



Departamento de Risaralda  
Secretaría de Educación

CIRCULAR

**CIRCULAR No. 054**

Fecha: 14 de Abril de 2020.

De: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL RISARALDA

Para: PERSONAL ADMINISTRATIVO, DOCENTE Y DIRECTIVO DE LA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL RISARALDA

Asunto: RADICACIÓN SOLICITUDES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS  
DISTANCIAMIENTO SOCIAL POR CUARENTENA NACIONAL POR  
COVID-19.

Cordial Saludo.

La Secretaría de Educación del Departamento de Risaralda, en atención a las instrucciones impartidas tanto por el Gobierno Nacional, así como de la Representación Legal de la entidad territorial departamental, en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID-19, concretamente en lo referente al distanciamiento social y teniendo en cuenta que el proceso de radicación de las solicitudes de reconocimiento de prestaciones sociales del personal docente debe continuar, esta Secretaría de Educación por intermedio de la Dependencia del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio habilitó el siguiente correo electrónico provisional, el cual solo se utilizará durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria: [fondo.prestaciones@risaralda.gov.co](mailto:fondo.prestaciones@risaralda.gov.co)

**TRAMITES PARA EL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE**

Es importante anotar que el proceso es complejo pues intervienen la Entidad Territorial Departamental, la Entidad Fiduprevisora S.A. y el contratista digitalizador de la documentación (Sistema Especial ONBASE); razón por la cual acudimos a su amable comprensión; estamos realizando nuestro mejor esfuerzo con el fin de evitar traumatismo en el proceso, dentro del marco de competencia de nuestra entidad territorial, según lo dispuesto en los Decretos 2831 de 2005 y 1272 de 2018, y además frente a las políticas de competencia que se deben de ejecutar ante la entidad administradora de los recursos del personal docente Fiduciaria La Previsora S.A.

A continuación, se relacionan los pasos a seguir para continuar recibiendo virtualmente las

prestaciones económicas de los docentes y directivos docentes por parte de los funcionarios y contratistas de la Secretaría de Educación Municipal:

- 1- Ingrese al buscador de Google y digite: FOMAG formatos; enseguida aparece: Formatos Solicitud de Prestaciones – FOMAG; este lo lleva a **FORMATOS SOLICITUD DE PRESTACIONES - Prestaciones Económicas.**  
– Formatos Docentes. Allí se despliega un listado de 10 formatos de prestaciones.
- 2- Se selecciona el formato para la prestación requerida. Cada formato viene en archivo Excel, el cual contiene 2 hojas de cálculo (Hoja 1: Formato Solicitud (para diligenciar) y Hoja 2 (Lista de documentos requeridos).
- 3- El formato de solicitud debe ser diligenciado completamente.

- 4- Dependiendo del tipo de prestación a solicitar, los documentos deben presentarse en su totalidad y ser escaneados (en un solo archivo PDF) en el orden que indique el listado de la hoja 2 (Si se trata de una prestación normal).
- 5- Si la prestación que desea solicitar corresponde a un fallo contencioso, deberá escanear la documentación en 2 archivos (formato PDF) con el nombre del docente y en el siguiente orden:

Archivo 1: Cédula Docente; fallo contencioso (incluir las sentencias de todas las instancias y/o despachos judiciales en su correspondiente orden cronológico), liquidación de costas y constancia(s) de ejecutoria de la(s) sentencia(s).

Archivo 2: Formato diligenciado; Solicitud – Cuenta de Cobro Sentencia; fotocopia de la cédula y tarjeta profesional del Apoderado; así como los demás documentos que pretenda hacer valer.

- 6- En los formatos de cesantías parciales, ya sea para estudio, reparación de vivienda, compra de vivienda o cancelación de gravamen hipotecario, se hace necesario adjuntar todos los documentos que aparecen con el signo de visto bueno según sea el caso.

En los formatos para pensión, ya sea pensión Jubilación, Invalidez, vejez, ajuste, reliquidación, auxilios o indemnizaciones se hace necesario adjuntar todos los documentos que aparecen con el signo de visto bueno según sea el caso.

- 7- Se debe anexar autorización expresa de notificación y/o comunicación electrónica firmada por el Docente y/o Apoderado, indicando de manera legible la dirección electrónica donde se le Notificará el acto administrativo o se le comunicará cualquier novedad presentada dentro del trámite de estudio de la prestación.
- 8- El correo electrónico para solicitar los certificados laborales corresponde al:  
[ewduix.ayala@risaralda.gov.co](mailto:ewduix.ayala@risaralda.gov.co), con el siguiente procedimiento para legalizar el respectivo Certificado Laboral.

"(...)...En primera medida se debe pagar la estampilla pro-desarrollo a través de transferencia electrónica a la siguiente cuenta o directamente en el Banco de la oficina de la Calle 19, el valor de la estampilla es de \$ 2.926 BANCO DE OCCIDENTE CUENTA DE AHORROS 033-85832-5.



Seguido a esto se debe enviar soporte de pago junto con la solicitud de certificado al correo [ewduix.ayala@risaralda.gov.co](mailto:ewduix.ayala@risaralda.gov.co), quien estará pendiente de dicho proceso y enviará el certificado al correo que se tenga registrado en la plataforma humano.

De igual manera en lo relacionado con este trámite administrativo, el funcionario estará pendiente de los tramites externos para aportes de los certificados que expedirán las funcionarias encargadas del proceso del certificado de tiempo de servicios y de salarios, los cuales serán entregados por la vía enunciada por parte del funcionario Ewduix, una vez los reciba por parte de las competentes para el tramite especial.

Los anteriores pasos y recomendaciones se deben seguir detalladamente, con el fin de obtener un buen resultado en la radicación de las prestaciones económicas; si la documentación está incompleta o no corresponde, no se dará trámite a la solicitud.

Es importante recordar que, la Secretaría de Educación Municipal de Pereira, únicamente expedirá los actos administrativos que aprueben prestaciones económicas, con previa conformidad de la entidad fiduciaria.

### **PERSONAL ADMINISTRATIVO AFILIADO AL FONDO PRIVADO**

Es importante resaltar, que acuerdo al Decreto Legislativo No. 488 del 27 de marzo del 2020 expedido por el Ministerio de Trabajo, por medio del cual se dictan medidas de orden laboral, dentro del estado de emergencia económica, social y ecológica, los retiros de cesantías serán autorizados hasta tanto permanezca los hechos que dieron lugar a la emergencia económica, social y ecológica; aquellos administrativos que presenten una disminución de su ingreso mensual certificada por el empleador.

Según lo anterior podrá efectuar retiros cada mes de su cuenta de cesantías en un monto que le permita compensar dicha disminución con el fin de mantener su ingreso constante.

Esta disposición aplica únicamente para retiros de los Fondos Administrados por Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y de Cesantías de carácter Privado.

Norma en mención que describe lo siguiente en su artículo tercero:

***"(...)...Artículo 3. Retiro de Cesantías. Hasta tanto permanezcan los hechos que dieron lugar a la Emergencia Económica, Social y Ecológica, el trabajador que haya presentado una disminución de su ingreso mensual, certificada por su empleador, podrá retirar cada mes de su cuenta de cesantías el monto que le permita compensar dicha reducción, con el fin de mantener su ingreso constante. Esta disposición aplica únicamente para retiros de los fondos administrados por Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y de Cesantías de carácter privado.***

***La Superintendencia Financiera impartirá instrucciones inmediatas a las Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y de Cesantías de carácter privado, para que la solicitud, aprobación y pago las cesantías los trabajadores se por medios virtuales, en razón a la emergencia declarada.***

***Parágrafo. Para retiro de Administradoras de Fondos de Pensiones y de artículo las Sociedades carácter privado, no podrán imponer requisitos adicionales que limiten aplicación del presente artículo...(.)"***

La certificación expedida por el empleador que deberá presentar al fondo privado de cesantía debe ser tramitada, así:

"(...)...En primera medida se debe pagar la estampilla pro-desarrollo a través de transferencia electrónica a la siguiente cuenta o directamente en el Banco de la oficina de la Calle 19, el valor de la estampilla es de \$ 2.926 BANCO DE OCCIDENTE CUENTA DE AHORROS 033-85832-5.

Seguido a esto se debe enviar soporte de pago junto con la solicitud de certificado al correo [ewduix.ayala@risaralda.gov.co](mailto:ewduix.ayala@risaralda.gov.co), quien estará pendiente de dicho proceso y enviará el certificado al correo que se tenga registrado en la plataforma humano.

**EN CUANTO AL TRÁMITE DE LAS CESANTIAS SOLICITADAS POR EL PERSONAL ADMINISTRATIVO AFILIADO AL FONDO FOCE:**

Se deberá tramitar ante el mismo correo electrónico [fondo.prestaciones@risaralda.gov.co](mailto:fondo.prestaciones@risaralda.gov.co), debidamente identificado el contenido de la solicitud que corresponde al personal administrativo afiliado al Fondo FOCE, y la modalidad o destino de la solicitud (Reparaciones, Estudio, Liberación de gravamen hipotecario, Compra de Vivienda) aportando los documentos exigidos y detallados estrictamente en el formato de solicitud anexo a la presente, y relacionado con la modalidad de la solicitud. Así mismo diligenciando el respectivo Certificado Laboral al correo electrónico [ewduix.ayala@risaralda.gov.co](mailto:ewduix.ayala@risaralda.gov.co), y con el similar procedimiento antes descrito.

**Nota Especial:** Si la documentación está incompleta o no corresponde para cualquier trámite prestacional en mención, no se dará trámite a la solicitud, y de igual manera se le comunicara por el medio más eficaz para efectos de los fines pertinentes.

Por lo anterior este despacho y sus dependencias competentes continuaran en el adecuado ejercicio del cumplimiento de cada uno de los Principios de la Actuación Administrativa y frente a la garantía de los fines esenciales del Estado y la Función Pública.

Atentamente,

**LEONARDO GOMEZ FRANCO**  
Secretario de Educación Departamental Risaralda

**RAFAEL SALAZAR GARTNER**  
Director Administrativo y de Talento Humano

Oficina de Prestaciones Sociales  
Del Ministerio Risaralda:  
**Maria Helena Acevedo Arias**  
Profesional Universitario FPSMRDA

**Andrés Felipe Ortiz Cuellar**  
Abogado Asesor FPSMRDA.  
Secretaría de Educación Departamental RDA.