

CIRCULAR No. 9

Para: Funcionarios de Planta (Trabajadores Oficiales, Administrativos y Docentes)

De: Jefe Dirección Gestión del Talento Humano

Asunto: RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL RETIRO PARCIAL Y TOTAL DE CESANTÍAS.

1. La Dirección Gestión del Talento Humano, habilitará a partir del día 16 de febrero de 2026 el enlace <https://forms.gle/n5xmLVCNZxaygjmH7>, que corresponde al formulario denominado **"SOLICITUD DE RETIRO DE CESANTÍAS"**, donde podrán diligenciar las solicitudes de retiro de cesantías y anexar en formato **PDF** cada uno de los soportes de acuerdo al motivo del retiro, los cuales están descritos dentro de dicho formulario.
2. A partir de la fecha de recepción de la información, la DGTH tendrá cinco días hábiles para procesar la solicitud ante los Fondos de Cesantías.
3. Si los documentos no cumplen con los requisitos, el funcionario recibirá una comunicación a su correo donde se le explicará cuál es la situación que se presenta con su solicitud.
4. El funcionario es responsable de la veracidad de la información que registre en el Formulario para el retiro de Cesantías.
5. Los afiliados al Fondo Nacional del Ahorro, adicionalmente debe ingresar a la página web del FNA y realizar la solicitud por medio del **Fondo en Línea** (a continuación encontrará el link de instructivo <https://www.youtube.com/watch?v=cDCbUOL289I&t=176s>).

NOTA: El formulario debe ser diligenciado desde el correo electrónico institucional del solicitante de las Cesantías.

Cordialmente;



JUAN DAVID BARRETO RAMIREZ
DGTH-JDBR-0537 - 12 DE FEBRERO DE 2026
Jefe Dirección Gestión del Talento Humano

Elaboró: Angie L. Villamil