

	RETIRO DE CESANTÍAS	Código: P-GH-15
		Revisión # 1
		Fecha vigencia 13/07/2022

Tabla de Contenido

1.	OBJETIVO.....	2
2.	ALCANCE	2
3.	RESPONSABILIDADES.....	2
4.	DEFINICIONES.....	2
5.	DESARROLLO	3
6.	DOCUMENTOS RELACIONADOS	10

Elaboró: Luis Guillermo Bernal. Cargo: Gestor de Relaciones Laborales	Revisó: Ana María Valderrama Jara /Oscar Javier Cabrera Aguilar Cargo: Director de Gestión Humana Director Gestión de Control y Calidad	Aprobó: Armando Flórez Cargo: Presidente
--	---	---

	RETIRO DE CESANTÍAS	Código: P-GH-15
		Revisión # 1
		Fecha vigencia 13/07/2022

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias, requisitos y documentos requeridos para la solicitud y autorización de retiro de cesantías de trabajadores y extrabajadores de la Compañía.

2. ALCANCE

Aplica para todos los Trabajadores y extrabajadores del Grupo ASD S.A.S.

3. RESPONSABILIDADES

- **Trabajador:** Presentar la solicitud de autorización de retiro de cesantías, con toda la documentación requerida, únicamente para las finalidades establecidas en la normativa vigente, y garantizar su adecuada destinación.
- **Auxiliar de contratación:** Conocer los casos en los que procede el retiro de cesantías, darle trámite a la solicitud, validar el cumplimiento de los requisitos legales y generar la respectiva autorización de retiro o negación del mismo por escrito.
- **Director de Gestión Humana:** Autorizar el retiro de cesantías en los casos contemplados en la normativa vigente, suscribiendo el respectivo documento escrito.
- **Auxiliar de nómina:** Revisar la comunicación de solicitud de retiro, generar la liquidación de las cesantías y validar el cumplimiento de la documentación requerida.
- **Coordinador de nómina:** Aprobar la liquidación de cesantías.
- **Gerencia administrativa y financiera:** Efectuar el pago de las cesantías dentro del término dispuesto en la normativa vigente (5 días hábiles) artículo 2.2.1.3.3. del Decreto 1072 de 2015.
- **Analista de gestión documental:** Asegurar el archivo de todos los documentos relacionados con la solicitud, autorización, liquidación y pago de cesantías.
- **Coordinador de gestión humana:** Encargado de efectuar las autorizaciones mediante el uso de las tecnologías de la información, de las solicitudes adelantadas por estos medios.

4. DEFINICIONES

- **Cesantías:** Las Cesantías son una 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.
- **Retiro parcial de cesantías:** Corresponde al retiro de una parte de las cesantías acumuladas, el saldo puede quedar en cero.
- **Interés a las cesantías:** El empleador debe por concepto de intereses sobre las cesantías un 12% anual, o proporcionalmente al tiempo trabajado.
- **Prestaciones sociales:** Son los dineros adicionales al Salario que el empleador debe reconocer al trabajador vinculado mediante Contrato de trabajo por sus servicios

 GRUPO ASD <small>BUSINESS PROCESS OUTSOURCING INFORMATION TECHNOLOGY OUTSOURCING</small>	RETIRO DE CESANTÍAS	Código: P-GH-15
		Revisión # 1
		Fecha vigencia 13/07/2022

prestados. Es el reconocimiento a su aporte en la generación de ingresos y utilidad en la empresa o unidad económica.

- **Base de liquidación cesantías:** Para liquidar el auxilio de cesantía se toma como base el último salario mensual devengado por el trabajador, siempre que no haya tenido variación en los tres (3) últimos meses. En el caso contrario y en el de los salarios variables, se tomará como base el promedio de lo devengado en el último año de servicio o en todo el tiempo servido si fuere menor de un (1) año.

5. DESARROLLO

5.1 LINEAMIENTOS GENERALES

➤ MARCO LEGAL

- Código Sustantivo de trabajo
- Estatuto Orgánico del Sistema Financiero
- Ley 50 de 1990
- Ley 1064 de 2006
- Ley 1429 de 2010
- Circular 00000011 de 2011, del Ministerio De Protección Social
- Decreto 1072 de 2015
- Decreto 1562 de 2019

➤ CONDICIONES GENERALES

- **Destinación:** Unicamente se autoriza el retiro y pago de cesantias para los fines dispuestos en la normativa vigente.
- **Documentos:** Para el trámite de solicitud de pago o autorización de retiro de cesantias, es necesario presentar todos los documentos definidos en el presente documento.
- **Cesantias parciales:** Los trabajadores individualmente podrán exigir el pago parcial de su auxilio de cesantía para la adquisición, construcción, mejoras o liberación de bienes raíces destinados a su vivienda siempre que dicho pago se efectúe por un valor no mayor del requerido para tales efectos.
- **Término de traslado:** Todo afiliado que desee efectuar un traslado de recursos de cesantías entre Sociedades Administradoras de Fondos de Cesantías o entre estas y el Fondo Nacional del Ahorro, deberá presentar la solicitud ante la entidad a la cual se efectuará el traslado, adjuntando copia de la comunicación recibida por el administrador de cesantías actual y por el empleador, en la cual se les informa la decisión de traslado. Dicha entidad contará con un término máximo de quince (15) días hábiles a partir del recibo de la solicitud con la documentación señalada en el inciso anterior, para atender el requerimiento e Informar la decisión al afiliado y al empleador, a través de los canales de comunicación que tenga disponibles.
- **Destinación de las cesantías parciales:** Se entiende que la suma correspondiente a la liquidación parcial del auxilio de cesantía, solamente cuando se aplique a cualquiera de las inversiones u operaciones siguientes:

 GRUPO ASD <small>BUSINESS PROCESS OUTSOURCING INFORMATION TECHNOLOGY OUTSOURCING</small>	RETIRO DE CESANTÍAS	Código: P-GH-15
		Revisión # 1
		Fecha vigencia
		13/07/2022

- **Destinación cesantías parciales para vivienda**

DESTINACIÓN CESANTÍAS PARCIALES PARA VIVIENDA			
DESTINACIÓN	DOCUMENTOS REQUERIDOS	CONSIGNADAS EN EL FONDO	CAUSADAS
Adquisición de vivienda con su terreno o lote	Carta de solicitud en la que se especifique el motivo de solicitud, el monto del retiro, sin son las causadas o consignadas en el Fondo	X	X
	Certificado expedido por el Fondo en el que están consignadas en el que se determine el saldo de cesantías consignadas	X	
	Contrato de promesa de compraventa	X	X
Construcción de vivienda, cuando ella se haga sobre lote o terreno de propiedad del trabajador interesado, o de su cónyuge	Carta de solicitud en la que se especifique el motivo de solicitud, el monto del retiro, sin son las causadas o consignadas en el Fondo	X	X
	Certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no mayor a 30 días	X	X
	Contrato de obra y/o 3 cotizaciones	X	X
	Certificado expedido por el Fondo en el que están consignadas en el que se determine el saldo de cesantías consignadas	X	
	(Cuando la vivienda es de propiedad del cónyuge o compañero permanente) Registro civil de matrimonio, escritura pública o sentencia judicial en donde se demuestre la existencia de la Unión Marital de hecho)	X	X
Ampliación, reparación o mejora de la vivienda de propiedad del trabajador o de su cónyuge	Carta de solicitud en la que se especifique el motivo de solicitud, el monto del retiro, sin son las causadas o consignadas en el Fondo	X	X
	Certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no mayor a 30 días	X	X
	Contrato de obra	X	X
	Tres (3) cotizaciones o una factura de venta de los materiales a utilizar en la mejora		
	(Cuando la vivienda es de propiedad del cónyuge o compañero permanente) Registro civil de matrimonio, escritura pública o sentencia judicial en donde se demuestre la existencia de la Unión Marital de hecho)	X	X
Liberación de gravámenes hipotecarios o pago de impuestos que afecten realmente la casa o el terreno edificable de propiedad del trabajador, o su cónyuge, y	Carta de solicitud en la que se especifique el motivo de solicitud, el monto del retiro, sin son las causadas o consignadas en el Fondo	X	X
	Certificación de gravamen hipotecario	X	X
	Certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no mayor a 30 días	X	X
	Certificado expedido por el Fondo en el que están consignadas en el que se determine el saldo de cesantías consignadas	X	
	Copia del impuesto en que se demuestre la afectación real del bien inmueble o terreno	X	X

	RETIRO DE CESANTÍAS	Código: P-GH-15
		Revisión # 1
		Fecha vigencia
		13/07/2022

- **Retiro parcial para estudio:**

Los trabajadores de la Compañía pueden solicitar el retiro parcial de cesantías para estudio en los siguientes fines:

Literal c) del numeral 1 del artículo 166 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero:
“c. Para financiar los pagos por concepto de matrículas del trabajador, su cónyuge, compañera o compañero permanente y sus hijos, en entidades de educación superior reconocidas por el Estado. En tal caso el fondo girará directamente a la entidad educativa y descontará el anticipo del saldo del trabajador, desde la fecha de la entrega efectiva”

Numeral 3 del artículo 102 de la Ley 50 de 1990: *“Para financiar los pagos por concepto de matrículas del trabajador, su cónyuge, compañera o compañero permanente y sus hijos, en entidades de educación superior reconocidas por el Estado. En tal caso el Fondo girará directamente a la entidad educativa y descontará el anticipo del saldo del trabajador, desde la fecha de la entrega efectiva.”*

Artículo 4° de la Ley 1064 de 2006: *“Los empleados y trabajadores del sector público o privado podrán solicitar el retiro parcial de sus cesantías de las entidades administradoras de fondos de cesantías para el pago de matrículas en instituciones y programas técnicos conducentes a certificados de aptitud ocupacional, debidamente acreditados, que impartan educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano del empleado, trabajador, su cónyuge, compañera o compañero permanente o sus descendientes, conforme a los procedimientos establecidos en la ley.”*

El trabajador afiliado a un Fondo de Cesantías también podrá retirar las sumas abonadas por concepto de cesantías para destinarlas anticipadamente al pago de educación superior de sus hijos o dependientes, en los términos establecidos en los artículos 1° y 2° de la Ley 1809 de 2016, a través de las figuras de ahorro programado o seguro educativo, según su preferencia y capacidad.

NOTA: Para retiro de cesantías consignadas en el Fondo de Cesantías, el trabajador debe adelantar directamente el trámite, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

DESTINACIÓN CESANTÍAS PARCIALES PARA ESTUDIO		
DOCUMENTOS REQUERIDOS	DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL FONDO	CAUSADAS (EN LA COMPAÑÍA)
Carta de solicitud en la que se especifique el motivo de solicitud, el monto del retiro, sin son las causadas o consignadas en el Fondo	X	X
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	X	X
Copia de la licencia de funcionamiento o acto de reconocimiento, según sea el caso, de la institución educativa expedido por el competente, así como la autorización y nombre del programa a cursar.	X	
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 extra juicio 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	X	X

DESTINACIÓN CESANTÍAS PARCIALES PARA ESTUDIO		
DOCUMENTOS REQUERIDOS	DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL FONDO	CAUSADAS (EN LA COMPAÑÍA)
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 y se acredite la realización del pago a la institución educativa.	X	
Para créditos con el ICETEX, adjuntar estado de cuenta que emite el ICETEX o movimiento de cuenta en la cual se refleje el nombre del estudiante, valor de la deuda o el valor a pagar.	X	X
Diplomados: Para la financiación de diplomados, se puede retirar las cesantías en estos casos. Para financiar el pago de diplomado cuando las entidades de educación superior reconocidas por el estado lo exijan como requisito de grado. Se debe adjuntar certificado de la entidad educativa donde informe que el diplomado hace parte del pensum académico.	X	X

- **Destinación cesantías parciales para estudio por ahorro programado**

DESTINACIÓN CESANTÍAS PARCIALES PARA ESTUDIO POR AHORRO PROGRAMADO		
DOCUMENTOS REQUERIDOS	DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL FONDO	CAUSADAS (EN LA COMPAÑÍA)
Carta de solicitud en la que se especifique el motivo de solicitud, el monto del retiro, sin son las causadas o consignadas en el Fondo	X	X
Certificado de existencia y representación de la entidad con la que contrató el ahorro programado o el seguro educativo	X	X
Copia del contrato suscrito y/o póliza de seguro suscrito con la entidad	X	X
Copia de la factura y/o cuenta de cobro o cualquier documento que haga sus veces con destino a la entidad con la cual contrató el ahorro programado o seguro educativo para educación superior según corresponda	X	X
Los registros civiles correspondientes o las declaraciones extra juicio, según corresponda	X	X
Certificado expedido por la autoridad competente que determine los factores físicos o psicológicos que originan la situación de dependencia, cuando sea el caso	X	X

- **Retiro para acciones:**

Los trabajadores podrán retirar sus cesantías acumuladas con el objeto de adquirir acciones de propiedad del Estado, en los términos y condiciones establecidas en la Ley 226 de 1995. El Fondo de Cesantías o el Fondo Nacional del Ahorro según sea el caso, deberá liquidar y entregar los recursos de cesantías en las condiciones establecidas en el programa de enajenación respectivo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual se haya presentado debidamente la solicitud.

- **Retiro en caso de prestar servicio militar:**

En caso de llamamiento ordinario o convocatoria de reservas para prestar el servicio militar, el trabajador podrá retirar el auxilio de cesantía causado hasta la fecha de la suspensión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 255 del Código Sustantivo del Trabajo.

	RETIRO DE CESANTÍAS	Código: P-GH-15
		Revisión # 1
		Fecha vigencia 13/07/2022

Para tal efecto, el trabajador deberá presentar la solicitud correspondiente ante la Compañía presentando prueba sumaria de su llamamiento ordinario o convocatoria de reservas para prestar el servicio militar.

La compañía deberá realizar el pago dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual se haya acreditado el cumplimiento de todos los requisitos señalados por las normas vigentes para el retiro de las cesantías.

- **Retiro en caso de sustitución de empleadores:**

En caso de sustitución del empleador, el trabajador podrá retirar el auxilio de cesantía causado hasta la fecha de la sustitución, de acuerdo con lo establecido en los numerales 4 y 6 del artículo 69 del Código Sustantivo del Trabajo. Para tal efecto, el trabajador deberá presentar la solicitud correspondiente ante el Fondo de Cesantías al cual esté afiliado o, al Fondo Nacional del Ahorro, acompañado del acuerdo suscrito entre el trabajador y el antiguo o el nuevo empleador, según el caso. En el caso de las cesantías causadas en poder del Grupo ASD S.A.S., estas deberán ser pagadas al trabajador en los términos del acuerdo.

- **Retiro por muerte del trabajador:**

Terminado el contrato de trabajo por muerte del trabajador, el responsable del pago de las cesantías entregará las sumas correspondientes con sujeción a lo previsto en los artículos 212 y concordantes del Código Sustantivo del Trabajo.

- **Retiro de cesantías por terminación del contrato de trabajo:**

Cuando la terminación del contrato de trabajo ocurra por cualquiera de las causas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, distintas a la de la muerte del trabajador, para el retiro de las sumas abonadas a su cuenta en un Fondo de Cesantías, bastará la solicitud del afiliado, acompañada de prueba al menos sumaria sobre la terminación del contrato.

El Fondo correspondiente deberá realizar el pago dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el afiliado haya acreditado el cumplimiento de todos los requisitos señalados por las normas vigentes para el retiro de las cesantías.

 GRUPO ASD <small>BUSINESS PROCESS OUTSOURCING INFORMATION TECHNOLOGY OUTSOURCING</small>	RETIRO DE CESANTÍAS	Código: P-GH-15
		Revisión # 1
		Fecha vigencia
		13/07/2022

5.2 MATRIZ DE DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	DESARROLLO	RESPONSABLE
1.	Solicitar retiro de cesantías	POR SOLICITUD DEL TRABAJADOR	Trabajador
		El trabajador interesado en retirar sus cesantías consignadas en el fondo o causadas en la Compañía, deberá radicar la respectiva solicitud indicando el motivo, si se trata de cesantías causadas o consignadas y el monto, acompañado de los soportes correspondientes dependiendo de la causal bajo la cual fundamenta la solicitud.	
		POR TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Auxiliar de contratación Director de gestión humana
		Terminación relación contractual La auxiliar de Contratación proyecta el documento, a través del cual se autoriza el retiro de cesantías, envía el documento proyectado al Director de Gestión Humana para su firma y aprobación, posteriormente se remitirá al correo del extrabajador, de igual manera podrá disponer del documento físico original cuando así lo requiera. TÉRMINO: Diariamente	
2.	Radicar solicitud	POR MUERTE DEL TRABAJADOR	Gestor de Relaciones Laborales
		Procedimiento del artículo 212 del Código Sustantivo de Trabajo. Una vez efectuado el procedimiento de terminación de contrato de trabajo por muerte de trabajador, definido en el “ <i>P-GH-10 procedimiento de desvinculación</i> ” se elaborará la comunicación de autorización de retiro de cesantías por muerte de trabajador que será entregada a los beneficiarios del trabajador fallecido.	
2.	Radicar solicitud	Una vez recibida la solicitud por cualquiera de los eventos señalados en el presente procedimiento, deberá verificarse que la finalidad del retiro corresponda a las autorizadas por la Ley y validar el cumplimiento de los requisitos. CUMPLE REQUISITOS: Se procede a informar al trabajador mediante correo electrónico indicando la aprobación del trámite e informar sobre el trámite de remisión de la liquidación, aprobación y giro. NO CUMPLE REQUISITOS: Se deberá informar mediante correo electrónico al trabajador, indicando las razones sobre las que se fundamenta el rechazo de la solicitud TÉRMINO: El mismo día de recibida la solicitud	Auxiliar de contratación
3.	Remitir solicitud a Contabilidad	Cuando la solicitud cumpla con todos los requisitos definidos en la normativa vigente y en el presente procedimiento, deberá remitirse el respectivo memorando a la Dirección de Contabilidad para su liquidación	Auxiliar de contratación

 GRUPO ASD <small>BUSINESS PROCESS OUTSOURCING INFORMATION TECHNOLOGY OUTSOURCING</small>	RETIRO DE CESANTÍAS	Código: P-GH-15
		Revisión # 1
		Fecha vigencia
		13/07/2022

4.	Elaborar autorización de retiro	Cuando la solicitud verse sobre cesantías consignadas en el Fondo, se elaborará la respectiva autorización de retiro de cesantías para firma de la Directora de Gestión Humana o informará por escrito a la Coordinación de Gestión Humana en el evento en que la autorización se realice a través de las tecnologías de la información	Auxiliar de contratación
5.	Autorizar retiro de cesantías	Una vez recibida la proyección de la autorización de retiro se procederá a suscribir la comunicación escrita o autorizar el retiro en las plataformas dispuestas por los Fondos de cesantías, cuando se trate de solicitudes adelantadas a través de tecnologías de la información	Directora/Coordinadora de Gestión Humana
6.	Remisión de la autorización de retiro/información de la aprobación	Se deberá remitir la comunicación de autorización de retiro de cesantías por escrito o informar mediante correo electrónico sobre la aprobación cuando se trate de solicitudes adelantadas a través de tecnologías de la información TÉRMINO: El mismo día de la autorización o aprobación del retiro de cesantías	Auxiliar de contratación
2. LIQUIDACIÓN Y PAGO			
2.1	Liquidación	Una vez recibido el memorando remitido por la Dirección de Gestión Humana, se procede a efectuar la liquidación de las cesantías del trabajador	Nómina
2.2	Remitir liquidación	Se remite la liquidación al trabajador mediante correo electrónico para su respectiva aprobación	Gerencia Administrativa y financiera
2.3	Aprobar	Una vez recibe la solicitud de aprobación mediante correo electrónico, el trabajador debe revisarla y en caso de estar de acuerdo remitir la aprobación. En caso de desacuerdo deberá especificar los motivos que lo fundamentan. Una vez aprobada u observada, debe contestar al correo electrónico mediante el cual le fue remitida la liquidación.	Trabajador
2.4	Realizar Pago	Una vez recibida la aprobación de la liquidación, se procede a agendar el pago de ésta.	Gerencia Administrativa y Financiera
2.5	Entregar soportes de pago	Una vez se realiza el correspondiente pago o generación de la autorización de retiro de cesantías, se hace entrega al área de gestión documental para que archive los documentos en el expediente del Trabajador.	Auxiliar de contratación Analista de Contratación y Seguridad Social Analista de Gestión Documental Gerencia Administrativa y Financiera

	RETIRO DE CESANTÍAS	Código: P-GH-15
		Revisión # 1
		Fecha vigencia 13/07/2022

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- procedimiento de desvinculación *P-GH-10*