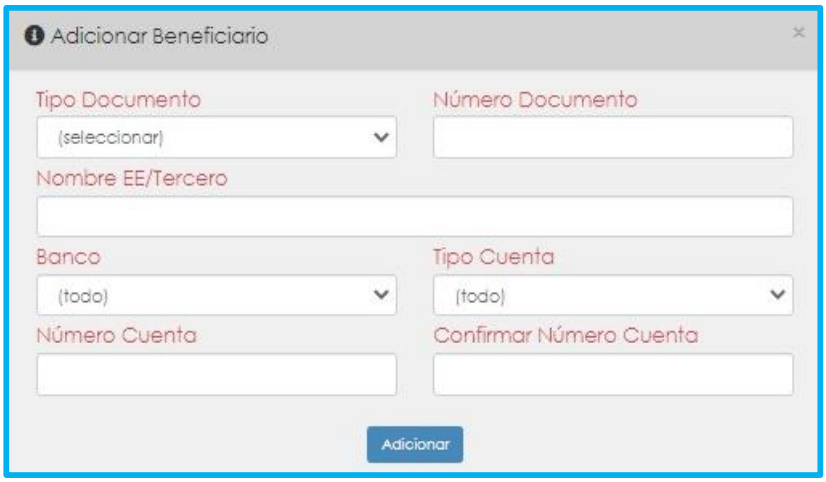
> ***Nota:*** *El beneficiario de la prestación es la persona que recibirá el desembolso de la prestación en su cuenta bancaria. Recuerde que para compra de vivienda el beneficiario debe ser el vendedor de la vivienda y se debe verificar si el beneficiario es una fiducia, una persona natural o un banco, para liberación de gravamen el beneficiario es el banco emisor del crédito hipotecario.*



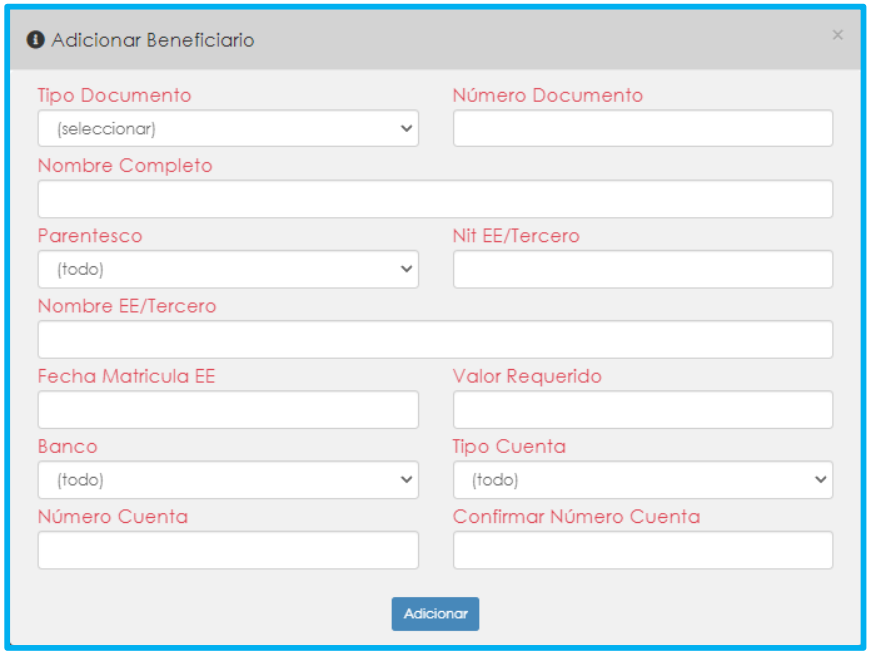
Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

Aparecerá un cuadro emergente para diligenciar los datos de beneficiario de acuerdo al tipo de prestación:

- **Para compra de vivienda, construcción, remodelación y liberación de gravamen.**



- **Para Educación.**



Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

Caso 1: Docente es beneficiario (quien recibe el dinero) y quien realizará los estudios, Los campos tipo documento, número de documento, nombre completo, banco, tipo cuenta, número de cuenta y confirmar número de cuenta, se deben diligenciar con la información del docente, el campo parentesco se diligencia "No Aplica" y lo demás campos se diligencian con la información de la Entidad Educativa donde el docente realizará los estudios.

Caso 2: Docente es beneficiario y quien realizará los estudios es un familiar, Los campos tipo documento, número de documento, nombre completo, banco, tipo cuenta, número de cuenta y confirmar número de cuenta, se deben diligenciar con la información del docente, el campo parentesco se diligencia según el tipo de familiar, y los demás campos se diligencian con la información de dicho familiar.

Caso 3: La Entidad Educativa es beneficiaria y quien realizará los estudios es el docente, Los campos tipo documento, número de documento, nombre completo, banco, tipo cuenta, número de cuenta y confirmar número de cuenta, se deben diligenciar con la información de la Entidad Educativa y los demás campos con la información del docente.

Caso 4: La Entidad Educativa es beneficiaria y quien realizara los estudios es un familiar del docente, Los campos tipo documento, número de documento, nombre completo, banco, tipo cuenta, número de cuenta y confirmar número de cuenta, se deben diligenciar con la información de la Entidad Educativa y los demás campos con la información del familiar.

Nota:

1. En caso de requerir un giro bancario para pago de Fiducias o a números de créditos, seleccionar la opción "Giro" en el tercero diligenciar la información de receptor del pago y en número de cuenta diligenciar el número de crédito o fiducia.

2. Certifique bajo gravedad de juramento que la información registrada es real y puede ser utilizada para el trámite de su prestación y autoriza a la Secretaría de Educación y al FOMAG enviar mensajes y notificaciones respecto al trámite, al correo electrónico y/o al celular registrado, seleccionando las dos opciones en la parte izquierda.

4. El sistema mostrará según el tipo de cesantía que se está tramitando el listado de los documentos requeridos. Aquellos marcados con * son obligatorios, proceda con el cargue de los documentos, a pesar que alguno no sea obligatorio se debe considerar si es requerido, **Ejemplo**: Cesantías de educación para un hijo, se debe cargar el registro civil de nacimiento, así este no sea de carácter obligatorio.

Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

Para cargar un archivo de clic en el botón “seleccionar” y busque en su equipo el archivo que corresponde al documento solicitado, puede estar en cualquier tipo de formato digital. Si requiere ayuda, en el icono de información **(i)** encontrará una descripción del documento que debe cargar. Verifique que los documentos que adjunta sean legibles, no tengan tachones y contengan la toda la información requerida. Esto evitará algún tipo de rechazo en su solicitud por parte de la Secretaría de Educación.

Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL TRÁMITE DE LA SOLICITUD

En la tabla que se presenta a continuación, podrá encontrar el detalle de los documentos requeridos para el trámite de la solicitud de sus cesantías:

No	DESCRIPCION	VIVIENDA	CONSTRUCCION	REMODELACION	LIBERACION	ESTUDIO	DEFINITIVAS - BENEFICIARIOS	DEFINITIVAS	Es requerido al docente o beneficiario	Es requerido a la SEC	Obligatoriedad en la plataforma	Observación
1	Cédula de ciudadanía del docente.	X	X	X	X	X	X	X	SI		Obligatorio	Documento de identidad del docente.
2	Registro civil de defunción del educador.						X		SI		Obligatorio	Registro civil de defunción del educador.
3	Certificado de la entidad que cancelaba las cesantías antes de la creación del FOMAG de anticipos pagados.						X	X	SI		Opcional	Requerido, cuando se cumpla esta condición.
4	Publicación de edictos.						X		SI	SI	Obligatorio	El edicto tiene que estar publicado por 30 días en un medio masivo de comunicación

Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

No	DESCRIPCION	VIVIENDA	CONSTRUCCION	REMODELACION	LIBERACION	ESTUDIO	DEFINITIVAS - BENEFICIARIOS	DEFINITIVAS	Es requerido al docente o beneficiario	Es requerido a la SEC	Obligatoriedad en la plataforma	Observación
5	Registro civil de nacimiento del educador (debe ser legible).						X		SI		Obligatorio	
6	Registro civil de matrimonio o declaración de terceros sobre convivencia.	X	X	X	X	X	X		SI		Opcional	Es requerido si se cumplen las siguientes condiciones: Cesantías Parciales: si la vivienda es del cónyuge. Educación: si se solicita para cónyuge. Cesantía Definitiva: Si el solicitante o beneficiario es el cónyuge.
7	Documento de identidad de cada uno de los beneficiarios.					X	X		SI		Opcional	Es requerido Si la solicitud es de cesantías para pago de estudios de los beneficiarios mayores de 7 años.
8	Registro civil de nacimiento de cada uno de los beneficiarios.					X	X		SI		Opcional	Es requerido cuando es para Cesantías a Beneficiarios y se relacionan hijos o cuando es para Educación de los hijos.

Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

No	DESCRIPCION	VIVIENDA	CONSTRUCCION	REMODELACION	LIBERACION	ESTUDIO	DEFINITIVAS - BENEFICIARIOS	DEFINITIVAS	Es requerido al docente o beneficiario	Es requerido a la SEC	Obligatoriedad en la plataforma	Observación
9	Declaración extra juicio en donde conste dependencia económica de hermanos menores de 18 años y hermanas mayores del educador.						X		SI		Opcional	Es requerido cuando uno de los beneficiarios es hermano / hermana.
10	Escritura pública de sucesión, en caso de herederos.						X		SI		Opcional	Es requerido cuando exista sucesión.
11	Contrato de promesa de compra - venta.	X							SI		Obligatorio	Importante: para que sea válido debe estar firmado por las partes y autenticado en notaria.
12	Certificado original de libertad y tradición del inmueble a comprar con la fecha de expedición no superior a tres meses.	X	X	X	X				SI		Obligatorio	
13	Documento de identificación del beneficiario. Si es persona jurídica NIT y representación legal.	X			X				SI		Obligatorio	

Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

No	DESCRIPCION	VIVIENDA	CONSTRUCCION	REMODELACION	LIBERACION	ESTUDIO	DEFINITIVAS - BENEFICIARIOS	DEFINITIVAS	Es requerido al docente o beneficiario	Es requerido a la SEC	Obligatoriedad en la plataforma	Observación
14	Contrato de obra civil o construcción.		X	X					SI		Obligatorio	Importante: para que sea válido debe estar firmado por las partes y autenticado en notaria.
15	Matricula del contratista: Ing. Civil, Arquitecto o Maestro de obra.		X	X					SI		Obligatorio	
16	Certificado monto y vigencia de obligación.				X				SI		Obligatorio	
17	Recibo de pago - certificación de la Institución Educativa de estudios.					X			SI		Obligatorio	
18	Certificado de resguardo indígena.		X	X					SI		Opcional	Es requerido cuando la vivienda pertenece a un resguardo indígena.
19	Certificado de cuenta bancaria.	X	X	X	X	X	X	X	SI		Obligatorio	
20	Contrato de leasing habitacional.	X							SI		Opcional	Solo aplica para vivienda.

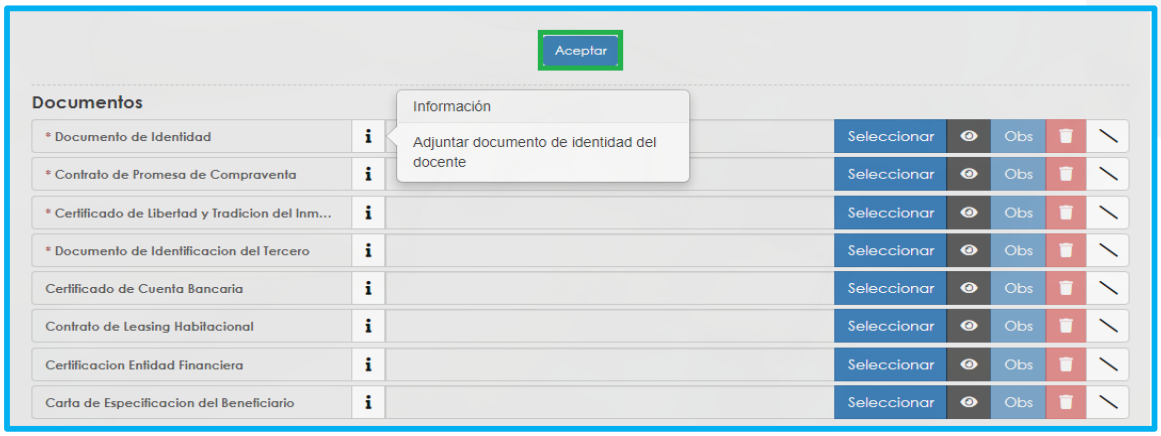
Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

No	DESCRIPCION	VIVIENDA	CONSTRUCCION	REMODELACION	LIBERACION	ESTUDIO	DEFINITIVAS - BENEFICIARIOS	DEFINITIVAS	Es requerido al docente o beneficiario	Es requerido a la SEC	Obligatoriedad en la plataforma	Observación
21	Certificación expedida por la entidad con la que se suscribió el contrato de leasing habilitación.	X							SI		Opcional	Es requerido cuando se trata de leasing habitacional.
22	Carta de especificación del beneficiario a quien se le debe girar el dinero.	X									Opcional	Es requerido cuando se trate de un beneficiario persona jurídica.
23	Certificación expedida por el ICETEX.					X			SI		Opcional	Es requerido cuando corresponde a crédito con el ICETEX.
24	Recibo de pago estampillas	X	X	X	X	X	X	X	X		Opcional	Es requerido cuando la Secretaría de Educación solicite el pago de estampillas para el inicio del trámite.

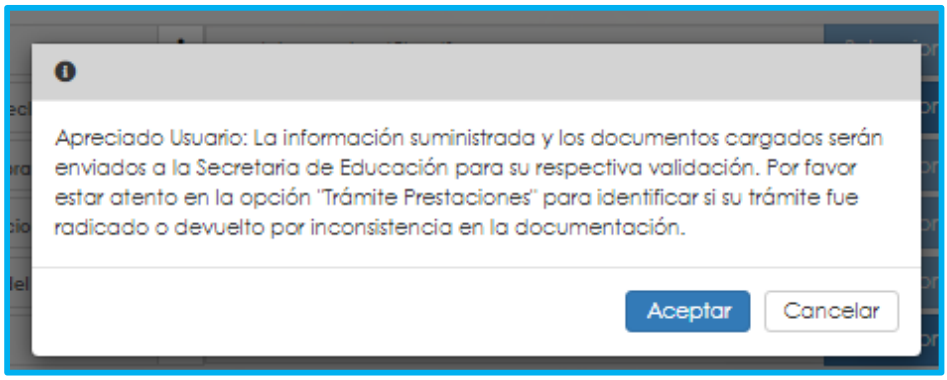
***NOTA**: Señor Docente tenga en cuenta que existen documentos que no aparecen en el listado anterior y que pueden ser solicitados por las Secretarías de Educación, quienes realizarán la respectiva parametrización de acuerdo a las necesidades particulares.*

Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

1. Una vez finalice el cargue de los archivos, de clic en aceptar para continuar con el proceso.



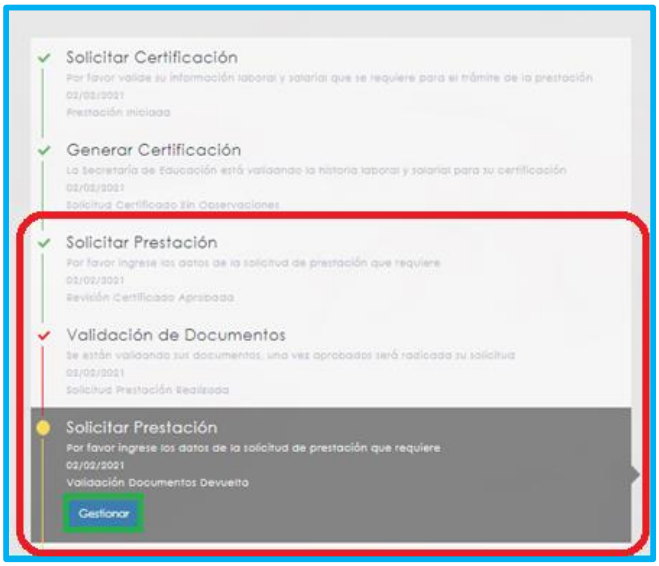
Aparecerá un mensaje emergente informando que su solicitud será reportada a la Secretaría de Educación, una vez el sistema valide la completitud de documentos. Si el sistema en la parte superior le informa error de documento o de un dato faltante, por favor corríjalo. Si no se genera error significa que la solicitud es enviada a la Secretaría para continuar el proceso de validación documental, en caso de estar de acuerdo de clic en **aceptar.**



La Secretaría de Educación entrará a validar los documentos que adjuntó a la solicitud.

Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

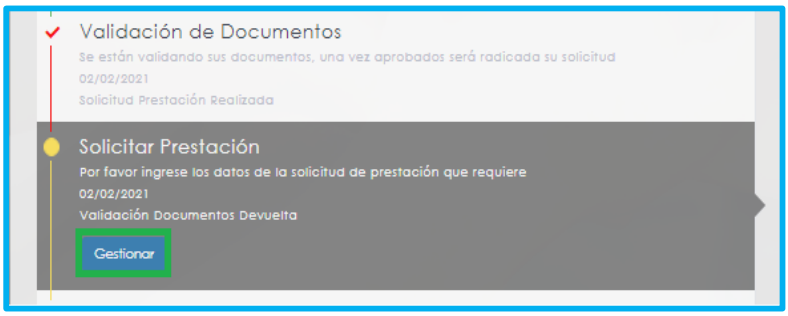
***NOTA**: Recuerde hacer seguimiento a su solicitud. La Secretaría de Educación informará a través del aplicativo si le hace falta o debe corregir algún documento para poder realizar su trámite. Usted podrá determinar si su solicitud fue devuelta por la Secretaría de Educación cuando al revisar su proceso observe que después de solicitar la prestación, pasó a validación de documentos y nuevamente queda en "solicitar prestación".*



CORRECCIÓN DE DOCUMENTOS Y RADICACIÓN

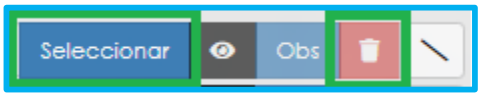
Si la documentación presenta algún tipo de inconsistencia, el solicitante deberá realizar los ajustes pertinentes; ingresando a Humano en línea y dando clic en **Gestionar** en flujo del proceso "Solicitar Prestación".

Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

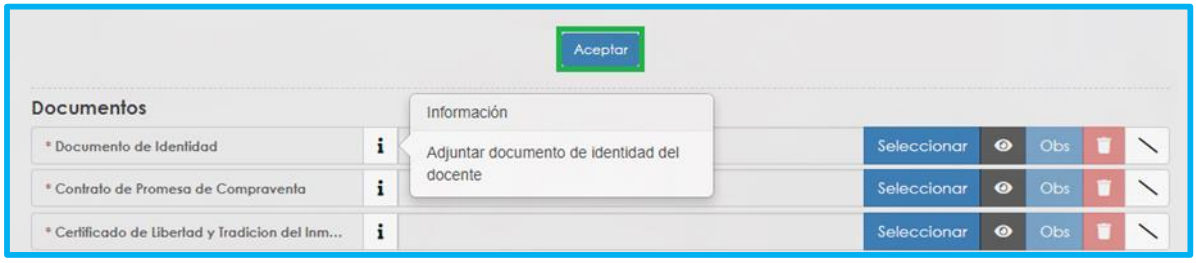


1. Los documentos que contengan algún tipo de observación estarán identificados con una **X.**

2. Para reemplazar o cambiar los documentos que contengan algún tipo de observación, debe dar clic en el icono de **Eliminar** y luego dar clic en el botón seleccionar para cargar nuevamente el documento.



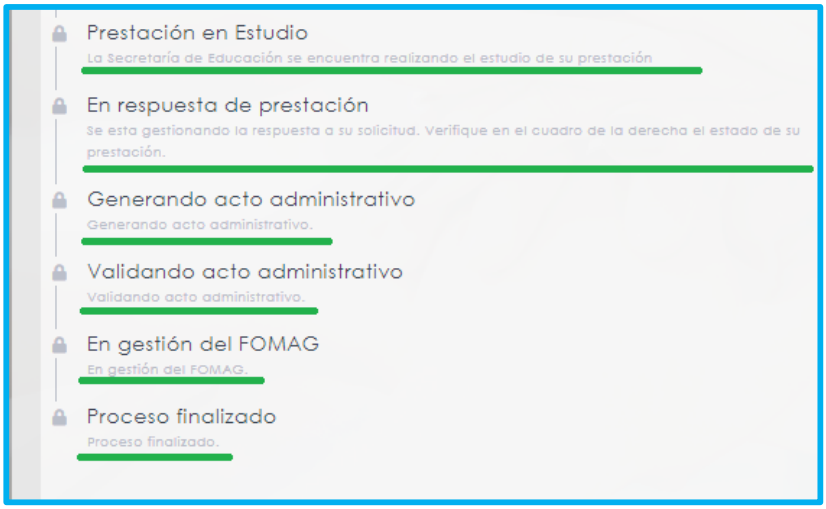
3. Ajustadas las observaciones de la documentación, de clic en el botón aceptar para enviar nuevamente su solicitud a la Secretaría de Educación.



Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

La Secretaría de Educación, validará la documentación y si está correcta conforme a lo establecido, **será radicada su solicitud**. Puede visualizar el número del radicado, en la parte derecha del flujo del proceso.

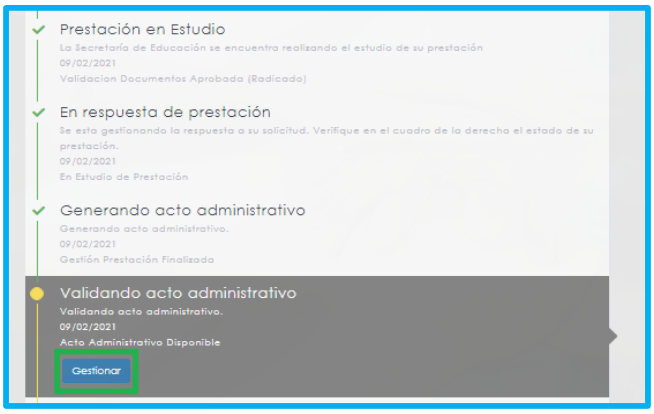
Puede hacer el seguimiento a su solicitud en todo momento hasta finalizar el proceso, el cual se podrá visualizar en el flujo del sistema Humano en Línea. Una vez obtenga su número de radicado el proceso continuará en la Secretaría de Educación y en el FOMAG pasando por las siguientes etapas.



Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

NOTIFICACIÓN

Una vez el trámite sea estudiado por la Secretaría de Educación, generará el acto administrativo de acuerdo a lo solicitado y el docente o beneficiario debe validarlo ingresando a Humano en Línea. A través del flujo del proceso observará que se activa el proceso "validando acto administrativo". De clic en **Gestionar.**



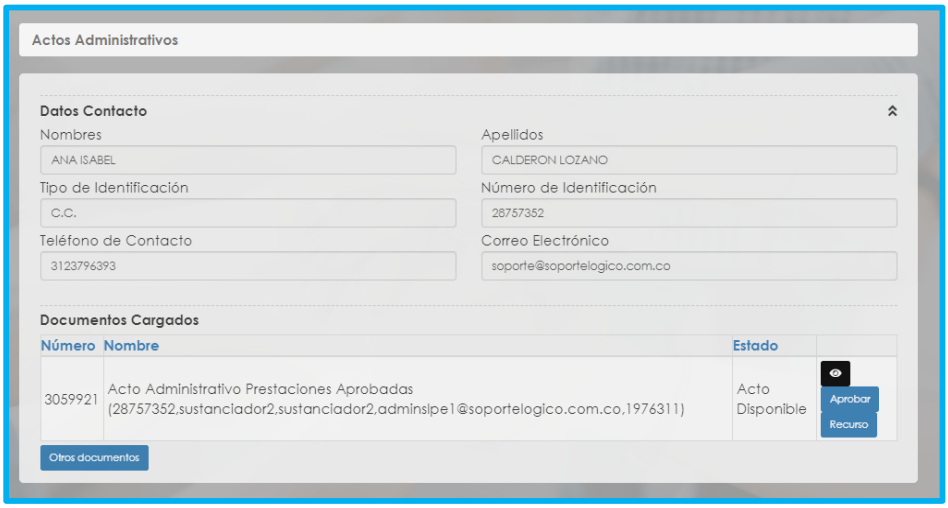
> ***Nota:*** *Usted tendrá un periodo de* ***5 días*** *a partir del envió del documento para realizar la validación del Acto Administrativo, de acuerdo con el Artículo 69. Notificación por aviso, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.*

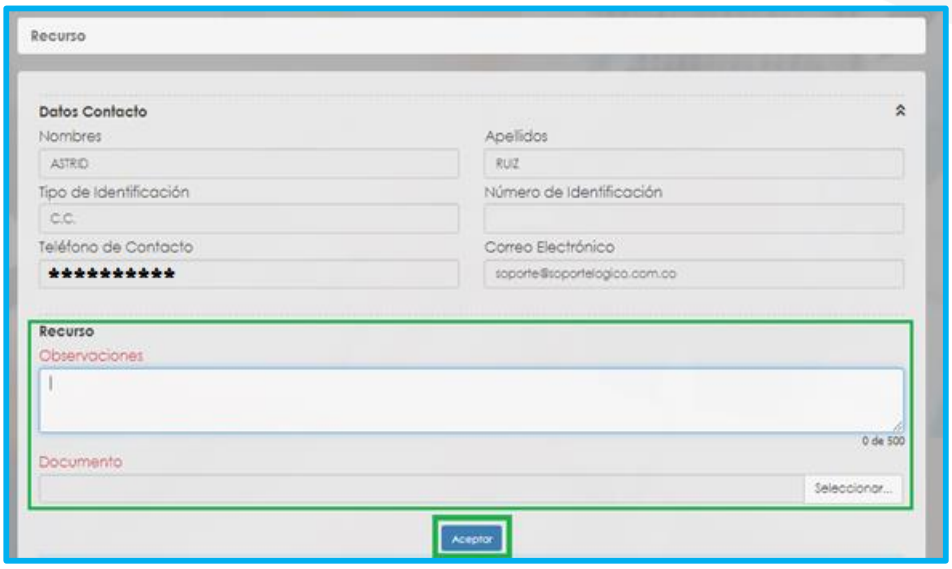
1. Valide el acto administrativo dando clic en el icono visualizar, si está de acuerdo con la notificación del acto administrativo de clic en Aceptar e inmediatamente la solicitud llegará al Fondo Prestacional del Magisterio FOMAG donde se procederá con la continuidad del respectivo trámite para el pago.

Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

2. Si no está de acuerdo con el acto administrativo, de clic en **Interponer Recurso** y manifieste las causas por las cuales no está de acuerdo, estas llegarán a la Secretaría de Educación donde se procederá a evaluar, validar lo solicitado, y emitir la respectiva respuesta.

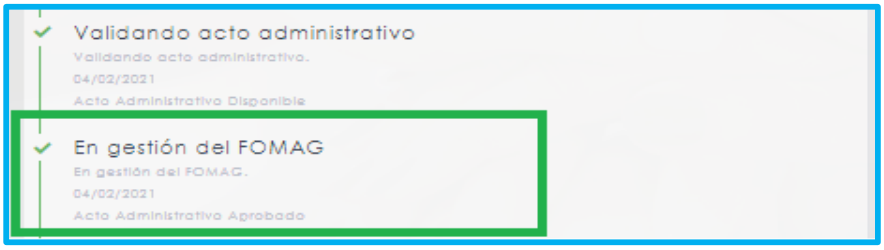
> ***Nota:*** *podrá interponer el recurso durante los* ***10 días siguientes*** *de haber sido notificado y recibido el Acto Administrativo, de acuerdo al Artículo 76. Recursos contra los actos administrativos, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.*





PAGO PRESTACIÓN ECONÓMICA-CESANTÍAS

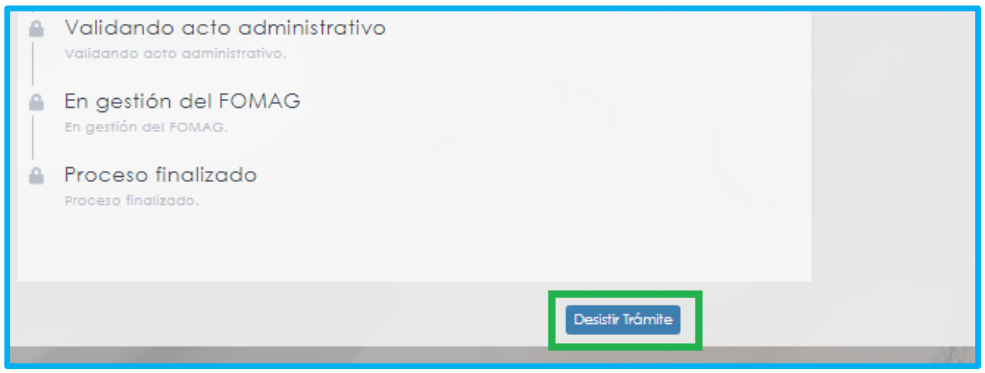
Su solicitud llegará al sistema Humano FOMAG, podrá visualizar en el flujo del proceso el estado "En Gestión del FOMAG".



Realizada la validación de la información y el acto administrativo por el FOMAG, la solicitud pasará a ser gestionada para el pago de la prestación económica – cesantías, donde se le informará que se generó el pago directamente a la cuenta del docente o del tercero que haya relacionado de acuerdo a su solicitud, por último, el estado en el flujo pasara a **"Proceso Finalizado".**

Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444

Nota: Si usted lo desea puede desistir del proceso de solicitud de su prestación económica – cesantías, en cualquier momento que lo requiera **antes de ser incluido en un cronograma de pago**, si se encuentra dentro de un cronograma de nómina de pago del FOMAG ya no podrá desistir, para desistir se debe justificar su decisión en el formato que le aparecerá dando clic en el botón **Desistir Trámite** ubicado en la parte inferior del flujo del proceso.



Calle 72 No. 10 – 03 Bogotá D.C., Colombia. Horario de atención: lunes a viernes 8:30 a.m. a 5:00 p.m.
Conmutador: (´60 1) 756-2444. **Linea de atención Nacional FOMAG:** 01-8000-180510.
Linea Directa Atención al Cliente FOMAG: (+60 1) 7562444. **Servicio al Cliente:** (´60 1) 756 2444