

PASO A PASO

SOLICITUD RETIRO PARCIAL DE CESANTIAS

1

PRESENTAR LA SOLICITUD DE RETIRO PARCIAL A LA SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL



Debes presentar una solicitud formal de retiro parcial de cesantías ante la Subdirección de Personal, en la cual debes especificar las razones del retiro. Este retiro parcial debe estar destinado exclusivamente a fines de educación o vivienda.

2

INCLUIR EL VALOR QUE DESEAS RETIRAR Y LOS SOPORTES CORRESPONDIENTES



En tu solicitud, es indispensable que indiques el valor exacto que deseas retirar. Además, debes anexar los documentos que soporten la razón de tu solicitud, enviar al correo **cesantias@upn.edu.co**

3

REALIZAR LA SOLICITUD AL FONDO DE CESANTÍAS



Ingresa a la página del fondo de cesantías donde se encuentran tus aportes y realiza la solicitud de retiro o radicar la solicitud de manera presencial en el fondo.

4

VERIFICACIÓN POR LA SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL



La Subdirección de Personal se encargará de verificar los requisitos establecidos para autorizar el retiro de cesantías.

5

PAGO POR PARTE DEL FONDO DE CESANTÍAS



Una vez cumplidos todos los requisitos y aprobada la solicitud, el Fondo de Cesantías realizará el pago dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.