



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
LIQUIDACIONES LABORALES

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS  
(SISTEDA, SGC Y MECI)

**RECONOCIMIENTO POR PAGO DE GASTOS DE ENTIERRO  
- AUXILIO FUNERARIO**

MATH02.08.02.18.P10.F02

VERSIÓN

1

FECHA DE ENTRADA EN  
VIGENCIA

01/feb/2017

Nombres del solicitante: \_\_\_\_\_  
Apellidos del solicitante: \_\_\_\_\_  
Documento de Identidad: \_\_\_\_\_ Expedido en: \_\_\_\_\_  
Teléfono / Celular: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Espacio para radicado ORFEO

**AUTORIZACIÓN DE USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS:** El usuario acepta y autoriza de manera expresa que se le envíen notificaciones y demás comunicaciones relacionadas con su trámite y/o solicitud a través de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos (incluye correo electrónico, página web)

SI

NO

**DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE AUXILIO FUNERARIO:**

**PERSONA NATURAL**

- 1 Registro Civil de Defunción (Original)
- 2 Documento de identidad del pensionado fallecido (Fotocopia al 150%)
- 3 Documento de identidad del solicitante (Fotocopia al 150%)
- 4 Facturas a Nombre de la Persona Natural que haya sufragado los gastos, debidamente cancelada con el recibo de caja. La factura debe contener los siguientes requisitos: Resolución de la DIAN, Razón Social, Número del NIT, Número de Factura y que conste la cuantía de Gastos y el nombre de la persona fallecida (original)
- 5 RUT del solicitante (Fotocopia)

**PERSONA JURIDICA**

- 1 Registro Civil de Defunción (Original)
- 2 Documento de identidad del pensionado fallecido (Fotocopia al 150%)
- 3 Poder de la familia para reclamar el auxilio funerario (original)
- 4 Facturas a Nombre de la Persona Jurídica que haya sufragado los gastos, debidamente cancelada con el recibo de caja. La factura debe contener los siguientes requisitos: Resolución de la DIAN, Razón Social, Número del NIT, Número de Factura y que conste la cuantía de Gastos y el nombre de la persona fallecida (original)
- 5 Cámara de Comercio Vigente (original)
- 6 Documento de identidad del Representante Legal (Fotocopia al 150%)

Número de Folios:

La información y/o documentos se encuentran:

Completos:

Incompletos:

Los documentos faltantes son los referidos en los puntos:

Observaciones: \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL SOLICITANTE:**

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO
Nombres del Solicitante: Diligenciar los datos con los nombres completos del peticionario
Apellidos del Solicitante: Diligenciar los datos con los apellidos completos del peticionario
Documento de Identidad: Ingresar el número, con los datos del documento de identidad, especificando cual: C.C. / T.I. / C.E. / u otro
Expedido en: Ingresar el lugar de expedición del documento de identidad
Teléfono / Celular: Diligenciar en números, los datos telefónicos y móvil del peticionario
Dirección/Ciudad: Diligenciar la dirección, barrio y ciudad de residencia del peticionario
Correo Electrónico: Diligenciar el dato del correo electrónico del peticionario, si lo tiene
Autorización de uso de medios electrónicos: Marcar con una X, en la casilla SI o NO, si el peticionario autoriza recibir comunicaciones con respecto al trámite solicitado, por medio del correo electrónico (si su respuesta es afirmativa, debe diligenciar obligatoriamente el correo electrónico)
<b>DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE AUXILIO FUNERARIO</b>
PERSONA NATURAL: Marcar X en el recuadro, si el peticionario es persona natural
Registro Civil de Defunción (Original): Adjuntar el Registro civil de Defunción original y marcar con X en el recuadro
Documento de identidad del pensionado fallecido (Fotocopia al 150%): Adjuntar fotocopia del documento de identidad del pensionado fallecido y marcar con X en el recuadro
Documento de identidad del solicitante (Fotocopia al 150%): Adjuntar fotocopia del documento de identidad del solicitante y marcar con X en el recuadro
Facturas a Nombre de la Persona Natural que haya sufragado los gastos, debidamente cancelada con el recibo de caja. La factura debe contener los siguientes requisitos: Resolución de la DIAN, Razón Social, Número del NIT, Número de Factura y que conste la cuantía de Gastos y el nombre de la persona fallecida. (original): Adjuntar el original de la factura a nombre de la Persona Natural que haya sufragado los gastos, debidamente cancelada con el recibo de caja y que contenga la Resolución de la DIAN, Razón Social, Número del NIT, Número de Factura y que conste la cuantía de Gastos, el nombre de la persona fallecida y marcar con X en el recuadro
RUT del solicitante (Fotocopia): Adjuntar fotocopia del RUT del solicitante y marcar con X en el recuadro
PERSONA JURIDICA: Marcar X en el recuadro, si el peticionario es persona jurídica
Registro Civil de Defunción (Original): Adjuntar el Registro civil de Defunción original y marcar con X en el recuadro
Documento de identidad del pensionado fallecido (Fotocopia al 150%): Adjuntar fotocopia del documento de identidad del pensionado fallecido y marcar con X en el recuadro
Poder de la familia para reclamar el auxilio funerario (original): Adjuntar original poder de la familia para reclamar el auxilio funerario y marcar con X en el recuadro
Facturas a Nombre de la Persona Jurídica que haya sufragado los gastos, debidamente cancelada con el recibo de caja. La factura debe contener los siguientes requisitos: Resolución de la DIAN, Razón Social, Número del NIT, Número de Factura y que conste la cuantía de Gastos y el nombre de la persona fallecida. (original): Adjuntar el original de la factura a nombre de la Persona Jurídica que haya sufragado los gastos, debidamente cancelada con el recibo de caja y que contenga la Resolución de la DIAN, Razón Social, Número del NIT, Número de Factura y que conste la cuantía de Gastos, el nombre de la persona fallecida y marcar con X en el recuadro
Cámara de Comercio Vigente (original): Adjuntar original del certificado de existencia y representación legal de Cámara y Comercio de la persona jurídica y marcar con X en el recuadro
Documento de identidad del Representante Legal (fotocopia al 150%): Adjuntar fotocopia del documento de identidad del Representante Legal y macar con X en el recuadro
No. De Folios: (Lo diligencia el funcionario que recibe el formato en la Ventanilla) - ingresa el número de folios anexados por el peticionario
La información y/o documentos se encuentran: (Lo diligencia el funcionario que recibe formato y documentos en la Ventanilla) - marcar con una X, seleccionando la opción, si el peticionario apporto los documentos COMPLETOS o INCOMPLETOS
Los documentos faltantes son los referidos en los puntos: (Lo diligencia el funcionario que recibe el formato en la Ventanilla) - ingresa el punto se describe el documento faltante, y concepto.
Observaciones: (Lo diligencia el funcionario que recibe formato y documentos en la ventanilla), en el caso de realizar alguna observación.
FIRMA DEL SOLICITANTE: Firma del peticionario