**Unidad Administrativa:** **Secretaría de Educación**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Definición** | **Trámite** | | | **X** | | **Servicio** | | |  | |
| **Nombre** | Sustitución Pensional para Docentes Oficiales | | | | | | | | | |
| **Descripción** | 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. | | | | | | | | | |
| **Puntos de Atención** | Secretaría de Educación, Subsecretaría de Recursos Educativos. Carrera 49 # 51 A -20, tercer piso, Centro Comercial Gran Manzana, Itagüí, Antioquia  Horario: Lunes a Jueves de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 5:00pm. Viernes de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 4:00pm  Teléfono: (604) 373 76 76 ext:1801-1899 | | | | | | | | | |
| **Se puede realizar por medios electrónicos** | **No disponible** |  | **Parcialmente** | | |  | **Totalmente** | | | X |
| <https://aplicaciones.itagui.gov.co/sisged/radicacionweb/sisgedweb/educacion> | | | | | | | | | |
| **Documentos solicitados al usuario para la realización del Trámite y/o Servicio** | * Formato de solicitud sustitución pensional y pensiones post-mortem * Formato de beneficiarios * Cédula de ciudadanía o extranjería 1 fotocopia(s) Del educador fallecido, la cual debe estar ampliada y legible. * Registro civil de nacimiento: 1 copia(s) Si el educador era soltero el certificado debe reflejar el nombre de los padres para demostrar parentesco * Registro civil de defunción: 1 copia(s) * Publicación de edictos: 1 original(es) Uno (1) por 30 días publicado o do (2) con intervalo de 15 días cada uno * Registro civil de matrimonio: 1 copia(s) Con fecha de expedición no superior a tres (3) meses a fecha de radicación de la solicitud * Documento de identidad de cada uno de los beneficiarios. 1 fotocopia * Registro civil de nacimiento: 1 copia(s) * Manifestación de terceros donde conste que el cónyuge sobreviviente, compañera o compañero permanente convivió con el docente hasta la fecha de su fallecimiento: 1 original(es) En caso de la compañera (o) permanente debe demostrar la convivencia permanente con el docente, dos años antes de su fallecimiento * Certificado de escolaridad: 1 original(es) Expedido por el establecimiento donde se cursan los estudios, el cual debe estar reconocido por el Ministerio de Educación Nacional, el certificado debe indicar el nombre de la carrera, pensum académico, jornada de estudio, intensidad horaria, semestre que cursa o año lectivo, debe ser educación formal y presencial * Certificado de invalidez de hijos mayores o hermanos: 1 original(es) expedido por la entidad médico 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 * Manifestación expresa de dependencia económica de hijos mayores estudiantes y/o inválidos: 1 original(es) * Manifestación expresa de dependencia económica de padres y/o hermanos inválidos: 1 original(es) * Manifestación expresa de los beneficiarios sobre si devengan o no pensión: 1 original(es) * Comprobante de pago de la última mesada pensional: 1 fotocopia(s)   En caso de ser mas de un beneficiario  Formato detalle beneficiarios  Si el beneficiario está a cargo de persona diferente al cónyuge sobreviviente  Fallo o sentencia judicial que otorga curaduría o tutoría: 1 copia(s)  En caso de padres beneficiarios y/o hermanos inválidos  Certificado de entidades administradoras de pensión indicando si se encuentran o no pensionados: 1 original(es)  Si el educador fallecido devengaba pensión  Resolución que pensionó al docente: 1 original(es)  Si hay tiempos de servicio diferentes a los tiempos docentes  Certificado de tiempo de servicio: 1 original | | | | | | | | | |
| **Pasos que debe seguir el ciudadano** | Reunir los documentos y radicar el expediente en la Secretaría de Educación. O a través del enlace <https://aplicaciones.itagui.gov.co/sisged/radicacionweb/sisgedweb/educacion> | | | | | | | | | |
| **Respuesta** | **Tiempo para la respuesta al ciudadano** | | | | 3 meses | | | | | |
| **¿En qué consiste el resultado final del Trámite y/o Servicio?** | | | | Reconocimiento de la sustitución pensional | | | | | |
| **Medio de seguimiento** | Presencial en el punto de atención de la secretaria de educación  Al correo electrónico suministrado por el usuario.  A través del correo [contactenos@itagui.gov.co](mailto:contactenos@itagui.gov.co)  Telefónico: (604) 373 76 76 ext: 1801-1899 en el horario de: Lunes a Jueves de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 5:00pm. Viernes de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 4:00pm; Llamando a Fiduprevisora S.A. línea de atención 018000919015 | | | | | | | | | |
| **Fundamento Legal** | Ley 71 de 1988 artículos 3-5  Circular 001 de 2008 todos  Guía práctica de prestaciones económicas 2011  Ley 1204  Decreto 2831 de 2005  Ley 44 1980 articulo 5 - 6 | | | | | | | | | |
| **Actualizado por:** | ***Profesional Universitario Pensiones*** | | | | | **Fecha de actualización:** | | ***31/05/2022*** | | |