

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA REALIZAR TRAMITES DE NOVEDADES DE NOMINA

Señor ciudadano, le recordamos que las áreas sombreadas con cuadros y marcadas con una "X", corresponden a la documentación requerida según el tipo de solicitud prestacional y calidad del solicitante.

TIPO DE DOCUMENTO	CARACTERISTICAS DEL DOCUMENTO SOLICITADO	TRAMITES DE NOVEDADES				
		ACRECIMIENTO POR CESION DE DERECHO	ACRECIMIENTO POR FALLECIMIENTO BENEFICIARIO	ESCOLARIDADES	MESADAS ATRASADAS	REINCORPORACION SUSPENSION NO COBRO
DOCUMENTOS GENERALES (DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA TODOS LOS TRAMITES)						
I. ACTUALIZACION DE DATOS						
Formulario de Actualización de Datos.	Señor ciudadano, si usted desea actualizar sus datos, puede descargar el formulario de actualización de datos, dar Click en el siguiente link: https://www.ugpp.gov.co/Pensiones-formularios-descargables	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Solicitud de trámites de nómina	Escrito del ciudadano, en el cual solicita el trámite o novedad que pretende sea atendida por la entidad.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
II. DOCUMENTOS DE LOS BENEFICIARIOS						
Fotocopia del documento de identidad de los beneficiarios	Si usted es ciudadano colombiano, y es mayor de edad, deberá allegar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras y ampliada al 150%, en el formato amarillo con hologramas o cédula de seguridad personalizada en policarbonato, según corresponda. Si usted es extranjero residenciado en Colombia con fines académicos laborales u otros por un término superior a 3 meses, deberá allegar fotocopia legible de la cédula de extranjería ampliada al 150%. Para extranjeros no residenciados en Colombia, se debe allegar fotocopia del pasaporte o del documento de identidad del país de origen. Si es menor de edad y mayor de 7 años, se debe aportar fotocopia de la tarjeta de identidad del menor.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DOCUMENTOS ESPECIFICOS						
Declaración juramentada de Cesión de Derecho	Señor ciudadano, para los trámites de acrecimiento por cesión de derecho, recuerde que la declaración UNICAMENTE la puede realizar el beneficiario que fue reconocido en calidad de escolar (en la edad de 18 y hasta los 25 años de edad), dicho documento debe aportarse en original con FIRMA del declarante, en el que manifieste claramente que no se encuentra estudiando y que por lo tanto, no cumple con los requisitos para continuar en calidad de beneficiario de la pensión. Para los casos en que el interesado no sepa firmar, se debe consignar la huella.	<input checked="" type="checkbox"/>				
Certificado estudiantil - Para los hijos entre 18 y 25 años de edad. (Conforme a la Ley 1574 de 2012)	Certificación en copia simple expedida por el establecimiento autorizado por el Ministerio de Educación Nacional o por las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas donde se cursan los respectivos estudios, en la cual conste: 1.Fecha de inicio y fin del periodo acreditado (indicando mes y año) 2.Nombre y número de documento de identificación del estudiante 3.Denominación del Programa y su duración 4.Intensidad académica así: •Educación formal de preescolar, básica, media o superior: mínimo 20 horas semanales •Educación para el trabajo y el desarrollo humano: mínimo 160 horas del respectivo periodo académico y/o 20 horas semanales siempre y cuando cumpla con 160 horas en el periodo. •Programas cursados en el exterior: mínimo 20 horas semanales Adicionalmente y de acuerdo con el tipo de escolaridad deberá aportar: 5.Para los programas de la educación para el trabajo y el desarrollo humano debe constar el número y la fecha del registro del programa 6.Para los programas diseñados sobre el sistema de créditos deben constar las horas de acompañamiento directo del docente y las horas no presenciales. 7. Para programas que se estén cursando en el exterior se allegará la constancia de que la institución educativa deberá estar certificada por la autoridad competente para operar en ese país, debe venir en original y apostillado/Legalizado. Nota: En aquellos programas en los cuales la obtención del título requiere la realización de prácticas profesionales de forma gratuita o ad honórem, se deberá allegar Certificación original de la persona jurídica de carácter público o privado bajo cuya responsabilidad se encuentra el estudiante, indicando el cargo o la labor que desempeña, la gratuidad de esta y el período de duración. Así mismo, la institución educativa deberá avalar la práctica realizada, para lo cual, se debe allegar Certificado original de terminación de materias y certificación original del aval de la práctica realizada.			<input checked="" type="checkbox"/>		
Registro Civil de defunción.	Con el fin de tramitar su solicitud de acrecimiento por muerte de unos de los beneficiarios, deberá allegar registro civil de defunción en copia auténtica tomada del original del fallecido. RECUERDE: que la copia auténtica del registro civil de defunción, lo expide la notaría, registraduría del estado civil o el consulado colombiano cuando el fallecimiento ocurrió en el exterior, en donde se hay realizado la inscripción del fallecimiento.		<input checked="" type="checkbox"/>			