



## FORMATO HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-01 Versión: 00

Fecha: 13/03/2018

<b>Dependencia:</b>	Secretaría de Educación y Cultura		
<b>Proceso:</b>	Gestión Educativa		
<b>Responsable (cargo):</b>	Subdirección de Nómina y Prestaciones sociales		
<b>Definición:</b>	<b>Trámite</b>	X	<b>Servicio</b>
<b>Nombre:</b>	<b>Seguro por muerte a beneficiarios de docentes oficiales</b>		
<b>Nombre estandarizado:</b>	Seguro a Beneficiarios de Docentes Fallecidos		
<b>Propósito:</b>	Reconocimiento y pago del auxilio funerario y seguro que se otorga con ocasión de la muerte de docentes que se encuentre afiliado al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio-FNPS y en servicio activo; en favor de sus beneficiarios como, cónyuge e hijos, o padres, o hermanos menores y hermanas mayores si dependían económicamente del él. La cuantía será de 12 mensualidades del último salario. Si fallece por accidente de trabajo o enfermedad profesional, el valor será de 24 mensualidades del último salario devengado.		
<b>Trámite/Servicio dirigido a:</b>	<b>Ciudadano:</b> Natural o Jurídico <b>Organizaciones:</b> Institución oficial o privado de educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano		
<b>Puntos de atención:</b>	<b>El trámite se puede realizar en:</b>  <b>Nombre del punto de Atención:</b> Subdirección de Nómina y Prestaciones sociales <b>Departamento – Municipio:</b> Antioquia – Sabaneta <b>Dirección:</b> Cra.45 No.71 sur – 24 <b>Horario de atención:</b> De lunes a jueves de 8:00 A.M. a 12.00 P.M. y de 2:00 a 5:30 P.M. Viernes de 8:00 A.M. a 12.00 P.M. y de 2:00 a 5:00 P.M <b>Teléfono:</b> 2880098 ext.117		
<b>Se puede realizar por medios electrónicos:</b>	<b>No:</b> X	<b>Si:</b>	
<b>Clasificación temática:</b>	Educación		
<b>Lista de momentos o Requisitos de la entidad:</b>	<p style="text-align: center;">Reunir los documentos y cumplir las condiciones requeridas</p> <p><b>Documentos:</b> <b>Persona Natural</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato de Solicitud de Seguro por Muerte, completamente diligenciado <a href="http://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/wp-content/uploads/2017/11/Formato-de-solicitud-auxilio-funerario-y-seguro-por-muerte-1.pdf">http://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/wp-content/uploads/2017/11/Formato-de-solicitud-auxilio-funerario-y-seguro-por-muerte-1.pdf</a></li> <li>2. Formato detalle de beneficiarios, debidamente diligenciado <a href="http://www.seduca.gov.co/images/formularios_taquillas/de_talle_beneficiarios.pdf">http://www.seduca.gov.co/images/formularios_taquillas/de_talle_beneficiarios.pdf</a></li> <li>3. Cédula de ciudadanía o extranjería del docente</li> <li>4. Cédula de ciudadanía o extranjería, tarjeta de identidad o registro civil de nacimiento, de cada uno de los beneficiarios según el caso</li> <li>5. Registro civil de defunción del educador</li> <li>6. Certificado de tiempo de servicio expedido por la entidad territorial certificada con una fecha no superior a tres (3)</li> </ol>		



## FORMATO HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-01 Versión: 00

Fecha: 22/05/2018

	<p>meses a la fecha de radicación de la solicitud, la cual debe contener el tipo de vinculación, nombramientos, traslados, comisiones, permutas, licencias, suspensiones y demás novedades administrativas</p> <ol style="list-style-type: none"><li>7. Certificado de salarios sobre el último salario devengado, si el salario ha variado en los tres (3) últimos meses anexar el certificado de los doce (12) meses del último año de servicio, reflejando el tipo de vinculación del educador, cargo, grado en el escalafón, horas extras certificadas mes por mes, si hubo ascensos en el escalafón certificar a partir de que fecha surte efectos fiscales. Este certificado debe indicar los aportes por ley al fondo del magisterio</li><li>8. Acto administrativo de retiro definitivo del servicio si está retirado o acto administrativo que declara la vacancia por fallecimiento</li><li>9. Publicación de los edictos, uno (1) por 30 días publicado o dos (2) con intervalos de 15 días cada uno</li><li>10. Acta del accidente firmada por el superior inmediato, cuando se trate de accidente de trabajo (En el cual conste las circunstancias de modo, tiempo y lugar del hecho)</li><li>11. Registro civil de nacimiento de cada uno de los beneficiarios</li><li>12. Registro civil de nacimiento del educador, en donde refleje el nombre de los padres para demostrar parentesco, en caso que el educador fuese soltero y sean los padres quienes soliciten el seguro</li><li>13. Registro Civil de Matrimonio (Con fecha de expedición no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación de la solicitud)</li><li>14. Manifestación expresa que indique dependencia económica de hermanos menores de 18 años y hermanas mayores que dependían económicamente del educador</li><li>15. Certificado de ingresos y retenciones del educador donde conste que tenía a cargo a hermanos menores de 18 años y hermanas mayores que dependían económicamente</li></ol> <p>Certificado indicando si se encuentran o no pensionadas las hermanas mayores de edad beneficiarias. En caso de estar pensionada debe anexar la copia de la resolución que la pensionó</p> <p><b>La entidad verificará que el solicitante cumpla con:</b></p> <p><b>AUXILIO FUNERARIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formato de solicitud de prestación completamente diligenciado. <a href="http://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/wp-content/uploads/2017/11/Formato-de-solicitud-auxilio-funerario-y-seguro-por-muerte-1.pdf">http://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/wp-content/uploads/2017/11/Formato-de-solicitud-auxilio-funerario-y-seguro-por-muerte-1.pdf</a></li><li>2. Fotocopia ampliada y legible de la cedula de ciudadanía del docente</li><li>3. Original del registro civil de defunción del educador</li></ol>
--	--



## FORMATO HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-01 Versión: 00

Fecha: 22/05/2018

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Fotocopia ampliada y legible del documento de identidad de cada uno de los beneficiarios</li><li>5. Copia de la resolución con que lo pensiono el Fondo del Magisterio</li><li>6. Copia del comprobante de pago de la última mesada pensional</li><li>7. Original de la factura con sello de cancelación (en que conste la cuantía de los gastos y el nombre e identificación de la persona que lo sufragó)</li></ol> <p><b>SEGURO POR MUERTE</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cumplimiento de especificaciones o estándares. Formulario oficial establecido por la sociedad fiduciaria encargada de administrar los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio <a href="http://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/wp-content/uploads/2017/11/Formato-de-solicitud-auxilio-funerario-y-seguro-por-muerte-1.pdf">http://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/wp-content/uploads/2017/11/Formato-de-solicitud-auxilio-funerario-y-seguro-por-muerte-1.pdf</a></li><li>2. Cumplimiento de especificaciones o estándares. Demostrar que existe más de un beneficiario</li><li>3. Lugar de origen, nacionalidad, residencia, identificación. Tener nacionalidad colombiana</li><li>4. Lugar de origen, nacionalidad, residencia, identificación. Tener nacionalidad extranjera</li><li>5. Cumplimiento de especificaciones o estándares. Acreditar el fallecimiento del educador</li><li>6. Cumplimiento de tiempos. Acreditar el tiempo de servicio como docente</li><li>7. Acreditar situación económica. Acreditar los salarios que el docente ha devengado en la planta docente a la que pertenece o haya pertenecido. Si el salario ha variado en los tres (3) últimos meses el certificado debe ser de los doce (12) meses del último año de servicio</li><li>8. Cumplimiento de especificaciones o estándares. Demostrar la fecha de retiro del servicio del docente</li><li>9. Cumplimiento de especificaciones o estándares. Demostrar la publicación de edictos</li><li>10. Cumplimiento de especificaciones o estándares. Acreditar fallecimiento por accidente de trabajo</li><li>11. Cumplimiento de especificaciones o estándares. Acreditar la calidad de beneficiario con el docente fallecido</li><li>12. Cumplimiento de especificaciones o estándares. Acreditar la calidad de cónyuge sobreviviente</li><li>13. Cumplimiento de especificaciones o estándares. Acreditar la calidad de beneficiario o demostrar dependencia económica con el docente fallecido</li><li>14. Acreditar situación económica. Demostrar dependencia económica con el docente fallecido Cumplimiento de especificaciones o estándares. Acreditar en caso de hermanas mayores beneficiarias si se</li></ol>
--	--



## FORMATO HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-01 Versión: 00

Fecha: 22/05/2018

	<p>encuentran o no pensionados por otros Fondos de Pensiones</p> <p><b>PENSIÓN POST-MORTEN</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formato de solicitud de prestación completamente diligenciado. <a href="http://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/wp-content/uploads/2017/11/Formato-de-solicitud-auxilio-funerario-y-seguro-por-muerte-1.pdf">http://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/wp-content/uploads/2017/11/Formato-de-solicitud-auxilio-funerario-y-seguro-por-muerte-1.pdf</a></li><li>2. En caso de ser más de un beneficiario debe anexar formato detalle de beneficiarios debidamente diligenciado</li><li>3. Fotocopia ampliada y legible de la cedula de ciudadanía del educador fallecido</li><li>4. Original o copia autentica del registro civil de nacimiento o partida de bautismo antes del 11 de junio de 1938 (si el educador era soltero el certificado debe reflejar el nombre de los padres para demostrar parentesco)</li><li>5. Original o copia autentica del registro civil de defunción del educador</li><li>6. Original del tiempo de servicio expedido por la entidad territorial (con fecha de expedición no superior a tres meses a la fecha de radicación de la solicitud, debe contener el tipo de vinculación, nombramientos, traslados, comisiones, permutas, licencias, suspensiones y demás novedades administrativas. Si ha laborado en otras entidades, anexar certificación de tiempo de servicio con los mismos requisitos anteriores).</li><li>7. Original del certificado de salarios expedido por la entidad territorial (debe contener el tipo de vinculación del educador, grado, cargo en el escalafón, si hay horas extras certificarlas mes por mes, si hubo ascensos en el año de adquisición del status certificar a partir de qué fecha surte efectos fiscales. Este certificado debe indicar los aportes de ley al fondo del magisterio. Dependiendo del tipo de pensión post- mortem el certificado de salarios además de la información anterior debe contener: Para la jubilación post-mortem 20 años el certificado de salarios debe ser del año de adquisición del status de pensionado, o de los últimos doce meses de servicio en el evento de estar retirado del servicio docente. -Para post-mortem 18 años el certificado debe ser sobre el salario devengado por el docente a la fecha</li><li>8. Copia de la publicación de los edictos (uno (1) por treinta días publicado o dos (2) con intervalos de 15 días cada uno)</li><li>9. Original o copia autentica del registro de matrimonio (con fecha de expedición no superior a tres (3) meses a fecha de radicación de la solicitud)</li><li>10. Fotocopia ampliada y legible del documento de identidad de cada uno de los beneficiarios</li><li>11. Registro civil de nacimiento de cada uno de los beneficiarios</li></ol>
--	---



## FORMATO HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-01 Versión: 00

Fecha: 22/05/2018

	<ol style="list-style-type: none"><li>12. Dos declaraciones extrajuicio de terceros en donde conste que el cónyuge sobreviviente, compañera o compañero permanente convivió con el docente hasta la fecha de su fallecimiento (en caso de la compañera (o) permanente debe demostrar la convivencia permanente con el docente, dos años antes de su fallecimiento)</li><li>13. Certificado de escolaridad (expedido por el establecimiento donde cursan los estudios, el cual debe estar reconocido por el ministerio de educación nacional, el certificado debe indicar nombre de la carrera, pensum académico, jornada de estudio, intensidad horaria, semestre que cursa año lectivo debe ser educación formal y presencial)</li><li>14. Certificado de invalidez de hijos mayores o hermanos (expedido por la entidad medico asistencial donde se encuentra afiliado el educador indicando: la causa invalidante, el porcentaje de la pérdida de la capacidad y la fecha de la calificación de la invalidez, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación)</li><li>15. Manifestación expresa dependencia económica de padres y/o hermanos inválidos</li><li>16. Fallo o sentencia judicial que otorga curaduría o tutoría, si el beneficiario está a cargo de persona diferente al cónyuge supérstite</li><li>17. Si el educador fallecido devengaba pensión anexar copia de la resolución que lo pensionó</li><li>18. Declaración juramentada ante notario de los beneficiarios sobre si devengan o no pensión</li><li>19. En caso de padres beneficiarios y/o hermanos inválidos se debe anexar el certificado de entidades administradoras de pensión indicando si se encuentra o no pensionados (en caso de estar pensionado debe anexar la copia de la resolución que lo pensionó)</li></ol> <p>Radicar los documentos requeridos</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. descargar el formulario de solicitud en la Secretaría de Educación carrera 45 Nro. 71 sur 25 oficina de atención al ciudadano, o siguiendo el enlace Sustitución Pensional o pensión Post – Morten <a href="http://www.fomag.gov.co/seccion/formatos-solicitud-de-prestaciones.html">http://www.fomag.gov.co/seccion/formatos-solicitud-de-prestaciones.html</a></li></ol> <p>Auxilio Funerario Y Seguro Por Muerte</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Radicar el formulario anexando la totalidad de la documentación exigida, deben ser presentados en carpeta tamaño oficio, debidamente legajados en el mismo orden en que se relaciona en el formulario</li><li>3. Notificarse del Acto Administrativo que resuelve la solicitud en la Secretaría de Educación Radicar el formulario anexando la totalidad de la documentación exigida, deben ser presentados en carpeta tamaño oficio, debidamente</li></ol>
--	---



## FORMATO HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-01 Versión: 00

Fecha: 22/05/2018

	legajados en el mismo orden en que se relaciona en el formulario en la oficina de atención al ciudadano			
	Notificarse del Acto Administrativo que resuelve la solicitud en la Secretaría de Educación			
<b>Respuesta:</b>	<b>Medio por donde se obtiene el resultado:</b>	Presencial		
	<b>Tiempo de obtención:</b>	60 días		
	<b>Nombre del Resultado:</b>	Acto Administrativo de reconocimiento o negación de las prestaciones sociales a beneficiarios de un docente		
<b>Medio para Seguimiento del usuario:</b>	<b>Medio</b>	<b>Detalle</b>		
	<b>Telefónico</b>	288 0098 Extensión 117		
	<b>Presencial</b>	Oficina Subdirección de Nómina y Prestaciones Sociales		
<b>Manejo de la Entidad:</b>				
<b>Atributos de calidad:</b>	La entidad se compromete a mantener la integridad y confidencialidad de la información, además de dar respuesta dentro de los términos de Ley (ley 1755 de 2015, en su capítulo II, artículo 31: <b>Falta disciplinaria. La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver</b> )			
<b>Registros y/o evidencias:</b>	Oficina Subdirección de Nómina y Prestaciones Sociales PANAL (Sistema de información archivo central) SAC (sistema de atención al ciudadano)			
<b>Fundamento legal:</b>	<b>Tipo de norma</b>	<b>Número</b>	<b>Año</b>	<b>Títulos, capítulos o artículos</b>
	Documento técnico	Guía práctica de prestaciones económicas - FOMAG	2011	Capítulos 5
	Circular	001	2008	Todos
	Decreto	1848	1969	Artículos 52-58
	Decreto	2831	2005	Artículos 2 - 5
	Decreto	1045	1978	Artículos 5, 43,44,46
<b>Actualizado por: Sistemas de Información, Secretaría de Educación</b>			<b>Fecha (dd/mm/aaaa): 27/08/2018</b>	