

**HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS**

F-TS-001 Versión: 03

Fecha: 29-10-2024

Dependencia:	Secretaría de Educación y Cultura				
Proceso:	Gestión Educativa				
Responsable (cargo):	Dirección de Gestión de Recursos del Sector Educativo				
Definición:	Trámite	X	Servicio (OPA)		Consulta de acceso a la información pública
Nombre: (Nombre completo del procedimiento al cual se)	SUSTITUCIÓN PENSIONAL PARA DOCENTES OFICIALES				
Nombre estandarizado: (Nombre resumido o simplificado del procedimiento Acción, Objeto y Complemento)	Reconocimiento		sustitución		pensional para docentes oficiales
Propósito: (Debe ser alineado con el objetivo del proceso)	Obtener el reconocimiento y pago de la pensión que tienen los beneficiarios del docente fallecido cuando muere un docente pensionado o fallece un docente activo que ha cumplido los requisitos para la exigibilidad de una pensión.				
Trámite, OPA o consulta de información dirigida:	Todos				
Puntos de atención:	El trámite se puede realizar en: Nombre del punto de Atención: Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Sabaneta Departamento – Municipio: Antioquia – Sabaneta Dirección: Calle 75 sur Nro. 45-47 Horario de atención: De Lunes a jueves: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:15 p.m. Viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. Teléfono (604) 4406670 ext.1517				
Se puede realizar por medios electrónicos:	No:		Si:		X
¿Tiene costo? (El valor se detalla en la lista de)	No:		Si:		X
Clasificación temática:	Educación				

<p>Lista de momentos o Requisitos de la entidad:</p> <p>(Lo que el tercero debe cumplir y detallar los requisitos)</p>	<p>Reunir los documentos y cumplir las condiciones requeridas</p> <p>Documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud de prestación completamente diligenciado. http://www.seeduca.gov.co/images/formularios_taquillas/sustitucion_pension.pdf 2. En caso de ser más de un beneficiario debe anexar formato detalle de beneficiarios debidamente diligenciado 3. Fotocopia ampliada y legible de la cedula de ciudadanía del educador fallecido 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) 5. Original o copia autentica del registro civil de defunción del educador 6. Si el educador fallecido devengaba pensión anexar copia de la resolución que lo pensionó 7. 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) 8. Fotocopia ampliada y legible del documento de identidad de cada uno de los beneficiarios 9. Registro civil de nacimiento de cada uno de los beneficiarios 10. Dos declaraciones extra juicio 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) 11. 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) 12. 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) 13. Manifestación expresa dependencia económica de padres y/o hermanos inválidos 14. Fallo o sentencia judicial que otorga curaduría o tutoría, si el beneficiario está a cargo de persona diferente al cónyuge supérstite 15. 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) 16. Declaración juramentada ante notario de los beneficiarios sobre si devengan o no pensión 17. Copia del comprobante de pago de ultima mesada pensional 18. Copia de la publicación de los edictos (uno (1) por treinta días publicado o dos (2) con intervalos de 15 días cada uno) <p>Una vez reúna los documentos:</p> <p>Paso 1: Dirigirse a la Dirección Administrativa de Tesorería a la caja y cancelar el valor correspondiente de acuerdo a la vigencia. (CAM primer piso del Palacio Municipal, Carrera 46 # 75 Sur 86 Sabaneta).</p> <p>Paso 2: En el recibo de pago, relacionar los datos completos de nombre, dirección, teléfono de contacto y un correo electrónico, donde usted podrá hacer seguimiento al trámite, por medio de nuestro aplicativo SAC.</p> <p>Paso 3: Entregar el recibo de pago en el primer piso de la Secretaría de Educación y Cultura, ubicada en la calle 75 sur Nro. 45-47 (Oficina de atención al Ciudadano) Ó ingresar al sistema de atención SAC pulsando el link https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=71, haciendo el registro correspondiente o ingresando con su usuario y contraseña y subir la solicitud</p>	
<p>Respuesta:</p>	<p>Medio por donde se obtiene el resultado:</p>	<p>Presencial</p>
<p>Respuesta:</p>	<p>Tiempo de obtención:</p>	<p>15 Día(s)</p>
<p>Respuesta:</p>	<p>Nombre del Resultado:</p>	<p>Acto Administrativo de reconocimiento o negación de las prestaciones sociales a beneficiarios de un docente</p>
<p>Medio para Seguimiento del usuario:</p>	<p>Medio</p>	<p>Detalle</p>
<p>Medio para Seguimiento del usuario:</p>	<p>Telefónico</p>	<p>(604) 4406670 extensión 1517</p>
<p>Medio para Seguimiento del usuario:</p>	<p>Presencial</p>	<p>Oficina de Nómina y Prestaciones sociales</p>
<p>Manejo de la Entidad:</p>		
<p>Atributos de calidad:</p> <p>(Lo que la entidad se compromete a cumplir)</p>	<p>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: Falta disciplinaria. La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver).</p> <p>La Secretaría de Educación y Cultura de Sabaneta, se compromete a responder de acuerdo a los términos de la Ley 1755 de 2015, en cuyo Artículo 14, indica que:</p> <p>Para peticiones generales, se dará respuesta dentro de los 15 días hábiles siguientes a su radicación</p> <p>Para peticiones de documentos o información, se dará respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes a su radicación</p> <p>Para peticiones de consulta, se dará respuesta dentro de los 30 días hábiles siguientes a su radicación.</p> <p>Si por algún motivo se debe elevar la petición a otra entidad, el tiempo extra dependerá del ente externo.</p>	

	Una vez elevada la solicitud al FOMAG, depende de los tiempos que tome el ente externo, ver guía del docente para solicitar prestaciones sociales en línea https://drive.google.com/file/d/1BAm66MInZ-iuQ2dX-k0VwOzVYH1cGX7V/view			
Registros y/o evidencias:	G+ (Sistema de información archivo central) SAC (sistema de atención al ciudadano) Oficina Nómina y Prestaciones sociales			
Fundamento legal:	Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos o artículos
	Ley	71	1988	Artículos 3-4
	Circular	1	2008	Trámite de solicitudes prestacionales
	Ley	44	1980	Artículo 5 - 6
	Decreto	2831	2005	Capítulo II
	Documento técnico	Guía práctica de prestaciones económicas - FOMAG	2011	Capítulo 5
	Ley	1755	2015	Capítulo II Artículo 31
Hernán Humberto Martínez Rojas - Profesional Universitario	José Eduardo Román Arredondo - Secretaría de Educación y Cultura	Germán Alcántar Avellaneda	(16/06/2025)	